PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
(Reg. UE n. 2021/2115)

Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo
(D.G.R. n. 904 del 29/12/2022 e s. m. ed i.)

INTERVENTO SRG06
ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE - LEADER

GAL MARSICA
STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
"I MARSI IN MOVIMENTO"
(D.G.R. n. 952 del 28/12/2023)

SOTTO INTERVENTO A

Ambito tematico
Sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali.

BANDO PUBBLICO

Azione ASB55 - A-S SRG06-A5

Investimenti produttivi per aumentare i servizi al turismo e la multifunzionalità delle imprese.

Ottobre 2026

PREMESSA 4
ART. 1 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA 5
ART. 2 - DEFINIZIONI 5
ART. 3 - INTERVENTI AMMESSI E LORO TIPOLOGIA 6
ART. 4 - LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI 6
ART. 5 - BENEFICIARI 6
ART. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ 7
6.1 Condizioni soggettive di ammissibilità 7
6.2 Condizioni oggettive di ammissibilità 8
6.3 Clausole di esclusione 9
ART. 7 - DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO 10
7.1 Aliquota ed importo del contributo 10
7.2 Regime di aiuto 10
ART. 8 - DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO 12
ART. 9 - SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO 12
9.1 Ragionevolezza delle spese ammissibili 13
9.2 Modalità di esecuzione delle spese 14
ART. 10 - SPESE NON AMMISSIBILI 14
ART. 11 - MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO 15
11.1 Presentazione della domanda di sostegno 15
11.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno. 15
11.3 Termini per la presentazione della domanda di sostegno. 16
ART. 12 - PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 17
12.1 Valutazione di ricevibilità 17
12.2 Valutazione di ammissibilità 17
12.3 Valutazione di merito 18
ART. 13 - CRITERI DI SELEZIONE 18
ART. 14 - GRADUATORIA 21
ART. 15 - CONCESSIONE DEI BENEFICI 22
ART. 16 - TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI INVESTIMENTI 22
16.1 Avvio e conclusione dell'intervento 22
16.2 Varianti 23
16.3 Proroghe 24
16.4 Domande di pagamento 24
16.5 Presentazione domande di pagamento 24
16.6 Documentazione da allegare alle domande di pagamento 25
16.7 Istruttoria domande di pagamento dell'anticipazione 28
16.8 Istruttoria domande di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo 28

ART. 17 – IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 28
ART. 18 - VINCOLI DI INALIENABILITÀ 30
ART. 19 – TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO 30
ART. 20 – RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER INADEMPIENZE DEI BENEFICIARI 31
ART. 21 – ERRORE PALESE 31
ART. 22 – RECLAMI E RICORSI 31
ART. 23 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE 32
ART. 24 – CONTROLLI 32
ART. 25 – RIDUZIONI E SANZIONI 32
ART. 26 – RIFERIMENTI E CONTATTI 32
ART. 27 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 33
NORMATIVA E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO 33
ALLEGATI 35

PREMESSA

Strategia di Sviluppo Locale

Strategia "I Marsi in movimento" approvata con DGR n. 904 del 2/12/2022 e adeguata alle disposizioni di cui alla Determina 23068/25 n. DPD022/258 del 24/11/2025

Finalità

L'analisi svolta in sede di redazione della SSL ha evidenziato come l'area GAL si connoti per la presenza di una prevalente ricettività extralberghiera, in prevalenza B&B e agriturismi, di attività artigianali legate alla storia e alla cultura del territorio e di una serie di piccole aziende agricole e della trasformazione agroalimentare che stanno orientando le proprie strategie aziendali verso le vocazioni turistiche dell'area specie il prodotto turistico enogastronomico. A fronte di una dinamicità delle imprese di organizzare la ricettività e la visita del territorio, si registra una carenza di servizi connessi al prodotto turistico per cui il territorio è maggiormente vocato, ovvero ambiente, cultura, enogastronomia e, più in generale outdoor. Si intende sostenere le imprese nella realizzazione di attività di servizi al turismo privilegiando l'avviamento, il potenzia mento o lo sviluppo di servizi, anche innovativi, rivolti ai prodotti turistici maggiormente vocati nell'area GAL. L'obiettivo è il sostegno alle imprese esistenti, stimolandone la multifunzionalità e la creazione di nuove imprese, piccole e micro con carattere innovativo, che svolgano attività legate ai prodotti turistici dell'area quali outdoor, natura, cultura ed enogastronomia. Tale sostegno si propone anche di favorire la competitività complessiva dell'area rivitalizzando il sistema dell'economia locale con un aumento delle opportunità di lavoro. Tutto ciò affiancherà e sosterrà con efficacia lo sviluppo delle filiere produttive territoriali espressamente promosse da questo SSL. Potrà in tal modo essere incrementata la valorizzazione dell'offerta integrata territoriale (turistica e delle produzioni). Inoltre, l'obiettivo collaterale è di sostenere forme di aggregazione tra imprese, per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi.

Ambito Tematico

Sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali.

Indicatori

Con Determinazione DPD022/160 del 9 giugno 2025 è stato preso atto dei seguenti indicatori comunicati dal GAL.

Indicatore di Risultato	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Unità di misura	TARGET	2024	2025	2026	2027	2028	2029
				Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore
R.39*	Sviluppo dell'economia rurale	Numero di imprese rurali, comprese quelle della bioeconomia, sviluppate con il sostegno della PAC	N. di beneficiari	10	0	0	4	6	0	0

Note

* Operatori turistici sostenuti con le risorse concesse con il bando GAL..

Indicatore di OUTPUT	descrizione Indicatore di Output	TARGET	2024	2025	2026	2027	2028	2029	NOTE
		Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	
O.24	O.24 Numero di operazioni o unità d'investimento produttive al di fuori dell'azienda agricola sovvenzionate	10	0	0	4	6	0	0	Investimenti produttivi degli operatori turistici realizzati.

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

ART. 1 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. I potenziali beneficiari, che intendono presentare domanda di sostegno ai sensi del presente bando, sono consapevoli e accettano, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti condizioni:

a) che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL Marsica e che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione al sostegno, il pagamento dello stesso è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni previste:
   - dall'intervento/azione ASB54 - A-S SRG06-A4 sia a livello di SSL del GAL Marsica sia a livello di PSP così come approvato dalla Commissione, sia a livello di CSR, di cui alla D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 e s.m.i.;
   - dalle disposizioni in merito alle riduzioni/esclusioni degli aiuti in corso di adozione da parte della Regione Abruzzo;

b) che, in caso di modifiche o integrazioni da apportare al presente bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme a quanto previsto dal programma è in capo al richiedente; le domande non conformi al presente bando, così come eventualmente modificato a seguito di quanto su espresso, non potranno essere prese in considerazione.

ART. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, sono adottate le seguenti definizioni:

a) Autorità di Gestione regionale (AdG): Direzione Regionale del Dipartimento Agricoltura della Giunta regionale d'Abruzzo.

b) Gruppo di Azione Locale (GAL) Marsica: Società Consortile a Responsabilità Limitata soggetto gestore della Strategia di Sviluppo Locale "I Marsi in movimento".

c) Beneficiario: Microimprese o piccole imprese (come definite dalla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione) con posizione aperta nel Repertorio economico e amministrativo (REA) e che esercitano attività inerenti la categoria di intervento.

d) Complemento regionale per lo sviluppo rurale del PSP 2023-2027 (CSR): strumento attuativo a livello regionale della strategia nazionale contenuta nel PSP. In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

e) Strategia di Sviluppo Locale (SSL): strumento attuativo dell'intervento SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027.

f) Domanda di sostegno: la domanda presentata dal proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico e che comprende il progetto di attività da realizzare.

g) Condizioni di ammissibilità: Criteri, impegni ed altri obblighi che devono essere rispettati dai beneficiari per la concessione del sostegno e il pagamento del contributo pubblico.

h) Domanda di pagamento: la domanda presentata dal beneficiario, collegata alla domanda di sostegno, per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di saldo finale.

i) Fascicolo aziendale: strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, e riferiti sia al titolare dell'azienda e sia agli elementi strutturali che la caratterizzano.

j) Impegni: azioni che i soggetti beneficiari si impegnano a realizzare per le quali ottengono la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.

k) Intervento: strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nella SSL, nel PSP, nel CSR e richiamate nel presente bando;
l) Operazione: ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dal CSR nell'ambito del Piano Strategico della PAC dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della presente sottomisura;
m) Conclusione dell'operazione: data entro la quale si è completata la realizzazione fisica (es. collaudo, consegna, fine lavori…) e finanziaria (tutti i pagamenti sono stati quietanzati) dell'operazione.
n) Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
o) Piano Strategico della PAC (PSP): strumento unico di attuazione della PAC a livello nazionale che comprende sia il Primo, sia il Secondo pilastro e che include tutti gli interventi ammissibili sul territorio nazionale.

