



Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 di cui al Reg. (UE) n. 2021/1139: approvazione del "Manuale delle Procedure e dei Controlli" dell'Organismo Intermedio Regione Liguria
Tipo Atto	Decreto del Direttore Generale
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Turismo, agricoltura e aree protette
Soggetto Emanante	Federico MARENCO
Responsabile Procedimento	Santina IERARDI
Soggetto Responsabile	Federico MARENCO

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.D punto 35 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 1166/2023

Elementi di corredo all'Atto:

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- il Reg. (UE) n.2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti ; e relativi regolamenti delegati e di esecuzione
- il Reg. (UE) n. 2021/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2021, che istituisce il **“Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura”** (di seguito FEAMPA) e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004. In particolare, l'art. 71, par. 3 prevede che “l'Autorità di Gestione può individuare uno o più Organismi Intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità e che gli accordi tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi sono registrati per iscritto”;
- la Delibera n. 78 del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) del 22 dicembre 2021 recante “Programmazione della politica di coesione 2021-2027 - Approvazione della proposta di accordo di partenariato 2021-2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il ciclo di programmazione 2021-2027” e, in particolare, il punto 2.4 “Programmazione FEAMPA”;
- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) 4787 del 15/07/2022, con la quale è stato approvato l'Accordo di partenariato 2021-2027;
- la Decisione di esecuzione della Commissione europea 8023 final del 3 novembre 2022, che approva il programma "Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura - Programma per l'Italia" (PN FEAMPA) per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura in Italia;

VISTI altresì:

- il Decreto ministeriale n. 0667224 del 30/12/2022 con il quale, nell'ambito del Programma Nazionale FEAMPA ITALIA 2021-2027, sono state designate:
 - in qualità di Autorità di Gestione, la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
 - in qualità di Autorità Contabile, l'Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell'Organismo Pagatore Nazionale – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
 - in qualità di Autorità di Audit, l'Ufficio Controlli specifici dell'Organismo di Coordinamento - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- il Decreto n. 233337 del 4 maggio 2023 del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che approva l'Accordo Multiregionale finalizzato all'azione coordinata tra il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura e le Regioni per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMPA;

VISTO il Decreto ministeriale n. 0069969 del 14 febbraio 2022 recante ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria del Programma Nazionale relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA 2021-2027) tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 02/02/2022;

RICHIAMATA la propria Deliberazione n. 717 del 21 luglio 2023, recante “Reg. (UE) 1139/2021. Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027. Presa d'atto accordo multiregionale, convenzione AdG-OO.II. e avvio programmazione regionale” che individua il Referente regionale per l'Autorità di Gestione (RAdG) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria, incardinato nella figura del Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca, e il Referente regionale per l'Autorità Contabile (RAC) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria, incardinato nella figura del Dirigente dell'U.s.s. Coordinamento amministrativo ed autorità contabile fondi strutturali della Direzione Generale di area Sviluppo Economico;

CONSIDERATO che il citato Accordo Multiregionale:

- all'art. 3, par. 1, rubricato “Tavolo istituzionale”, delega, tra l'altro, a quest'ultimo la definizione delle modalità di redazione del Manuale delle procedure e dei controlli adottato dall'Autorità di Gestione (AdG);
- all'art. 3, par. 3, lettera a), stabilisce che alle Regioni e Province Autonome, in qualità di Organismi Intermedi (O.I.), sia delegata, attraverso la stipula di apposite convenzioni, la gestione con competenza

condivisa degli interventi indicati nella Tabella 2 allegata al medesimo Accordo Multiregionale;

VISTA la convenzione tra il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura, nella persona del Direttore Generale in qualità di Autorità di Gestione, e l'O.I. Regione Liguria – Settore Politiche Agricole e della Pesca, nella persona del Dirigente in qualità di Referente dell'AdG dell'O.I Regione Liguria, relativa all'attuazione della programmazione FEAMPA 2021-2027, definitivamente sottoscritta in data 05 settembre 2023, registrata al protocollo Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste con il numero 0454343 del 06/09/2023;

DATO ATTO CHE la predetta convenzione, il cui schema è stato approvato con la citata deliberazione n. 717/2023, prevede, alla lett. bb), che l'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività in essa contemplate dovrà operare sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento nonché secondo le modalità e le tempistiche indicate nel "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'Organismo Intermedio, sulla base del Manuale delle procedure e dei controlli adottato dall'Autorità di Gestione;

VISTO il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0060081 del 7 febbraio 2024 che approva il "Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 21-27";

DATO ATTO CHE, conformemente a quanto stabilito all'art. 3 del sopracitato Accordo Multiregionale, con nota del Coordinamento Tecnico Interregionale, protocollo n. 0197256/2024 del 23/04/2024, è stata richiesta all'Autorità di Gestione l'attivazione del Tavolo Istituzionale al fine di rappresentare e condividere quanto concordato tra le Regioni in merito alla redazione del "Manuale di gestione e controllo degli OO.II.", con particolare riferimento:

- alla necessità che ciascun O.I. rediga il proprio Manuale delle procedure, sulla base del Manuale dell'Autorità di Gestione apportando gli opportuni adattamenti, al fine di adeguarlo alle specifiche esigenze dell'O.I., pur mantenendo il principio cardine della separazione delle funzioni;
- all'esigenza di approvare il Manuale di che trattasi inoltrandolo all'Autorità di Gestione solo per presa visione, in ragione dell'esigenza di procedere celermente all'attivazione degli Avvisi pubblici;

PRESO ATTO che con nota protocollo n. 0234348 del 27/05/2024, l'Autorità di Gestione, fermo restando il rispetto di alcune prescrizioni, ha accolto le richieste formulate dalle Regioni, precisando che è sufficiente che l'avvenuta approvazione del manuale venga notificata all'Autorità di Gestione senza inviarlo per presa visione;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del "Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Liguria" per il PN FEAMPA 2021-2027, nella formulazione riportata all'Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DATO ATTO che le disposizioni del Manuale di che trattasi regolano le procedure per la gestione di tutti gli Interventi di competenza dell'O.I. Regione Liguria, compresi quelli già attivati;

RITENUTO altresì opportuno attribuire al Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca della Direzione generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, in qualità di Referente per la Regione Liguria dell'AdG del FEAMPA 2021-2027, il mandato di approvare con proprio atto amministrativo:

- le piste di controllo ed il documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo di cui rispettivamente ai commi 6 e 11 dell'articolo 69 del Reg. (UE) 2021/1060;
- le check list per la valutazione, la gestione e la liquidazione delle domande ricevute;
- la modulistica per la presentazione delle domande di sostegno a valere sui fondi FEAMPA 2021-2027, qualora necessaria;
- eventuali successivi aggiornamenti si rendessero necessari ai documenti di cui ai punti 1) e 2);

RICHIAMATI, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni e integrazioni;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 71 del 25 gennaio 2024 "Piano Integrato delle attività e Organizzazione 2024-2026" per le strutture della Giunta Regionale";

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente richiamate

- 1) di approvare il “Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Liguria” per il PN FEAMPA 2021-2027 nella formulazione riportata all’Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che le disposizioni contenute nel Manuale di cui al punto 1) regolano le procedure per la gestione di tutti gli Interventi di competenza dell’Organismo Intermedio Regione Liguria, comprese quelle già attivate;
- 3) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Liguria, sul sito www.agriligurianet.it e sul BURL;
- 4) di dare atto che il Settore Politiche Agricole e della Pesca provvederà a notificare i documenti in allegato all’Autorità di Gestione - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell’Acquacoltura (PEMAC IV) del MASAF;
- 5) di dare mandato al Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca della Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, in qualità di Referente per la Regione Liguria dell’AdG del FEAMPA 2021-2027, di approvare con proprio provvedimento:
 - le piste di controllo ed il documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo di cui rispettivamente ai commi 6 e 11 dell’articolo 69 del Reg. (UE) 2021/1060;
 - le check list per la valutazione, la gestione e la liquidazione delle domande ricevute;
 - la modulistica per la presentazione delle domande di sostegno a valere sui fondi FEAMPA 2021-2027, qualora necessaria;
 - eventuali successivi aggiornamenti si rendessero necessari al Manuale delle procedure e dei controlli di cui al precedente punto 1).