ART. 3 - INTERVENTI AMMESSI E LORO TIPOLOGIA

1. Il Bando attua l'azione Azione ASB55 - A-S SRG06-A5 previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale (S.S.L.) 2023-2027 del GAL Marsica e sostiene finanziariamente gli investimenti materiali e immateriali delle imprese esistenti, piccole e micro, stimolandone la multifunzionalità per attività legate ai prodotti turistici[1] dell'area quali outdoor, natura, cultura ed enogastronomia.
2. La tipologia degli interventi previsti è la seguente:
   a) sistemazione dei beni immobili esistenti per adeguamento funzionale;
   b) acquisto di nuovi macchinari, arredi ed attrezzature;
   c) miglioramento ed organizzazione della gestione, informazione e comunicazione della propria attività;
   d) spese generali collegate ai precedenti punti a) e b) nei limiti consentiti dal CSR e PSP.
3. Un proponente può presentare una sola domanda di sostegno.

ART. 4 - LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

1. Possono essere ammessi a finanziamento gli interventi ricadenti nell'ambito territoriale del GAL Marsica, in particolare nei Comuni di: Aielli, Avezzano, Balsorano, Bisegna, Canistro, Capistrello, Cappadocia, Carsoli, Castellafiume, Celano, Cerchio, Civita d'Antino, Civitella Roveto, Collarmele, Collelongo, Gioia dei Marsi, Lecce nei Marsi, Luco dei Marsi, Magliano de' Marsi, Massa d'Albe, Morino, Oricola, Ortona dei Marsi, Ortucchio, Ovindoli, Pereto, Pescina, Rocca di Botte, San Benedetto dei Marsi, Sante Marie, San Vincenzo Valle Roveto, Scurcola Marsicana, Tagliacozzo, Trasacco, Villavallelonga.

ART. 5 - BENEFICIARI

1. L'Avviso di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale della Regione Abruzzo, Determinazione DPD022/141 del 22/07/2023, ha disposto che i GAL, in attuazione delle operazioni con beneficiari terzi, dovranno applicare le disposizioni di cui agli art. 60 e 61 del Reg. (UE) 2022/2472.

[1] *Secondo la definizione ufficiale dell'Organizzazione Mondiale del Turismo (UNWTO), il prodotto turistico è un «insieme di componenti tangibili e intangibili, che includono risorse naturali, culturali e artificiali, attrazioni turistiche, strutture, servizi e attività intorno a un centro di interesse specifico». Componenti principali sono: ricettività: i servizi di ospitalità e accoglienza, come hotel, ristoranti, trasporti locali e guide turistiche; attività: tutto ciò che il turista può fare durante il soggiorno (escursioni, sport, eventi, shopping).*

2. Microimprese o piccole imprese (come definite dalla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione) con posizione aperta nel Repertorio economico e amministrativo (REA) e che esercitano attività inerenti la categoria di intervento dei prodotti turistici di cui all'art. 3.
3. I beneficiari devono proporre progetti di investimento sul turismo e/o sui servizi al turismo inerenti i prodotti turistici outdoor, natura, cultura ed enogastronomia coerenti con quanto disposto nell'art. 3.
4. I beneficiari devono essere proprietari di immobili, o averne disponibilità, oggetto di intervento.
5. Sono escluse le imprese ammesse e finanziate dai Bandi del GAL Marsica sulla programmazione 2014-2022 che hanno ricevuto un provvedimento di revoca del contributo.

ART. 6 - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

1. A seguito dell'inoltro della domanda di sostegno la mancanza di uno dei requisiti soggettivi e/o oggettivi di seguito indicati determina l'inammissibilità della domanda stessa.

6.1 Condizioni soggettive di ammissibilità

1. I soggetti di cui all'art. 6 devono possedere i requisiti di seguito indicati:
   a) appartenere alla tipologia di beneficiario indicata nel precedente art. 5 "Beneficiari";
   b) essere titolari di Fascicolo Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503 del 01/12/1999, validato al momento della presentazione della domanda di sostegno;
   c) Il soggetto richiedente ha sede legale e/o operativa all'interno del territorio interessato dalla SSL del GAL Marsica;
   d) il soggetto richiedente deve essere in possesso del titolo di proprietà o avere la piena disponibilità giuridica dei beni (e/o area esterna) oggetto dell'investimento. Tale disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da: titolo di proprietà, diritto reale (enfiteusi, usufrutto, ecc.), contratto di affitto o di gestione scritto e registrato. Gli interventi di miglioramento su fabbricati non di proprietà devono essere espressamente autorizzati dal proprietario; in tutti i casi diversi dalla proprietà il relativo contratto deve prevedere una durata compatibile con i vincoli di destinazione d'uso e non alienabilità pari ad almeno 5 anni, per tutti gli interventi, a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale. Al fine del rispetto della presente clausola, sono ritenute valide le eventuali prescrizioni del contratto che prevedono il tacito rinnovo senza necessità di modifiche;
   e) essere titolari di un conto corrente dedicato all'operazione per la quale è richiesto il sostegno, su cui effettuare e ricevere tutti i pagamenti.
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.
3. Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Avviso. Nel caso di presentazione di più domande, è considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre sono pertanto dichiarate inammissibili.
4. Se il soggetto richiedente è una società, la durata dell'atto costitutivo deve consentire il rispetto dell'impegno del vincolo di destinazione d'uso e della non alienabilità della durata di 5 anni; di conseguenza al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'atto costitutivo deve prevedere una durata residua della società di almeno 7 anni. Nel caso in cui l'atto costitutivo vigente alla data di presentazione della domanda di sostegno preveda una durata inferiore a quella sopra prevista, il soggetto richiedente si impegna a modificare l'atto costitutivo stesso per renderlo conforme a quanto richiesto, prima del Provvedimento di concessione del progetto al finanziamento, pena la decadenza dallo stesso. Al fine del rispetto della presente clausola sono ritenute valide le eventuali prescrizioni dell'atto costitutivo o dello statuto che prevedono il tacito rinnovo senza necessità di modifiche.

5. Ai sensi dell'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 le imprese con sede legale in Italia e le imprese aventi sede legale all'estero con una stabile organizzazione in Italia, tenute all'iscrizione nel registro delle imprese ai sensi dell'articolo 2188 del codice civile, sono inoltre tenute a stipulare contratti assicurativi a copertura dei danni per poter accedere ad incentivi, contributi e sovvenzioni. Sono escluse dall'obbligo di polizza catastrofale le imprese di cui all'articolo 2135 del codice civile (imprese agricole). L'obbligo in questione e previsto soltanto per i beni di cui all'articolo 2424, primo comma, sezione Attivo, voce B-II "Immobilizzazioni materiali", numeri 1), 2) e 3), del codice civile (art. 1, c. 101 L. n. 213/2023) e nello specifico: 1) terreni e fabbricati; 2) impianti e macchinari; 3) attrezzature industriali e commerciali. Sono inclusi anche i beni sui quali l'impresa non ha diritto di proprietà (es. locazione), mentre sono esclusi i beni (anche non di proprietà) già assistiti da analoga copertura assicurativa, anche se stipulata da soggetti diversi dall'imprenditore che impiega i beni.

6. In sede di presentazione delle domande di sostegno, il soggetto richiedente è tenuto a fornire la documentazione attestante il rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma o, in alternativa, documentazione attestante il non assoggettamento a tale obbligo. Nel caso in cui la data di entrata in vigore dell'obbligo sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, il Beneficiario che sia tenuto al rispetto dello stesso ha l'obbligo di presentare la suddetta documentazione in occasione della prima domanda di pagamento. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui all'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'Allegato I alle "Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale versione 3" approvate dalla Regione Abruzzo con determinazione n. 65 del 25/03/2026.

7. Essere titolari di un conto corrente dedicato all'operazione per la quale è richiesto il sostegno, su cui effettuare e ricevere tutti i pagamenti.

8. La concessione delle agevolazioni è disposta in presenza di un DURC attestante la regolarità contributiva entro il termine di validità dello stesso, pari a centoventi giorni dalla data del rilascio.