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR entro sessanta giorni, o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione dello stesso.



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



REPUBBLICA
ITALIANA

Allegato 1

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE LIGURIA

PN FEAMPA 2021-2027

Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura

PN FEAMPA ITALIA

2021 | 2027

Documento	Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Liguria
Versione	1
Data	
Approvazione	Referente dell'Autorità di Gestione – OI Regione Liguria
Programma Operativo	CCI-N. 2021IT14MFPR001 Approvato in data 03/11/2022 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8023 final
Firma Referente Autorità di Gestione	Dott. Riccardo Jannone

Versione	Revisione	Redazione	Numero e data atto di approvazione dell'O.I
n. 1	0	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette – Settore Politiche agricole e della pesca	

INDICE

1. Premessa	5
1.1 Campo di applicazione.....	6
1.2 Gestione del Documento	6
1.3 Quadro normativo di riferimento	7
1.3.1 Regolamenti UE (Fondi SIE)	7
1.3.2 Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura)	8
1.3.3 Normativa nazionale	9
1.3.4 Normativa regionale	11
1.4 Acronimi e definizioni.....	12
1.5 Cenni sul Programma Nazionale FEAMPA	26
2. Soggetti coinvolti nella gestione del PN FEAMPA 2021/2027.....	29
2.1 Organismi Intermedi	30
2.2 Strutture regionali dell'OI Regione Liguria delegate dall'AdG e dall'AC e separazione delle funzioni	31
2.2.1 Referente dell'Autorità di Gestione (RAAdG) e sue funzioni	32
2.2.2 Referente dell'Autorità Contabile (RAC) e sue funzioni	34
3. Priorità del PN FEAMPA 2021-2027	35
4. Fasi procedurali	36
4.1 Misure a Titolarità – Acquisizione di beni e servizi	37
4.1.1 Accordi tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA.....	38
4.1.2 Affidamento in house.....	41
4.2 Assistenza tecnica per l'esecuzione del PN FEAMPA	42
4.2.1 Spese di viaggio	42
4.2.2 Acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici	43
4.3 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari.....	44
4.3.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi pubblici	44
4.3.2 Ricezione delle domande	45
4.3.3 Procedimento amministrativo	46
4.3.4 Ricevibilità	47
4.3.5 Ammissibilità	47
4.3.6 Valutazione.....	48
4.3.7 Graduatoria provvisoria	48
4.3.8 Graduatoria definitiva.....	49
4.3.9 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario.....	50
4.3.10 Atto di concessione del sostegno.....	50
4.3.11 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode	51
4.3.12 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Controlli ex-post	52
4.3.13 Variante in corso d'opera	54
4.3.14 Proroghe.....	56
4.3.15 Recesso/Rinuncia.....	57
4.3.16 Modalità di pagamento.....	57
4.3.17 Tempi di esecuzione	57
4.3.18 Obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità	58
4.3.19 Decadenza dal sostegno	58
4.3.20 Trattamento delle domande di pagamento	58
4.3.21 Richiesta di anticipo di progetto	59

4.3.22	Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.).....	60
4.3.23	Richiesta saldo.....	61
4.4	Gestione dei ricorsi	62
4.5	Domanda di intervento in autotutela.....	62
4.6	Codice CUP.....	63
4.7	Disposizioni procedurali specifiche per l'attuazione della Priorità 3 – CLLD Interventi previsti dalla Strategia di Sviluppo Locale.....	63
5.	Organizzazione dei controlli sulle operazioni.....	67
5.1	Controlli di primo livello per le operazioni a titolarità	67
5.2	Controlli di primo livello per le operazioni a regia	69
5.3	Controlli di primo livello in loco.....	71
5.4	Controlli ex-post.....	72
6.	Ammissibilità delle spese.....	74
7.	Disposizione e procedure in materia di Appalti pubblici, Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali	76
7.1	Appalti pubblici.....	76
7.2	Aiuti di Stato	76
7.3	Pari Opportunità	80
7.4	Disciplina ambientale.....	81
7.5	Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit)	82
8.	Piste di Controllo	83
9.	Gestione irregolarità e recuperi.....	86
9.1	Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti.....	87
9.2	Registrazione delle informazioni.....	88
9.3	Rettifiche e recuperi	89
9.4	Procedimento della Corte dei Conti	89
9.5	Procedura di recupero	90
9.6	Registro dei debitori.....	91
10.	Disposizioni in materia di conservazione della documentazione.....	92
10.1	Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari	92
10.2	Termini di conservazione della documentazione.....	93
10.3	Rintracciabilità della documentazione	93
11.1	Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile.....	94
11.2	Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit	96
12.	Informazione e Pubblicità.....	98
12.1	Quadro di riferimento normativo	98
14.	Non conformità e azioni correttive.....	100
15.	Rinvio.....	101
16.	Entrata in vigore	101

1. Premessa

Nella programmazione 2021-2027 i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2021-2027 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 “recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti”, sia quelle specifiche dei singoli Fondi. Nel caso del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura (FEAMPA) i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004.

L’attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato “Accordo di Partenariato” (approvato con Decisione di esecuzione della commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022).

Il Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027 (di seguito PN FEAMPA) è stato adottato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8023 final del 3 novembre 2022; a seguito della sua adozione, con Decreto ministeriale del MASAF n. 0233337 del 04/05/2023 è stato approvato l’“Accordo Multiregionale tra l’Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura (FEAMPA) nell’ambito del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027”.

L’Accordo Multiregionale, all’art. 3, prevede che “L’Autorità di Gestione, attraverso la stipula di apposite convenzioni, delega le Regioni e le Province autonome, in qualità di Organismi intermedi, a gestire con competenza condivisa, le diverse tipologie di intervento (...) e le relative risorse finanziarie”, tale convenzione disciplina compiti, funzioni e responsabilità connessi all’attuazione della stessa. In applicazione alle disposizioni contenute nell’Accordo Multiregionale, l’AdG, incardinata nel Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell’Acquacoltura, ha delegato, ai sensi dell’art. 71, par. 3 del Reg. (UE) n. 2021/1060, mediante convenzione sottoscritta il 05 settembre 2023, l’Organismo Intermedio (O.I.) Regione Liguria allo svolgimento di determinati compiti in conformità alle previsioni del quadro normativo e regolamentare vigente e nel rispetto delle previsioni dell’Accordo medesimo.

La suddetta convenzione, prevede, tra le altre, che l’O.I.:

- definisca e formalizzi un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all’articolo 69 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in coerenza con quanto previsto dal Programma Nazionale e con il sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall’AdG, nel rispetto di quanto previsto dall’allegato XVI del Regolamento (UE) n. 2021/1060 per le funzioni ad esso delegate;
- definisca, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al PN FEAMPA e alle condizioni per il sostegno dell’operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall’AdG.

Le presenti Disposizioni Procedurali illustrano le procedure per la gestione ed il controllo adottate dall'Organismo Intermedio Regione Liguria per gli interventi delegati dall'Autorità di Gestione del Programma Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 e sono state redatte sulla base del "Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione", approvato con Decreto Direttoriale n. 60081 del 07/02/2024.

1.1 Campo di applicazione

Le presenti disposizioni attuative si rivolgono al personale delle strutture dell'Organismo Intermedio Regione Liguria coinvolto nel processo di attuazione del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027, costituendo lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Nazionale stesso delegato all'OI.

In caso di difformità tra le presenti disposizioni e quanto sancito dai Reg. (UE) 2021/1060 e Reg. (UE) 2021/1139 e ss.mm.ii. e/o altri Regolamenti e norme applicabili al PN FEAMPA 2021-2027, trovano applicazione le disposizioni riportate nei suddetti Regolamenti e/o norme.

1.2 Gestione del Documento

L'adozione del presente documento prevede le seguenti fasi:

- **redazione:** predisposizione del documento da parte della Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette – Settore Politiche Agricole e della Pesca;
- **approvazione:** il documento e le sue eventuali modifiche sono approvate con atto della Giunta Regionale attraverso idoneo atto collegiale;
- **pubblicazione:** pubblicazione delle Disposizioni Procedurali e della relativa deliberazione di approvazione sul Bollettino della Regione Liguria (BURL), sul sito ufficiale della Regione Liguria e sul sito tematico www.agriligurianet.it;
- **comunicazione all'Autorità di Gestione:** notifica all'Autorità di Gestione nazionale per opportuna conoscenza;

Le Disposizioni Procedurali attuative entrano in vigore dalla data dell'approvazione da parte della Giunta Regionale.

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:

- titolo del documento;
- numero della versione;
- data di emissione.

Per ogni **modifica ed aggiornamento** del "Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio Regione Liguria" viene seguito il medesimo iter adottato in prima emissione. La copertina del documento riporta il numero della versione e la data di entrata in vigore dell'aggiornamento.

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento delle Disposizioni tiene conto:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli Orientamenti e Linee Guida forniti all'AdG da parte di Organismi Comunitari e/o Nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto operativo di riferimento del Programma Nazionale FEAMPA;
- delle indicazioni espresse dall'Autorità Contabile, dall'Autorità di Audit, dall'Autorità di Audit comunitaria e dalla Corte dei Conti UE;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività del Referente regionale dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio Regione Liguria, delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

1.3 Quadro normativo di riferimento

1.3.1 Regolamenti UE (Fondi SIE)

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- **Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- **Regolamento (UE Euratom) 2020/2093** del Consiglio, del 17 dicembre 2020, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- **Regolamento delegato (UE) 240/2014** della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- **EUSAIR** - Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions concerning the European Union Strategy for the Adriatic and Ionian region Brussels (17.6.2014 SWD(2014) 190 final);
- Communication From The Commission To The European Parliament, The European Council, The Council, The European Economic And Social Committee And The Committee Of The Regions The European Green Deal (11.12.2019 com/2019/640 final);
- Communication From The Commission To The European Parliament, The Council, The European Economic And Social Committee And The Committee Of The Regions Pathway to a Healthy Planet for All EU Action Plan: 'Towards Zero Pollution for Air, Water and Soil'(12.5.2021 COM/2021/400 final

1.3.2 Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura)

- Regolamento (CE) **26/2004** della Commissione del 30 dicembre 2003 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) **1799/2006** della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- **Regolamento (CE) n. 1967/2006** del Consiglio del 21 dicembre 2006 relativo alle misure di gestione per lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nel Mar Mediterraneo e ss.mm.ii.;
- **Direttiva 2008/56/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 giugno 2008 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- **Regolamento (UE) n. 651/2014** della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- **Regolamento (CE) n. 1005/2008** DEL CONSIGLIO del 29 settembre 2008 che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e che abroga i regolamenti (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999 e ss.mm.ii.
- **Regolamento (CE) 1224/2009** del Consiglio del 20 novembre 2009 che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 847/96, (CE) 2371/2002, (CE) 811/2004, (CE) 768/2005, (CE) 2115/2005, (CE) 2166/2005, (CE) 388/2006, (CE) 509/2007, (CE) 676/2007, (CE) 1098/2007, (CE) 1300/2008, (CE) 1342/2008 e che abroga i Regg. (CEE) 2847/93, (CE) 1627/94 e (CE) 1966/2006;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 404/2011** della Commissione dell'8 aprile 2011 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 1224/2009 del Consiglio che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca;
- **Regolamento (UE) 1380/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 1954/2003, (CE) 1224/2009 e del Consiglio e che abroga i Regg. (CE) 2371/2002 e (CE) 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- **Regolamento (CE) 800/2008** della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- **Regolamento delegato (UE) 1392/2014** della Commissione, del 20 ottobre 2014, che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;
- **Direttiva (UE) 2017/159** del Consiglio, del 19 dicembre 2016, recante attuazione dell'accordo relativo all'attuazione della Convenzione sul lavoro nel settore della pesca del 2007 dell'Organizzazione internazionale del lavoro, concluso il 21 maggio 2012, tra la Confederazione generale delle cooperative agricole nell'Unione europea (Cogeca), la Federazione europea dei lavoratori dei trasporti e l'Associazione delle organizzazioni nazionali delle imprese di pesca dell'Unione europea;
- **Regolamento (UE) n. 1004/2017** che istituisce proprio un quadro comunitario per la raccolta, la gestione e l'uso di dati nel settore della pesca e un sostegno alla consulenza scientifica relativa alla Politica Comune della Pesca (PCP);

- **Regolamento (UE) 2018/1999** del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla governance dell'Unione dell'energia e dell'azione per il clima che modifica le direttive (CE) n. 663/2009 e (CE) n. 715/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 94/22/CE, 98/70/CE, 2009/31/CE, 2009/73/CE, 2010/31/UE, 2012/27/UE e 2013/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive del Consiglio 2009/119/CE e (UE) 2015/652 e che abroga il regolamento (UE) n. 525/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- **Regolamento (UE) 2019/982** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 giugno 2019, che modifica il regolamento (UE) n. 1343/2011 relativo a talune disposizioni per la pesca nella zona di applicazione dall'accordo CGPM (Commissione generale per la pesca nel Mediterraneo);
- **Regolamento (UE) 2021/523** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 marzo 2021 che istituisce il programma InvestEU e che modifica il regolamento (UE) 2015/1017;
- **Regolamento (UE) 2021/1139** del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/45** della Commissione del 13 gennaio 2022 recante esecuzione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito di detto Fondo;
- **Regolamento Delegato (UE) 2022/2181** della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno;
- **Accordo di partenariato Italia 2021-2027 CCI 2021IT16FFPA001** conforme art. 10, p. 6 del regolamento UE n. 1060/2021;
- **Decisione di esecuzione della commissione C (2022) 4787** del 15/07/2022 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001;
- **Regolamento (UE) 2023/1315** della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

1.3.3 Normativa nazionale

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990**, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015**, Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (15G00138) (GU Serie Generale n.187 del 13-8-2015) e ss.mm.ii.;
- Per i CCNL, fare riferimento alla **Legge 29 luglio 1996, n. 402** – "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 giugno 1996, n. 318, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 3 agosto 1996 e ss.mm.ii.;

- **Legge n. 183 del 10 dicembre 2014** - Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro. (14G00196) (GU Serie Generale n.290 del 15-12-2014) e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997** – Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (S.O. alla G.U. n. 248 del 23 ottobre 1997) e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, n. 445** - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. 313/2002 del 14 novembre 2002** – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti” aggiornato e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003** – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica dell'8 settembre 1997 n. 357, concernente l'attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (G.U. n. 124 del 30.05.2003) e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs n. 196 del 30 marzo 2003** – Codice in materia di protezione dei dati personali: recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al **trattamento** dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004** – Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'art. 1, comma 3, della legge 7 marzo 2003, n. 38 e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81** - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008);
- **D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207** - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE». (G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010);
- **D. Lgs 13 ottobre 2010, n. 190** - "Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 270 del 18 novembre 2010;
- **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. (11G0201) (GU Serie Generale n. 226 del 28-9-2011 - Suppl. Ordinario n. 214);
- **D. Lgs n. 4 del 9 gennaio 2012** - Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della legge 4 giugno 2010, n. 96 e ss.mm.ii.;
- **D. M. n°16741 del 26 luglio 2017** - recante modalità, termini e procedure per l'applicazione del sistema di punti per infrazioni gravi alla licenza di pesca;
- **D.M. 26 gennaio 2012** - Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2014, n. 193** Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8

- della legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (15G00001) (GU Serie Generale n. 4 del 7-1-2015);
- **Legge 14 gennaio 1994, n. 20** - Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti (G.U. n. 10 del 14 gennaio 1994);
 - **D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 174** - "Codice della giustizia contabile adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124" (G.U. n. 209 del 7.9.2016 - S.O. n. 41);
 - **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013);
 - **Legge n. 154 del 28 luglio 2016** - Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale;
 - **D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201** - Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (G.U. 30 dicembre 2022, n. 304);
 - **D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56** - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017 - Suppl. Ordinario n. 22);
 - **D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36** - 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.