6.2 Condizioni oggettive di ammissibilità

1. Gli interventi proposti, per poter essere sovvenzionati, devono:
   a) essere coerenti con quanto disposto nell'art. 3;
   b) essere realizzati esclusivamente nei Comuni indicati nel precedente art. 4;
   c) rispettare la condizione di "limite minimo e massimo per singola domanda di sostegno" come definita nel successivo art. 7;
   d) raggiungere una soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno pari ad un punteggio assoluto verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, determinato in base a quanto definito art. 14;
   e) le proprietà oggetto di investimento sono presenti sul Fascicolo Aziendale del richiedente;
   f) riguardare investimenti e/o voci di spesa per i quali non sono stati già ottenuti contributi ai sensi di norme unionali, statali o regionali (assenza di doppio finanziamento);
   g) in caso di lavori, essere dotati di progettazione di fattibilità tecnico-economica o esecutiva con elaborati tecnici redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato alla progettazione iscritto al relativo Ordine professionale il cui elenco è riportato nell'art. 12;
   h) **ove necessario, la domanda deve essere corredata di richieste di eventuali autorizzazioni, nulla osta, pareri a termini di legge per la loro realizzazione, ovvero dimostrare l'avvenuta presentazione delle richieste presso le Autorità competenti;**
   i) l'avvio effettivo delle attività e/o dei lavori è fissato in **60 giorni** consecutivi per gli interventi non strutturali e strutturali, **per gli interventi strutturali, ove necessario, il beneficiario dovrà acquisire i pareri favorevoli definitivi da parte delle Autorità competenti entro il termine sopra stabilito**.

2. Alla domanda di sostegno deve essere allegato un Piano Interventi (Allegato 4) della durata di 12 mesi, da avviare successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, volto a fornire elementi per la valutazione della efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.
3. Non sono ammissibili operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata (Art. 86, Reg. 2021/2115).
4. Le condizioni sopra elencate devono essere mantenute fino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato, pena la decadenza della domanda/revoca del contributo.
5. Le operazioni ammissibili devono avere una durata non superiore a 12 mesi dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione.

6.3 Clausole di esclusione

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i soggetti richiedenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:
   a) aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo e/o del GAL Marsica che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale ente da meno di tre anni e che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di questi ultimi ai sensi dell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. (clausola di "Pantouflage - Revolving Doors");
   b) siano sottoposti alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs 14/2019, come modificato dal D.Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019.
   c) destinatarie, come stabilito dal PSP "6. DISPOSIZIONI COMUNI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO", di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno.
   d) risultano inaffidabili. Sono inaffidabili i soggetti nei cui confronti, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con revoca degli aiuti e recupero di importi indebitamente percepiti, senza che sia intervenuta la completa restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.
   e) Sono esclusi i beneficiari ammessi e finanziati dai Bandi del GAL Marsica sulla programmazione 2014-2022 che hanno ricevuto un provvedimento di revoca del contributo.
2. E' sempre precluso l'accesso alle agevolazioni per i motivi disciplinati dal D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184 (c.d "Decreto Incentivi), all'art. 9, comma 1 e di seguito esposti:
   a) sussistenza di una causa di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice;
   b) applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
   c) condanna dei legali rappresentanti o degli amministratori del proponente, con sentenza definitiva o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una

procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda. Decorso il termine di venti giorni dalla richiesta all'ufficio locale del casellario giudiziale del Tribunale, ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, le amministrazioni concedenti procedono anche in assenza del casellario; in tal caso le agevolazioni sono concesse sotto condizione risolutiva. La preclusione, in ogni caso, non opera quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

d) violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), verificate ai sensi dell'articolo 18, comma 3, lettera b) del D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184;
e) effettuazione di una operazione di delocalizzazione o cessazione di attività, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 e 5 del D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184;
f) inadempimento dell'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni previsto dall'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213. L'esclusione non opera nel caso di incentivi fiscali richiamati dall'articolo 1 comma 2, secondo periodo, e di incentivi contributivi.

3. Costituiscono sempre ed in ogni caso motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo le seguenti fattispecie:

a) accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
b) accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno.

ART. 7 - DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO

1. La dotazione finanziaria disponibile complessiva è pari a € 300.000,00.

2. La dotazione finanziaria potrà essere aumentata in ragione del maggior ammontare di contributi richiesti ammissibili e dalla possibilità di utilizzare risorse finanziarie non impegnate sulla SSL del GAL Marsica, oppure nuove somme disponibili.

3. La dotazione finanziaria potrà altresì essere diminuita in ragione del minor ammontare di contributi richiesti.

7.1 Aliquota ed importo del contributo

1. Il sostegno consiste in un contributo in denaro, calcolato in termini percentuali sulla spesa prevista nella domanda di sostegno presentata dal soggetto richiedente.

2. Il sostegno pubblico massimo concedibile è del 70% dei costi ammissibili:

a) l'entità minima del contributo concedibile è pari ad € 10.000,00;
b) l'entità massima del contributo concedibile è pari ad € 30.000,00.

3. Laddove l'intensità di aiuto sia inferiore al 70% la restante parte dovrà essere finanziata dal soggetto richiedente.

7.2 Regime di aiuto

1. Il regime di aiuto, cui si riferisce il presente Avviso, è attuato nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL ed è conforme al Regolamento (UE) n. 2022/2472 e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'articolo 61 (aiuti di importo limitato per i progetti CLLD). Il regime ha durata fino al 31 dicembre 2029.

2. Nel rispetto del Decreto 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della

legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni), e ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 1, comma 1, lett. q) e lett. r) l'«Autorità responsabile» della misura d'aiuto è il Dipartimento Agricoltura DPD della Giunta regionale che registra il regime di cui ai commi 1 e 2 nel Registro aiuti di Stato - SIAN; il «Soggetto concedente» degli aiuti individuali è il GAL, in qualità di organismo attuatore della Strategia di Sviluppo Locale.

3. Il Soggetto concedente, prima delle concessioni, provvede a trasmettere i dati e le informazioni relative agli aiuti individuali nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato (Registro Aiuti di Stato SIAN), istituito ai sensi dell'articolo 52 della L. n. 234/2012.

4. Il presente Avviso non prevede la concessione di aiuti individuali a imprese che operano nei settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 2022/2472 e s.m.i, come specificati dall'articolo 1 del medesimo Regolamento.

5. Gli aiuti concessi nell'ambito del presente Avviso sono erogati a favore di imprese, ai sensi dell'Allegato I del Regolamento (UE) 2022/2472.

6. Il regime d'aiuto, di cui all'art. 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 e ss.mm.ii., non ricade nella fattispecie di cui all'articolo 1, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2022/2472, e pertanto, per carenza di presupposto, non necessita del relativo Piano di valutazione ex post notificato dallo Stato membro alla Commissione, in quanto non sono state attivate in precedenza misure analoghe con una dotazione di aiuti di Stato o spese ammissibili contabilizzate superiori a 150 milioni di EUR in un dato anno o a 750 milioni di EUR nel corso della loro durata complessiva, né regimi precedenti caratterizzati da obiettivi simili relativi a zone geografiche simili.

7. Ai fini del rispetto delle "soglie di notifica" di cui all'articolo 4 dei Reg. (UE) 2022/2472 gli aiuti individuali da concedere, a valere del presente Avviso, non superano quanto previsto specificamente dall'articolo 61, paragrafo 3 del medesimo Regolamento.

8. Gli aiuti sono concessi sotto forma di sovvenzioni dirette, nel rispetto del principio di "trasparenza degli aiuti" di cui all'articolo 5 del Reg. (UE) 2022/2472.

9. Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 5, lettera p), del Reg. (UE) 2022/2472, per gli aiuti concessi nell'ambito dei progetti CLLD, di cui all'articolo 61, non è richiesta la dimostrazione dell'effetto di incentivazione.

10. Gli aiuti individuali concessi nell'ambito del presente Avviso sono cumulabili nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/2472 e s.m.i..

11. Gli aiuti finanziano costi ammissibili di cui all'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 e s.m.i..

12. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 2022/2472, l'intensità dell'aiuto è determinata in relazione ai costi ammissibili. L'importo dell'aiuto non supera 200.000 euro per progetto CLLD, ai sensi dell'articolo 61 del medesimo Regolamento. L'aiuto è espresso in equivalente sovvenzione lordo (ESL), che, nel caso di sovvenzioni dirette, coincide con il contributo concesso.

13. Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 5 del Reg. (UE) 2022/2472, gli aiuti concessi ai sensi dell'articolo 61 dello stesso, non sono soggetti agli obblighi ordinari di pubblicazione nella piattaforma sulla trasparenza della Commissione europea.