1.3.4 Normativa regionale

➤ FEAMPA

- DGR n. 717 del 21/07/2023 ad oggetto "Reg. (UE) 1139/2021. Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027. Presa d'atto accordo multiregionale, convenzione AdG-OO.II. e avvio programmazione regionale.

➤ Appalti: (aggiornato in base alla documentazione elencata qui: <https://www.regione.liguria.it/homepage-suar/suar/normativa-suar.html>)

- legge regionale n.31 del 13 agosto 2007 Organizzazione della Regione per la trasparenza e la qualità degli appalti e delle concessioni
- L.R. 11 marzo 2008, n. 5 "Disciplina delle attività contrattuali regionali in attuazione del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Regolamento regionale 5 aprile 2012, n.2 avente ad oggetto "Regolamento esecutivo ed attuativo della legge regionale 11 marzo 2008 n.5 (Disciplina delle attività contrattuali regionali in attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.) e successive modificazioni ed integrazioni e di attuazione dell'art.20 della legge regionale 13 agosto 2007 n.30 (Norme regionali per la sicurezza e la qualità del lavoro) e dell'art.23, comma 2, della legge regionale 13 agosto 2007, n.31 (organizzazione della regione per la trasparenza e la qualità degli appalti e delle concessioni";
- Regolamento regionale 5 Aprile 2012 n. 3 - Regolamento per il servizio di economato della Giunta regionale di cui all'articolo 24 della legge regionale 11 marzo 2008, n. 5 (Disciplina delle attività contrattuali regionali in

attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.) e successive modifiche ed integrazioni e di attuazione dell'articolo 20 della legge regionale 13 agosto 2007, n. 30 (Norme regionali per la sicurezza e la qualità del lavoro) e dell'articolo 23, comma 2, della legge regionale 13 agosto 2007, n. 31 (Organizzazione della Regione per la trasparenza e la qualità degli appalti e delle concessioni);

- legge regionale n. 2 del 5 marzo 2021 Razionalizzazione e potenziamento del sistema regionale di centralizzazione degli acquisti di forniture e di servizi e dell'affidamento di lavori pubblici e strutture di missione;
- deliberazione della Giunta regionale n. 354 del 23 aprile 2021 Modalità organizzative e di funzionamento della SUAR, ai sensi dell'articolo 4, comma 11 della legge regionale n. 2/2021;
- deliberazione della Giunta regionale n. 580 del 01 luglio 2021 Misure di legalità e trasparenza anticrimine nelle procedure di competenza della SUAR;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1266 del 30 dicembre 2021 "Approvazione schema di linee guida per il conferimento di incarichi professionali o di consulenza";

➤ **Procedimento amministrativo e altre disposizioni regionali:**

- L.R. 25 novembre 2009, n. 56 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- L.R. 6 ottobre 2009, n. 37 "Norme in materia di flussi documentali";
- Regolamento esecutivo ed attuativo della L.R. 37/2009: manuale di gestione dei documenti (del protocollo informatico, del flusso documentale e degli archivi) Area Organizzativa Omogenea Regione Liguria;
- circolare del segretario Generale prot. 588 del 09.08.2001 "Semplificazione certificazioni amministrative D.P.R. 445/2000";

➤ **Normativa in materia di pesca e acquacoltura**

- L.R. 28 aprile 1999, n. 13 e ss.mm.ii. - Disciplina delle funzioni in materia di difesa della costa, ripascimento degli arenili, protezione e osservazione dell'ambiente marino e costiero, demanio marittimo e porti;
- L.R. n. 21 novembre 2007, n.37 e ss.mm.ii. - Disciplina dell'attività agrituristica, del pescaturismo e ittiturismo.
- L.R. 10 novembre 2009, n. 50 "Disposizioni regionali per la modernizzazione del settore pesca e acquacoltura";
- DGR 08 agosto 2020, n. 827 e ss.mm.ii. Nuove disposizioni attuative per l'esercizio delle attività di ittiturismo
- DGR 16 novembre 2007, n. 1354- Legge regionale 17 agosto 2006 n. 21 - Approvazione delle direttive e dei criteri per la salvaguardia del settore della pesca professionale marittima
- Dgr 30 novembre 2007, n. 1415 – legge regionale 17 agosto 2006 n. 21 - approvazione delle direttive e dei criteri per assicurare la disciplina dell'acquacoltura marittima.

1.4 Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno delle presenti Disposizioni:

ACRONIMI UTILIZZATI	
A	Azione
AdG	Autorità di Gestione

ACRONIMI UTILIZZATI	
AC	Autorità Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto
DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Decreto Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMPA	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura
GAL	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
I	Intervento
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MASAF	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici
MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
Os	Obiettivo specifico
P	Priorità
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione

ACRONIMI UTILIZZATI	
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PN	Programma Nazionale
PPP	Partenariati Pubblico-Privati
RAC	Referente Autorità Contabile
RAdG	Referente Autorità di Gestione
Rdi	Responsabile di Intervento
RdA	Responsabile di Azione
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SIGEPA	Sistema di Gestione Pesca e Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TU	Testo Unico
UE	Unione Europea
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel Programma e nella normativa di riferimento del FEAMPA, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1139:

BEI

La Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata della Banca europea per gli investimenti.

Beneficiario

- a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni;
- b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;
- c) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;
- d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 o (UE) n. 717/2014 della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;
- e) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;

Carenza grave

Carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali dei sistemi di gestione e controllo e in base alla quale a un qualsiasi requisito fondamentale tra quelli ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato X del Reg. (UE) 2021/1060 oppure a due o più degli altri requisiti fondamentali sono attribuite le categorie 3 e 4 di detto allegato.

Coefficiente di moltiplicazione

Nel contesto degli strumenti di garanzia, coefficiente – stabilito sulla base di una prudente valutazione ex ante dei rischi rispetto a ciascun prodotto di garanzia da offrire, che esprime il rapporto tra il valore dei nuovi prestiti e investimenti azionari o quasi azionari erogati sottostanti e l'importo del contributo del programma accantonato per contratti di garanzia a copertura di perdite previste e imprevedute dovute a tali nuovi prestiti o investimenti azionari o quasi azionari

Commissioni di gestione

Prezzo dei servizi resi, determinato nell'accordo di finanziamento tra l'autorità di gestione e l'organismo che attua un fondo di partecipazione o un fondo specifico e, ove applicabile, tra l'organismo che attua un fondo di partecipazione e l'organismo che attua un fondo specifico.

Condizione abilitante

Una condizione preliminare per l'attuazione efficace ed efficiente degli obiettivi specifici.

Contributo del programma

Sostegno fornito dai fondi e dai cofinanziamenti nazionali, pubblici ed eventualmente privati, ad uno strumento finanziario.

Conto di garanzia

Nel caso di un'operazione PPP, un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione o da un organismo intermedio utilizzato per i pagamenti durante o dopo il periodo di ammissibilità.

Contributo pubblico

Qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, o da qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione dei fondi, dal bilancio di organismi di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e che, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o delle priorità FSE+, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori

Costi di gestione

Costi diretti o indiretti rimborsati dietro presentazione di prove delle spese sostenute per l'attuazione degli strumenti finanziari

Delocalizzazione

Trasferimento della stessa attività o attività analoga o di una loro parte ai sensi dell'articolo 2, punto 61 bis, del regolamento (UE) n. 651/2014

Destinatario finale

Persona giuridica o fisica che riceve sostegno dai fondi mediante il beneficiario di un fondo per piccoli progetti o da uno strumento finanziario

Diritto applicabile

Il diritto dell'Unione e il diritto nazionale relativo alla sua applicazione.

Efficienza energetica al primo posto

Tenere nella massima considerazione, nella pianificazione energetica e nelle decisioni strategiche e di investimento, misure alternative di efficienza energetica efficienti in termini di costi per ottimizzare la domanda e l'offerta di energia, in particolare mediante risparmi energetici nell'uso finale efficaci sotto il profilo dei costi, iniziative di gestione della domanda e una conversione, trasmissione e distribuzione più efficienti dell'energia, pur continuando a conseguire gli obiettivi di tali decisioni

Effetto leva

L'importo del finanziamento rimborsabile fornito ai destinatari finali diviso per l'importo del contributo dei fondi

Indicatore di output

Indicatore per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento

Indicatore di risultato

Indicatore per misurare gli effetti degli interventi finanziati, particolarmente in riferimento ai destinatari diretti, alla popolazione mirata o agli utenti dell'infrastruttura

Irregolarità

Qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita.

Irregolarità sistemica

Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al regolamento 1060/2011 e alle norme specifiche di ciascun fondo.

Fondo di partecipazione

Fondo istituito sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nell'ambito di uno o più programmi per attuare uno o più fondi specifici

Fondo specifico

Fondo mediante il quale un'autorità di gestione o un fondo di partecipazione forniscono prodotti finanziari a destinatari finali

Immunizzazione dagli effetti del clima

Un processo volto a evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo nel contempo che sia rispettato il principio dell'efficienza energetica al primo posto e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050;

Marchio di eccellenza

Il marchio di qualità della Commissione riguardo a una proposta, indicante che una proposta che è stata valutata nel quadro di un invito a presentare proposte nell'ambito di uno strumento dell'Unione e che è ritenuta conforme ai requisiti minimi di qualità di tale strumento dell'Unione, ma che non ha potuto essere finanziata a causa della

dotazione di bilancio insufficiente per tale invito a presentare proposte, può beneficiare del sostegno a titolo di altre fonti di finanziamento dell'Unione o nazionali.

Operatore economico

Qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

Operazione

- a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione;
- b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario

Operazione di importanza strategica

Operazione che fornisce un contributo significativo al conseguimento degli obiettivi di un programma e che è soggetta a particolari misure di sorveglianza e comunicazione

Operazione completata

Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.

Operazione PPP

Operazione attuata tramite un partenariato tra organismi pubblici e settore privato in conformità di un accordo di PPP, finalizzata a fornire servizi pubblici mediante la condivisione del rischio concentrando competenze del settore privato o fonti aggiuntive di capitale o entrambe

Organismo che attua uno strumento finanziario

Organismo di diritto pubblico o privato che adempie i compiti di un fondo di partecipazione o di un fondo specifico

Organismo intermedio

Un organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità

Partecipante

Persona fisica che trae direttamente beneficio da un'operazione senza essere responsabile dell'avvio, o sia dell'avvio che dell'attuazione, dell'operazione e che, nel contesto del FEAMPA, non riceve sostegno finanziario

Periodo contabile

Il periodo che va dal 1o luglio al 30 giugno dell'anno successivo, tranne che per il primo periodo contabile del periodo di programmazione, per il quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità delle spese al 30 giugno 2022; per il periodo contabile finale, si intende il periodo dal 1 luglio 2029 al 30 giugno 2030

Pertinenti raccomandazioni specifiche per paese

Le raccomandazioni del Consiglio adottate a norma degli articoli 121, paragrafo 2, e 148, paragrafo 4, TFUE relative alle sfide strutturali, nonché le raccomandazioni complementari della Commissione formulate conformemente all'articolo 34 del regolamento (UE) 2018/1999, cui è appropriato dare seguito mediante investimenti pluriennali che ricadono nell'ambito di applicazione dei fondi come stabilito nei regolamenti specifici relativi ai ciascun fondo;

Periodo finanziario

Investimenti azionari o quasi azionari, prestiti e garanzie, come definiti all'articolo 2 del regolamento finanziario

Strumento finanziario

Una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali.

Target intermedio

Valore intermedio da conseguire entro una data scadenza temporale durante il periodo di ammissibilità in relazione a un indicatore di output compreso in un obiettivo specifico

Unità di campionamento

Una delle unità, che può essere rappresentata da un'operazione, un progetto nel contesto di un'operazione o una domanda di pagamento di un beneficiario, nelle quali una popolazione sottoposta ad audit viene suddivisa ai fini del campionamento

Di seguito sono riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2, par. 1 del Reg. (UE) n. 2021/1139:

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE)

Un ambiente di sistemi sviluppati per favorire lo scambio di informazioni tra le autorità coinvolte nella sorveglianza marittima, a livello intersettoriale e transfrontaliero, al fine di migliorare la conoscenza delle attività in mare.

Guardia costiera

Le autorità nazionali che svolgono funzioni di guardia costiera, le quali comprendono la sicurezza marittima, la protezione marittima, la dogana marittima, la prevenzione e la repressione dei traffici e del contrabbando, l'applicazione del diritto marittimo, il controllo delle frontiere marittime, la sorveglianza marittima, la protezione dell'ambiente marino, la ricerca e il soccorso, la risposta a incidenti e calamità, il controllo della pesca, attività di ispezione e altre attività connesse a tali funzioni.

Rete europea di osservazione e di dati dell'ambiente marino o EMODnet

Un partenariato che ha il compito di assemblare dati e metadati marini per rendere tali risorse frammentate più facilmente accessibili e utilizzabili da parte di utenti pubblici e privati e offrire dati marini armonizzati, interoperabili e di qualità certa.

Pesca sperimentale

Qualsiasi operazione di pesca praticata a fini commerciali in una determinata zona al fine di valutare la redditività e la sostenibilità biologica dello sfruttamento regolare a lungo termine delle risorse della pesca in tale zona per quanto concerne stock che non sono stati oggetto di pesca commerciale

Pescatore

Qualsiasi persona fisica che esercita attività di pesca commerciale riconosciuta dallo Stato membro interessato.

Pesca nelle acque interne

Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi, compresi quelli per la pesca sul ghiaccio.

Governance internazionale degli oceani

Un'iniziativa dell'Unione intesa a migliorare il quadro generale dei processi, degli accordi, delle intese, delle norme e delle istituzioni internazionali e regionali mediante un approccio intersettoriale coerente e basato sulle norme al fine di consentire mari e oceani sani, sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Luogo di sbarco

Un luogo diverso dai porti marittimi quali definiti all'articolo 2, punto 16), del regolamento (UE) 2017/352 del Parlamento europeo e del Consiglio¹.

Politica marittima

una politica dell'Unione il cui scopo è promuovere un processo decisionale integrato e coerente al fine di ottimizzare lo sviluppo sostenibile, la crescita economica e la coesione sociale dell'Unione, in particolare delle zone costiere e insulari e delle regioni ultraperiferiche, nonché dei settori dell'economia blu sostenibile, grazie a politiche coerenti nel settore marittimo e alla cooperazione internazionale in materia;

Sicurezza e sorveglianza marittima

Le attività svolte al fine di comprendere, prevenire ove possibile e gestire secondo un approccio globale tutti gli eventi e le azioni connessi al settore marittimo che potrebbero avere ripercussioni sugli ambiti della sicurezza e protezione marittima, dell'applicazione della legge, della difesa, del controllo delle frontiere, della protezione dell'ambiente marino, del controllo della pesca e degli interessi economici e commerciali dell'Unione.

Pianificazione dello spazio marittimo

Un processo mediante il quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine al fine di conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali.

Organismo pubblico

Le autorità statali, regionali o locali, gli organismi di diritto pubblico o le associazioni formate da una o più di tali autorità o da uno o più di tali organismi di diritto pubblico.

Strategia di bacino marittimo

Un quadro integrato per affrontare le problematiche marine e marittime comuni affrontate dagli Stati membri ed eventualmente i paesi terzi, in un bacino marino specifico o in uno o più sottobacini marini, e per promuovere la cooperazione e il coordinamento al fine di realizzare la coesione economica, sociale e territoriale. È elaborata dalla Commissione in collaborazione con gli Stati membri e i paesi terzi interessati, le loro regioni ed eventuali altri portatori di interessi.

Piccola pesca costiera

Attività di pesca praticate da:

- pescherecci nei mari e nelle acque interne di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi trainati definiti all'articolo 2, punto 1), del regolamento (CE) n. 1967/2006 del Consiglio²; o
- pescatori a piedi, compresi i pescatori di molluschi.