14. Il presente Avviso non contiene disposizioni che comportino violazioni del diritto dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2022/2472 e s.m.i.. 15. Gli aiuti concessi nell'ambito del presente Avviso sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del TFUE e sono esentati dall'obbligo di notifica ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, in quanto soddisfano le condizioni di cui all'articolo 61 e al capo I del Reg. (UE) 2022/2472 e s.m.i..

ART. 8 - DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO

1. Il PSP e il CSR assicurano che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi Strutturali e di Investimento Europei, da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 36 del Reg. UE 2021/2116) o da altri fondi di natura pubblica.
2. Il soggetto richiedente è tenuto a impegnarsi al rispetto della normativa inerente il doppio finanziamento mediante dichiarazione di cui all'Allegato 1.
3. È altresì fatto divieto di cumulo con altre fonti di finanziamento ed agevolazioni finanziarie.

ART. 9 - SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

1. Ai fini dell'ammissibilità, le spese effettuate dai soggetti beneficiari devono essere conformi ai principi generali elencati al paragrafo 8.2.2 del CSR recante "Ammissibilità delle spese al FEASR", ovvero:
   a) ***imputabili*** ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
   b) ***pertinenti*** rispetto all'investimento ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'investimento stesso;
   c) ***congrue*** rispetto all'investimento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione;
   d) ***necessarie*** per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.
2. I costi connessi devono essere giustificati, ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in termini di economicità e di efficienza.
3. I costi connessi devono essere giustificati, ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in termini di economicità e di efficienza.
4. Le spese ammissibili devono essere ricomprese entro la finestra temporale di riferimento della vigente programmazione e, al fine di garantire l'effetto incentivante dell'investimento, essere sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno e quietanzate prima della scadenza dei termini fissati in concessione per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione.
5. Per quanto riguarda gli investimenti, sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di spesa.
   a) sistemazione dei beni immobili esistenti per adeguamento funzionale, in particolare:
      - ristrutturazione ed ammodernamento dei beni immobili destinati alla ricettività (limitatamente ad interventi quali sistemazione di aree gioco e percorsi salute all'aperto ludico-ricreative, realizzazione di percorsi e punti di sosta e di rifornimento per cicloturismo e ippici; apertura di servizi wellness e fitness all'interno di strutture; aree di degustazione e di accoglienza degli ospiti);
   b) acquisto di nuovi macchinari, arredi ed attrezzature (ad es. non limitativo interventi per migliorare l'accoglienza e la comunicazione agli ospiti, noleggio bici e strutture atte alla loro manutenzione; attrezzature per le attività sportive e per l'outdoor finalizzati al turismo; attrezzature per wellness e fitness all'interno di strutture ricettive; arredi e attrezzature per migliorare l'accoglienza degli ospiti nelle strutture ricettive mediante l'utilizzo di nuove tecnologie);
   c) miglioramento ed organizzazione della gestione, informazione e comunicazione della propria attività, in particolare (ad es. non limitativo: acquisto o sviluppo di programmi informatici per migliorare la gestione della struttura, realizzazione e/o adeguamento del posizionamento commerciale e promozionale su internet e/o sui canali social, sviluppo di brand commerciali

singoli e/e collettivi, ecc.) nel limite massimo del 20% dell'ammontare complessivo del progetto;

d) spese generali collegati alle spese di cui precedenti punti a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze tecnologiche e sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità, nel limite massimo del 10% dell'ammontare complessivo del progetto.

6. Per le fattispecie non previste si fa riferimento alle disposizioni ministeriali per l'attuazione del Piano Strategico della PAC e del CSR Abruzzo 2023-2027.

9.1 Ragionevolezza delle spese ammissibili

1. Al fine di garantire la ragionevolezza dei costi e ridurre la possibilità di errore sono stabilite specifiche condizioni di ammissibilità relative alle voci di spesa previste nell'ambito degli interventi finanziati.
2. Per la verifica di congruità dei costi ammissibili relativi alle opere edili e affini propriamente dette, lavori a misura e forniture connesse ai lavori è necessario fornire un computo metrico estimativo analitico, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, redatto sulla base del Prezzario regionale in vigore alla data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno. Le singole voci devono essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario. Per le opere edili non ricomprese nel prezzario e per l'acquisto di impianti, arredi, attrezzature, strumentazioni, dotazioni varie (compresa l'acquisizione dei programmi informatici) utili alla funzionalizzazione degli immobili, l'individuazione della spesa dovrà essere effettuata sulla base di almeno tre preventivi di spesa acquisiti secondo le modalità descritte nei successivi commi.
3. La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte dei richiedenti sarà valutata mediante l'acquisizione di tre preventivi di spesa, forniti da ditte diverse, tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN, datati e firmati, che oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del prodotto o servizio offerto, devono essere presentate da fornitori differenti ed essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non quelli di catalogo).
4. Il ricorso ai prezziari regionali è obbligatorio laddove la voce di spesa è ricompresa in detti prezziari.
5. La terna dei preventivi deve essere corredata di apposito prospetto di raffronto (Allegato 2), indicante per ciascuna ditta il numero progressivo e la data del rispettivo preventivo, Partita IVA/Codice fiscale, sede legale, Telefono, Pec, indirizzo mail, pagina web. Nel prospetto di raffronto deve essere indicato il preventivo scelto dal soggetto richiedente.
6. Nella circostanza che i preventivi presentati dai richiedenti siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporto di collegamento e controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal bando.
7. I preventivi devono riportare una data non anteriore a 90 giorni, naturali e consecutivi, calcolati a ritroso rispetto alla pubblicazione del bando.
8. Fermi restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.
9. Qualora non sia oggettivamente possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnico-illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
10. L'assenza ingiustificata del numero richiesto di preventivi e/o l'assenza di motivazioni di scelta appropriate determina l'inammissibilità della spesa corrispondente.

9.2 Modalità di esecuzione delle spese

1. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto della domanda di sostegno finanziata, i beneficiari dovranno riportare e/o far **riportare in tutti i documenti di spesa il numero della domanda di sostegno finanziata e l'indicazione "Gal Marsica Azione ASB55 - A-S SRG06-A5" oltre che il CUP**.
2. Il pagamento di tutte le spese sostenute deve avvenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
   a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo, ecc.) e il CUP;
   b) ricevuta bancaria;
   c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
   d) carta di credito;
   e) bollettino postale.
3. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva (L. n. 136/2010).
4. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

ART. 10 - SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili al sostegno le seguenti categorie di spese:
   a) acquisto di terreni e di fabbricati;
   b) spese per l'acquisto di beni, impianti, macchinari e attrezzature usati;
   c) spese relative agli investimenti realizzati prima della presentazione della relativa domanda di sostegno;
   d) l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), tranne nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA;
   e) spese di mera sostituzione di impianti e macchinari, salvo il caso di un miglioramento funzionale legato ad un aggiornamento tecnologico;
   f) spese per opere di manutenzione ordinaria e/o per opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
   g) spese per investimenti avviati prima della data di presentazione della domanda di sostegno;
   h) realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione dell'intervento finanziato;
   i) interessi passivi;
   j) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
   k) acquisti in leasing;
   l) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
   m) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
   n) fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, prestazioni volontarie non retribuite, lavori in economia e contributi in natura;
   o) spese non giustificate con fatture quietanziate o documenti di equivalente natura probatoria;
   p) quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;
   q) investimenti non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato, ovvero qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'investimento che si intende realizzare.
2. Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.2.1 del CSR Abruzzo 2023/2027 (Spese non ammissibili nell'ambito degli interventi di investimento).

ART. 11 - MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

11.1 Presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno, indirizzata al GAL:
   - va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati.
   - deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (https://www.sian.it), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura, o eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato;
   - deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario… *Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA). La fase successiva è quella del rilascio con PIN statico da parte del professionista formalmente delegato o del CAA)*;
   - la "data di rilascio" della domanda nel portale SIAN, che identifica la "data di presentazione" ai sensi del presente bando, deve intervenire entro il termine di chiusura del periodo di presentazione, ai sensi di quanto disposto al successivo punto 11.3.

2. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i Centri di Assistenza Agricola CAA accreditati dall'OP AGEA o i liberi professionisti preventivamente accreditati dal potenziale beneficiario. I riferimenti per l'accreditamento sono disponibili sul sito http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale - Determinazione DPD/372/2018 e https://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9

11.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.