Economia blu sostenibile

Tutte le attività economiche settoriali e intersettoriali svolte nell'insieme del mercato interno in relazione agli oceani, ai mari, alle coste e alle acque interne, anche nelle regioni insulari e ultraperiferiche e nei paesi dell'Unione privi di sbocco sul mare, compresi i settori emergenti e i beni e servizi non destinabili alla vendita, il cui obiettivo è

¹ Regolamento (UE) 2017/352 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 febbraio 2017, che istituisce un quadro normativo per la fornitura di servizi portuali e norme comuni in materia di trasparenza finanziaria dei porti (GU L 57 del 3.3.2017, pag. 1)., ufficialmente riconosciuto da uno Stato membro, il cui uso non è limitato al suo proprietario e che è utilizzato principalmente per gli sbarchi di piccoli pescherecci costieri

² Regolamento (CE) n. 1967/2006 del Consiglio, del 21 dicembre 2006, relativo alle misure di gestione per lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nel mar Mediterraneo e recante modifica del regolamento (CEE) n. 2847/93 e che abroga il regolamento (CE) n. 1626/94 (GU L 409 del 30.12.2006, pag. 11).

assicurare il benessere ambientale, sociale ed economico a lungo termine ed essere conformi agli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS), segnatamente l'OSS 14, e alla legislazione ambientale dell'Unione.

Di seguito si riportano altre definizioni non ricomprese nei Regolamenti sopra citati:

Accordo di partenariato

Un documento strategico e conciso che orienta i negoziati tra la Commissione e lo Stato membro interessato sull'elaborazione dei programmi nell'ambito del FESR, del FSE+, del Fondo di coesione, del JTF e del FEAMPA. Al fine di razionalizzare il processo di approvazione, nella sua valutazione la Commissione dovrebbe rispettare il principio di proporzionalità, in particolare per quanto concerne la lunghezza dell'accordo di partenariato e le richieste di informazioni aggiuntive. Al fine di ridurre gli oneri amministrativi non dovrebbe essere necessario modificare gli accordi di partenariato durante il periodo di programmazione. Lo Stato membro dovrebbe tuttavia essere in grado di presentare alla Commissione, se lo desidera, una modifica dell'accordo di partenariato per tenere conto dei risultati del riesame intermedio. Per facilitare la programmazione ed evitare la sovrapposizione di contenuti nei documenti di programmazione, un accordo di partenariato può essere inserito in un programma quale parte di esso

Aiuti di Stato

Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del Reg. (UE) 1303/2013, si considerano includere anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione³, del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione⁴ e del regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione⁵. Al fine di garantire la continuità con il periodo di programmazione 2014-2020, le autorità di gestione dovrebbero avere la possibilità di attuare gli strumenti finanziari mediante l'aggiudicazione diretta di un contratto alla BEI e alle istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione.

Area del programma

Una zona geografica coperta da un programma specifico o, nel caso di un programma che copre più di una categoria di regioni, l'area geografica corrispondente a ciascuna categoria di regioni.

Acquacoltura

L'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la resa degli organismi in questione; questi ultimi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta.

Acque unionali

Le acque poste sotto la sovranità o la giurisdizione degli Stati membri, ad eccezione delle acque adiacenti ai territori di cui all'allegato II del Trattato sull'Unione Europea.

Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca

Un approccio integrato alla gestione della pesca entro limiti ecologicamente significativi che cerchi di gestire l'utilizzazione delle risorse naturali, tenendo conto delle attività di pesca e di altre attività umane, pur preservando la

³ Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis") (GU L 379 del 28.12.2006, pag. 5).

⁴ 4 Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione, del 20 dicembre 2007, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione dei prodotti agricoli (GU L 337 del 21.12.2007, pag. 35).

⁵ 5 Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione, del 24 luglio 2007, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della pesca e recante modifica del regolamento (CE) n. 1860/2004 (GU L 193 del 25.7.2007, pag. 6).

ricchezza biologica e i processi biologici necessari per salvaguardare la composizione, la struttura e il funzionamento degli habitat dell'ecosistema interessato, tenendo conto delle conoscenze ed incertezze riguardo alle componenti biotiche, abiotiche e umane degli ecosistemi.

Approccio precauzionale in materia di gestione della pesca

Un approccio quale definito all'articolo 6 dell'accordo delle Nazioni Unite sugli stock ittici secondo cui la mancanza di dati scientifici adeguati non dovrebbe giustificare il rinvio o la mancata adozione di misure di gestione per la conservazione delle specie bersaglio, delle specie associate o dipendenti, nonché delle specie non bersaglio e del relativo habitat.

Attività di pesca

Attività connessa alla ricerca del pesce, alla cala, alla posa, al traino e al recupero di un attrezzo da pesca, al trasferimento a bordo delle catture, al trasbordo, alla conservazione a bordo, alla trasformazione a bordo, al trasferimento, alla messa in gabbia, all'ingrasso e allo sbarco di pesci e prodotti della pesca.

Autorizzazione di pesca

L'autorizzazione quale definita all'articolo 4, punto 10, del Reg. (CE) n. 1224/2009.

Biomassa riproduttiva

Una stima della massa di pesci di uno stock particolare che si riproduce in un momento determinato, inclusi sia i maschi che le femmine nonché le specie vivipare.

Capacità di pesca

La stazza di una nave espressa in GT (stazza lorda) e la sua potenza motrice espressa in kW (kilowatt), quali definite agli articoli 4 e 5 del Reg. (CEE) n. 2930/86 del Consiglio (modificato dal Reg. (CE) 3259/94).

Concessioni di pesca trasferibili

Il diritto revocabile all'utilizzo di una parte specifica delle possibilità di pesca assegnate ad uno Stato membro o stabilite nell'ambito di un piano di gestione adottato da uno Stato membro conformemente all'articolo 19 del Reg. (CE) n. 1967/2006 del Consiglio, che il titolare può trasferire.

Infrazione grave

Un'infrazione quale definita nel pertinente diritto dell'Unione, compreso l'articolo 42, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio (4) e l'articolo 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009.

Inserimento nella flotta peschereccia

L'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro.

Licenza di pesca

La licenza quale definita all'articolo 4, punto 9, del Reg. (CE) n. 1224/2009 del Consiglio.

Limite di catture

A seconda dei casi, il limite quantitativo applicabile alle catture di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo qualora tale stock o gruppo di stock ittici sia soggetto all'obbligo di sbarco, oppure il limite quantitativo applicabile agli sbarchi di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo per il quale non si applica l'obbligo di sbarco.

Misura di salvaguardia

Una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati.

Misura tecnica

La Misura che disciplina, attraverso l'istituzione di condizioni per l'uso e la struttura degli attrezzi da pesca nonché restrizioni di accesso alle zone di pesca, la composizione delle catture in termini di specie e dimensioni, nonché gli effetti sugli elementi dell'ecosistema risultanti dalle attività di pesca.

Organismo di diritto pubblico

Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 9, della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio⁶ e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio⁷, indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.

Operatore

La persona fisica o giuridica che gestisce o detiene un'impresa che svolge attività connesse a una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, commercializzazione, distribuzione e vendita al dettaglio dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

Pesca a basso impatto

L'utilizzo di tecniche di pesca selettive con un basso impatto negativo sugli ecosistemi marini e/o che possono risultare in emissioni di carburante poco elevate.

Pesca multispecifica

L'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca.

Pesca selettiva

La pesca con metodi o attrezzi di pesca che scelgono come bersaglio e catturano determinati organismi in base alle dimensioni o alla specie nel corso delle operazioni di pesca, consentendo di evitare o liberare indenni gli esemplari non bersaglio.

Peschereccio

Qualsiasi nave attrezzata per lo sfruttamento commerciale delle risorse biologiche marine o una tonnara.

Peschereccio unionale

Un peschereccio battente bandiera di uno Stato membro e immatricolato nell'Unione.

PMI

Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione⁸

Prodotti dell'acquacoltura

Gli organismi acquatici, a ogni stadio del loro ciclo vitale, provenienti da qualunque attività di acquacoltura o i prodotti da essi derivati.

Prodotti della pesca

⁶ Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi (GU L 134 del 30.4.2004, pag. 114).

⁷ Regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) (GU L 210 del 31.7.2006, pag. 19).

⁸ Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36)

Organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati.

Programmazione

L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente Titolo III del Reg. 2010/1060, finalizzato all'attuazione, su base pluriennale, dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

Quadro politico strategico

Un documento o una serie di documenti elaborati a livello nazionale o regionale che definisce un numero limitato di priorità coerenti stabilite sulla base di evidenze e un calendario per l'attuazione di tali priorità e che può includere un meccanismo di sorveglianza.

Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE

Le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi.

Richiesta di pagamento

Una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro.

Rendimento massimo sostenibile

Il rendimento di equilibrio teorico più elevato che può essere prelevato con continuità in media da uno stock alle condizioni ambientali esistenti medie senza provocare conseguenze significative per il processo di riproduzione.

Rigetti in mare

Catture che sono rigettate in mare.

Risorse biologiche di acqua dolce

Le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili.

Risorse biologiche marine

Le specie acquatiche marine vive disponibili e accessibili, comprese le specie anadrome e catadrome durante la loro vita in mare.

Sforzo di pesca

Il prodotto della capacità e dell'attività di un peschereccio; per un gruppo di pescherecci si tratta della somma dello sforzo di pesca di tutti i pescherecci del gruppo.

Stato membro avente un interesse di gestione diretto

Uno Stato membro che ha un interesse qualificato o da possibilità di pesca o da un'attività di pesca che avviene nella zona economica esclusiva dello Stato membro interessato o, nel Mar Mediterraneo, da un'attività di pesca tradizionale in alto mare.

Stock al di sotto dei limiti biologici di sicurezza

Lo stock con un'elevata probabilità che la biomassa di riproduzione, stimata per tale stock alla fine dell'anno precedente, sia superiore al limite minimo per la biomassa di riproduzione (Blim) e il tasso di mortalità per pesca, stimato per l'anno precedente, sia inferiore al limite massimo per la mortalità per pesca (Flim).

Stock

Una risorsa biologica marina presente in una zona di gestione determinata.

Spesa pubblica

Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.

Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

Gli scopi e gli obiettivi condivisi che guidano l'azione degli Stati membri e dell'Unione definiti nella decisione del Consiglio europeo per il Parlamento europeo del 17 giugno 2010 come allegato I (Nuova strategia europea per l'occupazione e la crescita, obiettivi principali dell'UE), nella raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010⁹ e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio¹⁰, e qualsiasi revisione di tali scopi e obiettivi condivisi.

Strategia di specializzazione intelligente

Le strategie di innovazione nazionali o regionali che definiscono le priorità allo scopo di creare un vantaggio competitivo sviluppando i loro punti di forza in materia di ricerca e innovazione e accordandoli alle esigenze imprenditoriali, al fine di rispondere alle opportunità emergenti e gli sviluppi del mercato in modo coerente, evitando nel contempo la duplicazione e la frammentazione degli sforzi; una "strategia di specializzazione intelligente" può assumere la forma di un quadro politico strategico per la ricerca e l'innovazione (R&I) nazionale o regionale o esservi inclusa.

Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

Un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale.

Strategia macroregionale

Un quadro integrato approvato dal Consiglio europeo, che potrebbe essere sostenuto dai fondi SIE tra gli altri, per affrontare sfide comuni riguardanti un'area geografica definita, connesse agli Stati membri e ai paesi terzi situati nella stessa area geografica, che beneficino così di una cooperazione rafforzata che contribuisce al conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.

Strategia del bacino marittimo

Un quadro strutturato di cooperazione con riguardo a una zona geografica determinata, elaborato dalle istituzioni dell'Unione, dagli Stati membri, dalle loro regioni e, ove del caso, da paesi terzi che condividono un bacino marittimo; tale strategia del bacino marittimo tiene conto delle specifiche caratteristiche geografiche, climatiche, economiche e politiche del bacino marittimo.

Surplus di catture ammissibili

⁹ Raccomandazione del Consiglio, del 13 luglio 2010, sugli orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione (GU L 191 del 23.7.2010, pag. 28).

¹⁰ Decisione del Consiglio 2010/707/UE, del 21 ottobre 2010, sugli orientamenti per le politiche degli Stati membri a favore dell'occupazione (GU L 308 del 24.11.2010, pag. 46).

La parte di catture ammissibili che uno Stato costiero non pesca, il che comporta il mantenimento del tasso di sfruttamento totale per i singoli stock al di sotto dei livelli in grado di consentirne la ricostituzione e delle popolazioni di specie sfruttate al di sopra dei livelli auspicati in base ai migliori pareri scientifici disponibili.

Taglia minima di riferimento per la conservazione

Le dimensioni di una specie acquatica marina viva, che tengano conto della crescita, quale stabilita dal diritto dell'Unione, al di sotto delle quali si applicano restrizioni o incentivi volti ad evitare la cattura dovuta all'attività di pesca; dette dimensioni sostituiscono eventualmente la taglia minima di sbarco.

Tasso di mortalità per pesca

Il tasso di rimozione della biomassa o degli individui dallo stock mediante attività di pesca in un determinato periodo.

Utilizzatore finale di dati scientifici

Un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca.

Valore di riferimento per la conservazione

I valori dei parametri relativi alla popolazione degli stock ittici (quali la biomassa o il tasso di mortalità per pesca) utilizzati nella gestione della pesca, ad esempio per quanto concerne un livello accettabile di rischio biologico o un livello di rendimento auspicato.

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE)

Una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare.

Gestione integrata delle zone costiere

Le strategie e le misure descritte nella raccomandazione 2002/413/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea.

Governance marittima integrata

La gestione coordinata di tutte le politiche settoriali a livello dell'Unione che hanno un'incidenza sugli oceani, sui mari e sulle regioni costiere.

Interventi intersettoriali

Iniziative che presentano vantaggi reciproci per diversi settori e/o politiche settoriali, secondo quanto previsto dal TFUE, e che non possono essere realizzate interamente tramite misure circoscritte alle rispettive politiche.

Navi che operano esclusivamente nelle acque interne

Navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione.

Pesca costiera artigianale

La pesca praticata da pescherecci di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi da pesca trainati elencati nella tabella 3 dell'allegato I del Reg. (CE) n. 26/2004 della Commissione, come modificato da Reg. CE n. 1799/2006 e Reg. di esecuzione UE 741/2014

Pesca nelle acque interne

Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi, compresi quelli per la pesca sul ghiaccio.

Pescatore

Qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro;

Armatore

persona fisica o giuridica che detiene l'esercizio della nave, indipendentemente dell'esserne o meno il proprietario. Per esercizio della nave si intende quel complesso di funzioni, attività e responsabilità che sono assunte da chi ne ha la gestione.

Pianificazione dello spazio marittimo

Un processo nel quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine per conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali.

Politica marittima integrata (PMI)

Una politica dell'Unione il cui scopo è di promuovere un processo decisionale coordinato e coerente al fine di ottimizzare lo sviluppo sostenibile, la crescita economica e la coesione sociale degli Stati membri, in particolare rispetto alle regioni costiere, insulari e ultraperiferiche nell'Unione nonché ai settori marittimi, mediante politiche marittime coerenti e coordinate e la relativa cooperazione internazionale.

Rete europea di dati e osservazioni marine

Una rete che integra la pertinente osservazione marina nazionale e i programmi di dati in una risorsa europea comune e accessibile.

Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS)

Un sistema per la registrazione e la comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009.

Sorveglianza marittima integrata (SMI)

Un'iniziativa dell'Unione volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di sorveglianza dei mari europei tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione intersettoriale e internazionale.

Zona di pesca e acquacoltura

Una zona in cui è presente una costa marina o la sponda di un fiume o di un lago, comprendente stagni o il bacino di un fiume, con un livello significativo di occupazione in attività di pesca o acquacoltura, che è funzionalmente coerente in termini geografici, economici e sociali ed è designata come tale dallo Stato membro.

1.5 Cenni sul Programma Nazionale FEAMPA

Il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) è il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) volto al miglioramento, tra il 2021 e il 2027, della sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco.