1. Alla domanda di sostegno, completa delle dichiarazioni di carattere generale e dalla quale si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, va allegata la seguente documentazione in formato PDF, sottoscritta secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i, art. 65 lett. "a" (firma digitale) o lett. "c" (sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità del firmatario):
   a. elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
   b. allegati 1 e 2;
   c. copia di un documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità;
   d. dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, redatta secondo lo schema (**Allegato 3**) al presente bando;
   e. relazione generale, redatta secondo lo schema (**Allegato 4**) al presente bando, dettagliata sull'investimento-attività da realizzare;
   f. cronoprogramma dettagliato delle attività;
   g. specifica dichiarazione (resa ai sensi del DPR 445/2000) rilasciata da un tecnico abilitato relativamente ai vincoli esistenti (ambientali, storici, archeologici, paesaggistici, ecc.) ed ai pareri, nulla osta, cui l'intervento è soggetto in funzione della normativa vigente, compresa quella che rechi vincoli propri dell'area dove l'intervento viene realizzato. Tale dichiarazione può essere omessa nel caso in cui per la realizzazione della proposta progettuale occorra la presentazione al comune o della SCIA (segnalazione certificata inizio attività) o della CILA (comunicazione inizio lavori asseverata) in cui sono contemplati i permessi, autorizzazioni, vincoli, segnalazioni necessari per la realizzazione dell'intervento. La dichiarazione va presentata anche nel caso in cui l'intervento non necessita di titoli autorizzativi e nulla osta, pareri, ecc. tranne quanto sopra specificato;

h. ove non si disponga già delle autorizzazioni e permessi necessari, copia delle richieste inoltrate agli organismi competenti al loro rilascio ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del presente Bando;
i. documentazione dalla quale risulti la disponibilità immediata degli immobili utilizzati per l'intervento;
j. nei casi di acquisizione di servizi e forniture è sufficiente fornire un unico livello di progettazione;
k. nei casi di lavori o affini, il progetto deve essere almeno composto dagli elaborati di seguito elencati, firmati dal progettista e sottoscritti per presa visione dal richiedente:
   - Relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare e la loro puntuale ubicazione;
   - Copia della mappa catastale con evidenziate le particelle catastali delle unità immobiliari interessate dagli interventi;
   - Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
   - Documentazione fotografica idonea ad evidenziare lo stato dei luoghi ante intervento anche in funzione dei controlli sulle domande di pagamento. Le riprese dovranno essere effettuate da punti riportati nella cartografia progettuale e facilmente individuabili in maniera da consentire il confronto delle situazioni ante e post intervento;
   - Contabilità preventiva delle opere che ricomprenda le opere a misura, quelle a preventivo e le spese generali secondo quanto disposto nell'art. 9 del presente bando. Quadro economico riepilogativo;
   - quadro sinottico dei criteri di selezione applicabili di cui all'art. 13 del presente Bando, con sintetica motivazione del punteggio auto-dichiarato e adeguati riferimenti ai documenti probanti a tal fine eventualmente prodotti con la domanda (**Allegato 6**).

2. A completamento della documentazione indicata al comma 1 si chiede:
   a. in caso di società, atto costitutivo e/o statuto del Beneficiario;
   b. dichiarazione "Pantouflage – Revolving Doors" resa ai i sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di insolvenza utilizzando l'**Allegato 5** al presente Bando.
3. Nel caso di interventi che prevedono esclusivamente investimenti per l'acquisto di arredi, attrezzature, strumentazioni, dotazioni varie, compresi i beni immateriali, o l'acquisto e la relativa messa in opera di impianti, il soggetto richiedente deve presentare i relativi documenti attestanti l'agibilità e la piena disponibilità dei locali destinati all'installazione dei medesimi, nonché almeno tre preventivi come sopra menzionati.
4. A tutta la documentazione si applica l'istituto del soccorso istruttorio come definito dalle disposizioni attuative vigenti e dall'art. 14 del Decreto Incentivi.

11.3 Termini per la presentazione della domanda di sostegno.

1. Le domande di sostegno vanno presentate esclusivamente sul portale SIAN **entro 60 giorni dalla pubblicazione del Bando sullo stesso portale**.
2. In caso di presenza di più domande di sostegno rilasciate dallo stesso richiedente, nell'ambito del periodo di presentazione, sarà considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo mentre tutte le altre saranno dichiarate inammissibili.
3. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione riportata al precedente comma 13.2 e trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

4. Il GAL declina ogni responsabilità in casi di tardiva/incompleta ricezione della domanda e della documentazione ad essa allegata.
5. È esclusa in ogni caso, la consegna a mano.

ART. 12 - PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

1. Scaduti i termini per la presentazione delle domande di sostegno, si procederà alla fase di presa in carico.
2. Una volta acquisita la domanda viene avviato il procedimento amministrativo di istruttoria composto dalle seguenti fasi, appresso più dettagliatamente disciplinate:
   - Valutazione di ricevibilità
   - Valutazione di ammissibilità
   - Valutazione di merito.

12.1 Valutazione di ricevibilità

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:
   a) presentazione entro i termini previsti;
   b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente bando;
   c) presenza di un documento di identità in corso di validità.
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:
   a) presentate oltre i termini stabiliti;
   b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente bando;
   c) prive della copia di documento di identità valido;
3. L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
4. In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.
5. Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.
6. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

12.2 Valutazione di ammissibilità

1. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso del punteggio autodichiarato di un punteggio minimo pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile. Tale circostanza è comunicata ai richiedenti.
2. È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.
3. Le domande con autopunteggio uguale o superiore al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.
4. Le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del GAL che verifica ed accerta:
   - la presenza di tutta la documentazione richiesta;
   - la coerenza dell'intervento con le finalità del bando;
   - il rispetto delle condizioni di ammissibilità fissati al punto 6.2 del bando;
   - l'assenza delle cause di esclusione normate al punto 6.3 del bando;
   - che la spesa sia ammissibile ai sensi di quanto previsto all'art. 9 del bando.

5. Alle domande devono essere allegati i documenti indicati nell'art.11; in difetto di documenti previsti, in sede istruttoria, sono valutati i profili di inammissibilità della domanda di sostegno. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il GAL può richiederli fissando un termine di 10 giorni consecutivi per la trasmissione a mezzo PEC;
6. Qualora le integrazioni documentali richieste dal GAL decorso il termine come sopra fissato, non pervengano o risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.
7. L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. Con l'eccezione innanzi specificata, è ammessa istanza di riesame con le modalità che seguono: le richieste di riesame devono essere inoltrate tramite PEC al GAL dagli interessati, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla ricezione della comunicazione di inammissibilità; completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il GAL adotta i provvedimenti conseguenti.
8. Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

12.3 Valutazione di merito

1. Per tutte le domande risultate ammissibili si procede con la valutazione di merito che consiste nella valorizzazione degli aspetti premianti.
2. Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve indicare nello specifico quadro sinottico della domanda di sostegno i punteggi assegnabili a fronte degli specifici criteri di selezione a suo avviso applicabili: il GAL non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente documentati.

ART. 13 - CRITERI DI SELEZIONE

1. Ai fini della valutazione di merito trovano applicazione i Criteri di Selezione di seguito riportati:

Principi che guidano i criteri di selezione	Criteri	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Localizzazione territoriale operazione	Comune rurale*	15	• 100% punti per l'intervento ricadente in un Comune con densità abitativa inferiore o uguale a 50 ab/kmq (abitanti al 1 gennaio 2025 fonte Demoistat). • 50% punti per l'intervento ricadente in un Comune con densità abitativa superiore a 50 ab/kmq e inferiore o uguale a 100 ab/kmq (abitanti al 1 gennaio 2025 fonte Demoistat). • 0% punti: intervento ricadente in un Comune oltre i 100 ab//kmq (abitanti al 1 gennaio 2025 fonte Demoistat).

	Area protetta	5	• 100% punti se l'intervento ricadente interamente in area protetta (Parco, aree di cui alla Direttiva 92/43/CEE "Habitat", aree protette riconosciute dalla Regione Abruzzo come riportato nel geoportale http://geoportale.regione.abruzzo.it/Cartanet/viewer
Caratteristiche del soggetto richiedente	Proponente giovane	10	• 100% punti attribuito a: - imprese individuali: il titolare deve essere un giovane di età tra i 18 e i 41 anni non ancora compiuti; - società di persone e società cooperative: almeno il 60% dei soci devono essere giovani di età tra i 18 e i 41 anni non ancora compiuti; - società di capitali: almeno i 2/3 delle quote di capitale devono essere detenute da giovani di età tra i 18 e i 41 anni non ancora compiuti e l'organo di amministrazione deve essere composto da giovani di età tra i 18 e i 41 anni non ancora compiuti per almeno i 2/3. 0% punti: progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.
	Proponente di genere	5	• 100% punti attribuito a: - Ditta individuale - il soggetto richiedente è di genere femminile; - Società di capitali - se oltre il 50 % del capitale sociale sia sottoscritto da donne e la maggioranza dei componenti degli organi di amministrazione della società sia costituita da donne; - Società di persone - se il numero dei soci sia costituito per almeno i 2/3 da donne (con riferimento ai soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice). 0% punti: progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.

Dimensione economica dell'operazione	Incremento occupazionale	10	Il punteggio sarà attribuito per i posti di lavoro generati dal progetto, aggiuntivi rispetto a quelli risultanti dal Libro Unico del Lavoro al momento della presentazione della domanda di sostegno. La verifica viene effettuata sulla base della previsione contenuta nel Progetto d'impresa e confermata attraverso il Libro Unico del lavoro al momento della presentazione della domanda di pagamento a saldo. • Se l'incremento dell'ULA è tra 0,125 e 0,999 si attribuiscono 5 punti; • se l'incremento dell'ULA è tra 1 e 2 si attribuiscono 7,5 punti; • se l'incremento dell'ULA è oltre 2 si attribuiscono 10 punti.
Caratteristiche degli interventi	Accessibilità	15	• 100% punti: il punteggio sarà attribuito se l'intervento è reso accessibile a soggetti fragili o a rischio di esclusione sociale. Gli interventi non devono riguardare adeguamenti previsti dalle Leggi in tema di accessibilità. • 0% punti: progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.
	Servizi turistici	15	• 100% punti se l'intervento prevede investimenti per creare/migliorare i servizi turistici (guide, nolo e/o vendita attrezzi) a supporto della pratica outdoor (hiking, biking, trekking, rafting, sci ed altre attività sportive all'aria aperta). • 0% punti: progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.
	Interventi tecnologici	15	• 100% punti se l'intervento prevede interventi tecnologici per migliorare l'accoglienza degli ospiti (ad esempio non limitativo domotica per la gestione delle stanze, spazi multimediali all'interno della struttura, gestione informatizzata dei servizi al turista). • 0% punti: progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.

Cofinanziamento	Cofinanziamento	10	• 100%: la percentuale di contributo pubblico richiesta sulla spesa ammissibile è uguale o inferiore al 60%. • 50%: la percentuale di contributo pubblico richiesta sulla spesa ammissibile è superiore al 60% e uguale o inferiore al 65%. • 25%: la percentuale di contributo pubblico richiesta sulla spesa ammissibile è superiore al 65% e uguale o inferiore al 70%. • 0%: Non ricorrono le fattispecie indicate nei punti precedenti.

** vedi tabella allegata all'Avviso.*

2. A parità di punteggio sarà data priorità all'età anagrafica più giovane del rappresentante legale del proponente.
3. In caso di ulteriore parità, sarà data priorità all'intervento ricadente nel Comune con minor densità abitativa (ab/kmq).
4. Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, determinato in base ai criteri di cui alla tabella precedente, non deve essere inferiore al 30% del punteggio massimo attribuibile.
5. I progetti che non conseguano la soglia minima del 30% non potranno essere finanziati.

ART. 14 - GRADUATORIA

1. Una volta concluse le fasi istruttorie, il GAL, nel rispetto delle procedure previste dal Manuale delle Procedure dell'AdG, con proprio provvedimento approva le graduatorie che consta dei seguenti documenti:
   a) l'elenco in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e il contributo concedibile;
   b) l'elenco in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, non finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse;
   c) l'elenco delle domande inammissibili e irricevibili.
2. Il GAL pubblica le graduatorie definitive sul sito internet del GAL Marsica all'indirizzo: www.galmarsica.it; la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
3. L'avvenuta pubblicazione delle graduatorie è altresì comunicata tramite PEC a tutti i soggetti che hanno partecipato al bando presentando domanda di sostegno.
4. Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi alla ricezione della comunicazione di pubblicazione della graduatoria da parte del GAL, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.
5. Sono ammessi al beneficio i soggetti inclusi nell'elenco definitivo delle domande ammesse e finanziabili.
6. L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare l'intervento con il contributo ridotto. In caso di non accettazione, l'Amministrazione procederà a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.

7. Tutta la fase relativa all'istruttoria delle domande sostegno deve essere coerente con il manuale delle procedure CSR di cui alla determinazione DPD/225 del 23/07/2024 e s.m.i..

ART. 15 - CONCESSIONE DEI BENEFICI

1. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria; si procede, quindi, all'adozione dei provvedimenti di concessione.
2. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:
   a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
   b) CUP;
   c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
   d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A);
   e) l'aiuto concesso;
   f) codice Aiuto CAR e il Codice Concessione COR;
   g) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

3. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet del GAL nella sezione "Area trasparenza".
4. Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione invitandolo a sottoscriverlo per accettazione entro il termine perentorio indicato nel documento di concessione. Decorso inutilmente tale termine sarà considerato decaduto dal beneficio.
5. Il GAL si riserva la possibilità di aumentare le risorse di cui al capitolo 8 del presente bando, qualora si rendessero disponibili risorse finanziare aggiuntive o di ridurle nel caso si evidenziassero delle economie.
6. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento, per finalità meramente ricognitive e notiziali, è pubblicato sul sito del GAL l'elenco dei beneficiari ammessi alla concessione del finanziamento (domande ammesse a finanziamento fino a concorrenza dello stanziamento) indicando per ciascun beneficiario l'aiuto concesso; l'elenco è aggiornato nel caso di rinunce.

ART. 16 - TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI INVESTIMENTI

16.1 Avvio e conclusione dell'intervento

1. L'avvio effettivo delle attività e/o dei lavori è fissato in **60 giorni** consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di concessione.
2. Il beneficiario nel termine indicato al comma precedente deve inviare a mezzo pec all'indirizzo info@pec.galmarsica.it apposita dichiarazione di avvio del progetto (Allegato 7), resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
3. La dichiarazione è supportata dalla seguente documentazione, in originale o copia conforme, attestante l'avvio dei lavori:
   - primo documento di trasporto (d.d.t.) o fattura accompagnatoria;
   - caparra confirmatoria;
   - contratto di fornitura.

4. **Decorso inutilmente il termine sopra indicato, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio**.
5. Il beneficiario **deve concludere l'attuazione degli investimenti entro 12 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
6. Decorsi inutilmente i termini sopra indicati, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.

16.2 Varianti

1. Il Beneficiario può richiedere due varianti riguardo alle modalità di utilizzo dell'aiuto, debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o sopravvenute cause di forza maggiore di natura non soggettiva.
2. A pena di inammissibilità, le varianti non possono consistere in modifiche degli obiettivi e/o delle finalità dell'intervento approvato, e devono garantire un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
3. Non costituisce in ogni caso variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità dell'intervento presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti inizialmente con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti. Tali circostanze sono accertate in sede di verifica finale.
4. Le varianti vanno sottoposte, in via preventiva, fino a **60 gg** dal termine ultimo fissato per la conclusione dell'investimento, al GAL, ed hanno per oggetto:
    a) la realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata;
    b) la soppressione di alcuni interventi;
    c) il cambio di sede dell'investimento;
    d) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate.
5. Le varianti, al fine di poterne ottenere l'autorizzazione, debbono essere corredate da una nuova Relazione.
6. L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione.
7. Se le revisioni comportano una modifica dei punteggi assegnati, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
8. Non sono ammissibili varianti che comportino una spesa finale documentata inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.
9. Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di contributo e nelle more della concessione, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte, a pena di inammissibilità, entro il mese successivo alla notifica della concessione, alla approvazione del GAL, che le valuta nel modo sopra indicato.
10. Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente al GAL concedente, le diverse spese, alle quali sia stata data esecuzione non autorizzata, sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione, ovvero revocato qualora la spesa documentata finale sia inferiore al 70% di quella originariamente ammessa in sede di concessione.
11. **Qualora la variante comporti modifiche delle voci di costo riportate nella domanda di sostegno approvata, dovrà essere prodotta "domanda di variante" su portale SIAN, con le medesime procedure della domanda di sostegno, con contestuale comunicazione via PEC al GAL dell'avvenuta trasmissione della richiesta di variante.**
12. Il GAL valuta l'istanza presentata per varianti procedendo all'approvazione entro **20** giorni dal ricevimento della documentazione completa, previa corrispondenza con gli obiettivi del progetto approvato e al conseguimento di un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
13. Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento relativo alla variante.
14. Una volta approvata la variante, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

15. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

16.3 Proroghe

1. Fermo restando il termine ultimo previsto per la realizzazione delle operazioni, il beneficiario può richiedere, per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, al massimo **due proroghe** dei termini temporali delle principali fasi attuative (per l'avvio e per l'ultimazione degli investimenti), per un periodo complessivamente non superiore a tre mesi.
2. Le proroghe devono essere richieste prima della scadenza dei termini di avvio e conclusione delle operazioni.
3. Il numero massimo di due proroghe si riferisce all'operazione nella sua interezza.
4. La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal GAL entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di ricezione della richiesta.
5. Il GAL, per comprovate ragioni oggettive e debitamente motivate, può valutare la concessione di ulteriori proroghe.
6. Alla domanda di proroga deve essere comunque allegata la documentazione inerente la motivazione alla base della richiesta.
7. Una volta autorizzata la proroga, la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC; in caso di anticipo concesso, il beneficiario entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione deve presentare apposita appendice alla polizza fideiussoria a garanzia del nuovo termine di scadenza.
8. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

16.4 Domande di pagamento

1. Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del Sostegno presentate. Le modalità di richiesta sono:
   - Anticipazione, fino al 50% dell'importo concesso, all'avvio dei lavori, previo rilascio di una polizza fideiussoria a favore di AGEA per un ammontare corrispondente al 100% del valore dell'anticipazione richiesta, formulata conformemente al modello disponibile sul portale SIAN (AGEA), successivamente all'avvenuta concessione del finanziamento.
   - Acconti, per avanzamenti successivi (SAL) a condizione che le spese rendicontate possano giustificare un contributo richiesto maggiore o uguale al 15% del contributo concesso, fermo restando che il cumulo delle somme erogate, anche a titolo di anticipo, non ecceda il limite massimo del **90%** del contributo concesso.
   - Saldo Finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
2. Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammessa e finanziata. I beneficiari possono presentare fino ad un massimo di 3 domande di pagamento.

16.5 Presentazione domande di pagamento

1. La Domanda di pagamento, compilata sulla piattaforma SIAN, non deve essere deve essere rilasciata al GAL ma all'Ente destinatario che eseguirà l'istruttoria: il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST)".
2. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN, con firma digitale, la documentazione elencata nel successivo punto 17.6.
3. I termini di presentazione delle domande di pagamento sul portale SIAN sono i seguenti:

a) La domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione deve essere trasmessa (rilasciata) entro massimo **60 giorni** consecutivi decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.
b) Le domande di pagamento per l'erogazione degli acconti potranno essere trasmesse (rilasciate) fino a **90 giorni** consecutivi antecedenti il termine fissato per la conclusione dell'attuazione degli investimenti.
c) La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve essere trasmessa, a pena di applicazione di riduzioni, entro i **30 giorni** successivi al termine previsto per la realizzazione degli interventi, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.

4. Il Beneficiario potrà scegliere di chiedere la sola erogazione del saldo a conclusione degli interventi.

16.6 Documentazione da allegare alle domande di pagamento

1. I soggetti beneficiari, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica della concessione, ovvero entro 90 (novanta) giorni per gli interventi per i quali è necessario il ricorso alle procedure di gara di cui al D. Lgs 36/2023, possono presentare una domanda di pagamento dell'anticipazione, pari al 50% del contributo pubblico concesso. Alla **domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione** va allegata la seguente documentazione:
a) Indice dei documenti trasmessi;
b) Copia della dichiarazione di avvio della Relazione trasmessa dal beneficiario al GAL a mezzo PEC di cui al punto 16.1.;
c) Polizza fidejussoria bancaria o polizza assicurativa o polizza, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da primari istituti bancari che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da primarie imprese assicurative, di cui all'elenco IVASS. La Polizza, a garanzia dell'intero importo dell'anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

2. Il beneficiario è tenuto inoltre a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato cui effettuare tutte le transazioni finanziarie inerente il progetto oggetto di finanziamento.
3. Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al comma 1, l'Ufficio competente verifica che il soggetto beneficiario abbia presentato domanda di proroga del termine di inizio lavori. In caso di esito negativo, provvede a notificare al soggetto beneficiario, motivato provvedimento di decadenza.
4. Alle **domande di pagamento per l'erogazione degli acconti** va allegata la seguente documentazione:
a) Indice dei documenti trasmessi;
b) Relazione illustrativa, sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori, in merito agli interventi realizzati, volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
c) Quadro riepilogativo delle spese sostenute/consuntivo dei lavori eseguiti per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario

effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo, gli estremi della fattura quietanzata, gli eventuali interventi realizzati in economia direttamente dal beneficiario, gli acquisti di attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati, nonché le spese generali;

d) Per eventuali lavori in economia previsti dal bando: relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità;
e) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idricosanitari, elettrico;
f) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
g) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a attrezzatture, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni;
h) Elenco matricole per attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni (N.B.: i numeri di matricola, ove prescritti dalle norme vigenti, dovranno essere prontamente riscontrabili);
i) Fatture elettroniche, trasmesse elettronicamente tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate recanti la dicitura: "Gal Marsica Azione ASB55 - A-S SRG06-A5". Nelle fatture è riportato il CUP. Per le fatture elettroniche è prodotta copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". Nel caso in cui in sede di rendicontazione il documento contabile risultasse privo di CUP o di altra codifica le relative spese non sono ammesse ai fini del pagamento; sono tuttavia ammesse forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, purché nel documento contabile sia indicato l'identificativo del Bando;
j) Eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
   - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
   - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori.
k) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
   - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati;
   - che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
   - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
   - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dal GAL Marsica con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
l) elenco dei documenti giustificativi di spesa (**Allegato 8**);
m) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti.

5. Alla **domanda di pagamento per l'erogazione del Saldo Finale** va allegata la seguente documentazione:

a) Indice dei documenti trasmessi
b) Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
c) Relazione illustrativa, sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori, in merito agli interventi realizzati, volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La

relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;

d) Quadro riepilogativo delle spese sostenute/consuntivo dei lavori eseguiti per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo, gli estremi della fattura quietanzata, gli eventuali interventi realizzati in economia direttamente dal beneficiario, gli acquisti di attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati, nonché le spese generali;
e) Per eventuali lavori in economia previsti dal bando: relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità;
f) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idricosanitari, elettrico;
g) Layout dei processi di lavorazione realizzati;
h) Certificato di agibilità;
i) Autorizzazioni sanitarie;
j) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
k) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a attrezzatture, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati;
l) Elenco matricole per attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni (N.B.: i numeri di matricola, ove prescritti dalle norme vigenti, dovranno essere prontamente riscontrabili);
m) Certificati di conformità, ove prescritti dalle norme vigenti nel settore, per attrezzature, impianti, strumentazioni e dotazioni acquistati;
n) Certificazione del collaudo dei sistemi di produzione del calore e certificazione di rispondenza alle norme di sicurezza di tutti i locali, compresi i locali destinati agli uffici e al personale;
o) Fatture elettroniche, trasmesse elettronicamente tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate recanti la dicitura: "Gal Marsica Azione ASB55 - A-S SRG06-A5". Nelle fatture è riportato il CUP. Per le fatture elettroniche è prodotta copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". Nel caso in cui in sede di rendicontazione il documento contabile risultasse privo di CUP o di altra codifica le relative spese non sono ammesse ai fini del pagamento; sono tuttavia ammesse forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, purché nel documento contabile sia indicato l'identificativo del Bando;
p) Dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e, per le forniture, che le stesse sono nuove di fabbrica;
q) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta: a. che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo; b. che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori;
r) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
   - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
   - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;

- che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);

s) Estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
t) Dichiarazioni relative ad impegni ed obblighi previsti dalla misura;
u) Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;
v) Elenco dei documenti giustificativi di spesa (**Allegato 8**);
w) Confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni (**Allegato 9**);

16.7 Istruttoria domande di pagamento dell'anticipazione

1. L'istruttoria delle domande di pagamento dell'anticipazione del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente per l'istruttoria assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.
3. A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) compila gli atti istruttori a sistema (Check list), completa le procedure di controllo, adotta il provvedimento di liquidazione, predispone e trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'AGEA e, inoltre, provvede a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione tramite PEC, il numero dell'Elenco inviato ad AGEA e l'importo da erogare.
4. In caso di presentazione di domanda di anticipo, i beneficiari sono inoltre tenuti a **trasmettere all'ufficio competente per l'istruttoria della domanda la polizza fidejussoria entro 20 giorni solari dalla data di rilascio della domanda di anticipo sul SIAN, pena la decadenza dal beneficio.**

16.8 Istruttoria domande di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo

1. L'istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.
2. A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, viene effettuata anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (visita in situ, svolta almeno una volta prima del pagamento del saldo) per verificare l'esistenza fisica dell'investimento e la rispondenza allo scopo. Al termine delle operazioni di controllo si procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo. I Servizi competenti, adottano il provvedimento di liquidazione, elaborano e trasmettono all'AGEA gli Elenchi di Liquidazione e notificano alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo liquidato da erogare.
3. In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.

ART. 17 – IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:
   a) mantenere un sistema contabile distinto o tracciare con un apposito codice contabile tutte le transazioni relative all'intervento;
   b) riportare scritto il codice CUP nelle causali di pagamento e nelle fatture;

c) conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
d) consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per un periodo almeno di 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo;
e) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che il GAL, la Regione Abruzzo, l'Organismo Pagatore, i Servizi ministeriali o comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
f) rispettare le norme in materia d'informazione, pubblicità e visibilità a sostegno del piano strategico della PAC disposte dai Regolamenti UE n. 2021/2115 (art. 123) e n. 2022/129;
g) realizzare l'operazione in coerenza con il progetto approvato;
h) rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi pianificati nel Progetto presentato;
i) consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli ed al valutatore, in ogni momento e senza restrizioni;
j) mantenere tutte le caratteristiche che hanno attribuito il punteggio per i criteri di selezione in misura pari o superiore al 30% del punteggio massimo attribuibile quale soglia minima prevista per la finanziabilità del progetto;
k) concludere le attività nei termini previsti dall'Avviso;
l) rispettare la tempistica di presentazione della domanda di pagamento di saldo;
m) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
n) utilizzare un conto corrente dedicato, ancorchè non esclusivo (L.136/2010) dal quale effettuare tutti i pagamenti delle spese ammesse nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del progetto, utilizzando obbligatoriamente i seguenti strumenti di pagamento:
   - bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
   - ricevuta bancaria;
   - assegno circolare o bancario non trasferibile;
   - carta di credito;
   - bollettino postale;
o) non eseguire pagamenti in contanti in quanto tale modalità di pagamento non è ammessa/consentita.
p) fornire su richiesta i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi all'attuazione del PIA.

2. L'intervento si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'intero investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente con il progetto presentato e la spesa rendicontata non sia inferiore al 70 % della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

3. I beneficiari sono altresì tenuti a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno FEASR, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021. Ai fini di dare visibilità di

determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è pertanto tenuto a:

a) indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con il fondo FEASR;
b) assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale;
c) collocare, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

4. Qualora il beneficiario non ottemperi agli obblighi e/o receda dagli impegni assunti è soggetto alle sanzioni (riduzioni/esclusioni) che saranno in seguito definite con specifici provvedimenti nazionali e regionali in attuazione dei regolamenti attuativi del Reg. (UE) 2115/2021 ancora in corso di definizione.

5. Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando pubblico, aggiornandolo con le ulteriori misure attuative ed integrative da applicare in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni alla luce degli adeguamenti del quadro normativo comunitario, nazionale e/o regionale di riferimento.

6. I beneficiari sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184.

ART. 18 - VINCOLI DI INALIENABILITÀ

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di "periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" nel periodo durante il quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato.

2. Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione sono pari ad almeno cinque (5) anni a decorrere dalla data del provvedimento di liquidazione del saldo finale.

3. Per tutta la durata del periodo il beneficiario assume l'impegno di non variare la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di aiuto, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale.

ART. 19 – TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO

1. Per i beneficiari privati, in caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

2. Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:

- inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo antecedente al subentro;
- inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

3. Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente le variazioni intervenute alla Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

4. In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

ART. 20 – RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER INADEMPIENZE DEI BENEFICIARI

1. In assenza della definizione delle disposizioni regionali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni nel caso di inadempienze rispetto agli impegni o agli altri obblighi previsti dai singoli interventi del CSR e le relative disposizioni riguardanti gli elementi di "Verificabilità e Controllabilità degli interventi" (VECI) presente nel sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), si applicano, i ogni caso, le sanzioni previste dalle disposizioni unionali, nazionali e regionali ed in particolare quelle previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per i casi di dichiarazioni non conformi al vero o uso di atti falsi.

ART. 21 – ERRORE PALESE

1. Le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti, come, a titolo esemplificativo:
   a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
   b) codice statistico o bancario errato;
   c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
   d) errori aritmetici.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all'Amministrazione competente che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.:
   - alla PEC del GAL info@pec.galmarsica.it relativamente alle domande di sostegno;
   - alla PEC del Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) dpd025@pec.regione.abruzzo.it per le domande di pagamento.
4. La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.
5. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento.
6. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

ART. 22 – RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del CSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al GAL o al Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.
2. L'istanza di riesame, a pena di inammissibilità, deve essere inviata dal richiedente a mezzo PEC entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati, nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa nazionale vigente, possono presentare ricorso alle amministrazioni e sedi competenti.

ART. 23 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE

1. Il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali, in analogia a quanto definito all'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 e specificatamente:
   a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario;
   b) l'esproprio della totalità o di una parte consistente del beneficiario se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante l'evento, devono essere notificati dagli interessati al GAL Marsica entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui gli stessi o i loro rappresentanti sono in grado di provvedervi, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

ART. 24 – CONTROLLI

1. Le domande di sostegno e di pagamento e le operazioni realizzate o in corso di realizzazione sono soggetti a controlli da parte dei competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore.
2. Nel periodo "ex post", cioè quello compreso tra l'erogazione del saldo e la conclusione del periodo di impegno, la struttura competente effettua i controlli per verificare che il soggetto beneficiario abbia mantenuto gli impegni assunti.
3. L'eventuale individuazione di irregolarità riscontrate a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l'iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.
4. L'accertamento delle irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo.

ART. 25 – RIDUZIONI E SANZIONI

1. Nell'attuazione del presente bando trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa unionale, dalla normativa nazionale, dalle disposizioni regionali riportate nell'Allegato I delle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo approvato con Det. n. DPD/225 del 23/07/2024 e ss.mm.ii e dagli atti generali adottati dall'Organismo pagatore in attuazione delle stesse.

ART. 26 – RIFERIMENTI E CONTATTI

GAL MARSICA Soc. Cons. a r.l.
Sede Legale: Via XX settembre n° 51 Avezzano (AQ)
PEC: info@pec.galmarsica.it - E mail: gal@marsica.it - Web: www.galmarsica.it
Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 15 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti esclusivamente di natura procedurale e documentale al GAL al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: info@pec.galmarsica.it.
Il GAL, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta, entro 10 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del dipartimento sopracitato.

ART. 27 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Reg (UE) 679/2016 e in applicazione dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) il GAL si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

NORMATIVA E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013; – Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"; – D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Piano Strategico Nazionale per l'attuazione e il coordinamento dei programmi della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2026) 745 dell'11.02.2026;
- DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 "Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027.

Approvazione del "Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027", da ultimo modificato con DGR n. 678 del 21/10/2025.

- Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione dell'AdG n. DPD/182 del 28.03.2025.
- Disposizioni Attuative del CSR (vers. 3, approvata con Determinazione n. 65 del 25/03/2026).
- D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184 - Codice degli incentivi, in attuazione dell'articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della legge 27 ottobre 2023, n. 160.

Nelle more della definizione dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'AdG regionale, si applicano, per quanto compatibili, le seguenti disposizioni riferite alla programmazione 2014-2022:

- Circolare AGEA Istruzioni per il controllo dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, di cui alle note AGEA Prot. n. 75343 del 11/11/2021 e Prot. n. 0013145 del 17/02/22;
- Circolare AGEA avente ad oggetto "Istruzioni per la rendicontazione ed il controllo delle Spese per il personale dedicato a funzioni Tecniche", di cui alla nota Prot. 0070049 del 20.10.2021.

ALLEGATI

Allegato 1: Divieto doppio finanziamento
Allegato 2: Raffronto preventivi
Allegato 3: Dichiarazione a carattere generale
Allegato 4: Relazione generale
Allegato 5: Dichiarazione clausole di esclusione
Allegato 6: Quadro punteggio auto attribuito
Allegato 7: Dichiarazione inizio lavori
Allegato 8: Elenco dei documenti giustificativi di spesa
Allegato 9: Confronto quantitativo previsione realizzazione
Allegato 10: Dati demografici dei Comuni dell'area Gal Marsica