Nell'attuale programmazione, il FEAMPA rappresenta uno dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei che si integrano l'un l'altro, operando congiuntamente per orientare le priorità verso una ripresa ricca di crescita e occupazione in Europa. Le risorse poste a disposizione sono indirizzate alla creazione di occupazione, alla diversificazione delle economie locali e al conferimento di una maggiore redditività e sostenibilità alla pesca.

Sebbene gli obiettivi siano di vasta portata, il FEAMPA si basa su quattro priorità principali:

1. la pesca sostenibile, garantendo l'equilibrio tra la capacità di pesca e le risorse disponibili, favorendo il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche ed adottando un approccio più selettivo e ponendo fine allo spreco del pesce catturato inavvertitamente;
2. l'acquacoltura sostenibile, che aiuterà il settore a crescere e a diventare più competitivo seguendo specifiche regole su metodi di produzione ecocompatibili e la trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare dell'UE;
3. Consentire la crescita di un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo delle comunità di pesca e acquacoltura;
4. Rafforzare la governance internazionale degli oceani e garantire oceani e mari sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Di seguito il quadro logico di intervento del PN FEAMPA 2021-2027:

OBIETTIVO STRATEGICO Articolo 5 del regolamento (UE) 2021/1060	PRIORITÀ DEL FEAMPA	OBIETTIVO SPECIFICO DEL FEAMPA	NOMENCLATURA DA UTILIZZARE NEL PIANO DI FINANZIAMENTO Tabella 11A dell'allegato V del regolamento (UE) 2021/1060
Un'Europa più verde, a basse emissioni di carbonio in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio e resiliente attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'attenuazione e dell'adattamento ai cambiamenti climatici, della gestione e prevenzione dei rischi, e della mobilità urbana sostenibile	Promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche	Rafforzare le attività di pesca sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale	1.1.1 Tutte le operazioni a eccezione di quelle beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19
			1.1.2 Operazioni beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19
		Aumentare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di CO2 attraverso la sostituzione o l'ammodernamento dei motori dei pescherecci	1.2
		Promuovere l'adeguamento della capacità di pesca alle possibilità di pesca in caso di arresto definitivo delle attività di pesca e contribuire a un tenore di vita equo in caso di arresto temporaneo delle attività di pesca	1.3
		Favorire l'efficacia del controllo della pesca e dell'attuazione delle norme, compresa la lotta alla pesca INN, nonché l'affidabilità dei dati destinati a un processo decisionale basato sulle conoscenze	1.4

		Promuovere condizioni di parità per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultraperiferiche	1.5
		Contribuire alla tutela e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici	1.6
	Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione	Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile, in particolare rafforzando la competitività della produzione acquicola, garantendo nel contempo che le attività siano sostenibili nel lungo termine dal punto di vista ambientale	2.1
		Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, e la trasformazione di tali prodotti	2.2
	Rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile	Rafforzare la gestione sostenibile dei mari e degli oceani attraverso la promozione di conoscenze oceanografiche, la sorveglianza marittima o la cooperazione dei servizi di guardia costiera	4.1
Un'Europa più vicina ai cittadini attraverso la promozione dello sviluppo sostenibile e integrato di tutti i tipi di territori delle iniziative locali	Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura	Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura	3.1
	Assistenza tecnica		5.1
			5.2

2. Soggetti coinvolti nella gestione del PN FEAMPA 2021/2027

L'art. 71 del Reg. (UE) 2021/1060, relativo alla designazione delle Autorità, stabilisce che per ciascun Programma Nazionale ogni Stato Membro, per garantire l'efficace e la corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, designa le Autorità di Gestione, Autorità Contabile e di Audit. Per il PN FEAMPA 2021-2027 sono state individuate le seguenti autorità:

Autorità di Gestione:

Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) - Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca - Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV) - <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/202>

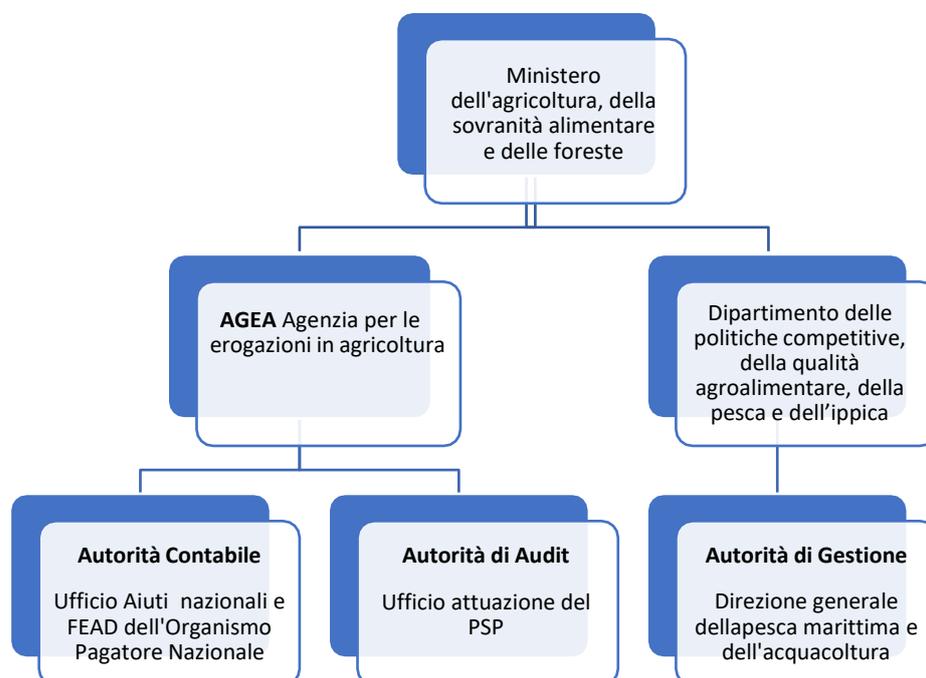
Autorità Contabile

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo Pagatore Nazionale - Ufficio Aiuti nazionali e FEAD

Autorità di Audit

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo di coordinamento - Ufficio Attuazione del PSP

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica delle tre Autorità del Programma:



La descrizione delle autorità nazionali (AdG e AC) è descritto nel paragrafo 2 delle Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione e nel documento denominato "Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio Regione Liguria".

2.1 Organismi Intermedi

Sulla base di quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Amministrazione ha facoltà di individuare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione. I relativi accordi tra l'AdG e gli Organismi Intermedi sono formalizzati per iscritto.

Nell'ambito del PN FEAMPA 2021-2027, sono individuati quali Organismi Intermedi delegati per lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità Contabile, le Regioni italiane, fatta eccezione per la Regione Valle d'Aosta, e le Province Autonome di Trento e Bolzano, relativamente all'attuazione degli interventi delegati.

L'Amministrazione centrale e le Amministrazioni regionali procedono alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale saranno concordati:

- l'elenco delle Schede di Intervento di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione Centrale, delle Amministrazioni territoriali (OO.II.);
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AC agli Organismi Intermedi;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del Programma Nazionale;
- le funzioni del Tavolo istituito tra AdG e OO.II.

I relativi accordi tra le AdG e AC ed i rispettivi OO.II. sono disciplinati mediante la formale stipula di Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa e riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OO.II., nonché i loro rapporti con le Autorità stesse.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG o con l'AC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

Qualora l'istituzione di un Organismo Intermedio avvenga in una fase successiva, la relativa designazione viene sottoposta al parere di conformità dell'Autorità di Audit, che verifica la sussistenza dei necessari requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei relativi compiti delegati.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'O.I. è giuridicamente e finanziariamente responsabile, nei confronti dell'AdG, dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Gli Organismi Intermedi rispondono finanziariamente solo in caso di inadempienza alle prescrizioni delle convenzioni e possono essere sottoposti a controlli, effettuati anche a campione dall'Autorità delegante, finalizzati alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni delegate.

L'O.I. eroga il sostegno agli aventi diritto, mediante le proprie procedure e strutture dedicate.

In forza dell'Accordo Multiregionale citato in precedenza, gli OO.II. esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni di seguito indicate e dettagliate anche all'interno della Convenzione di delega.

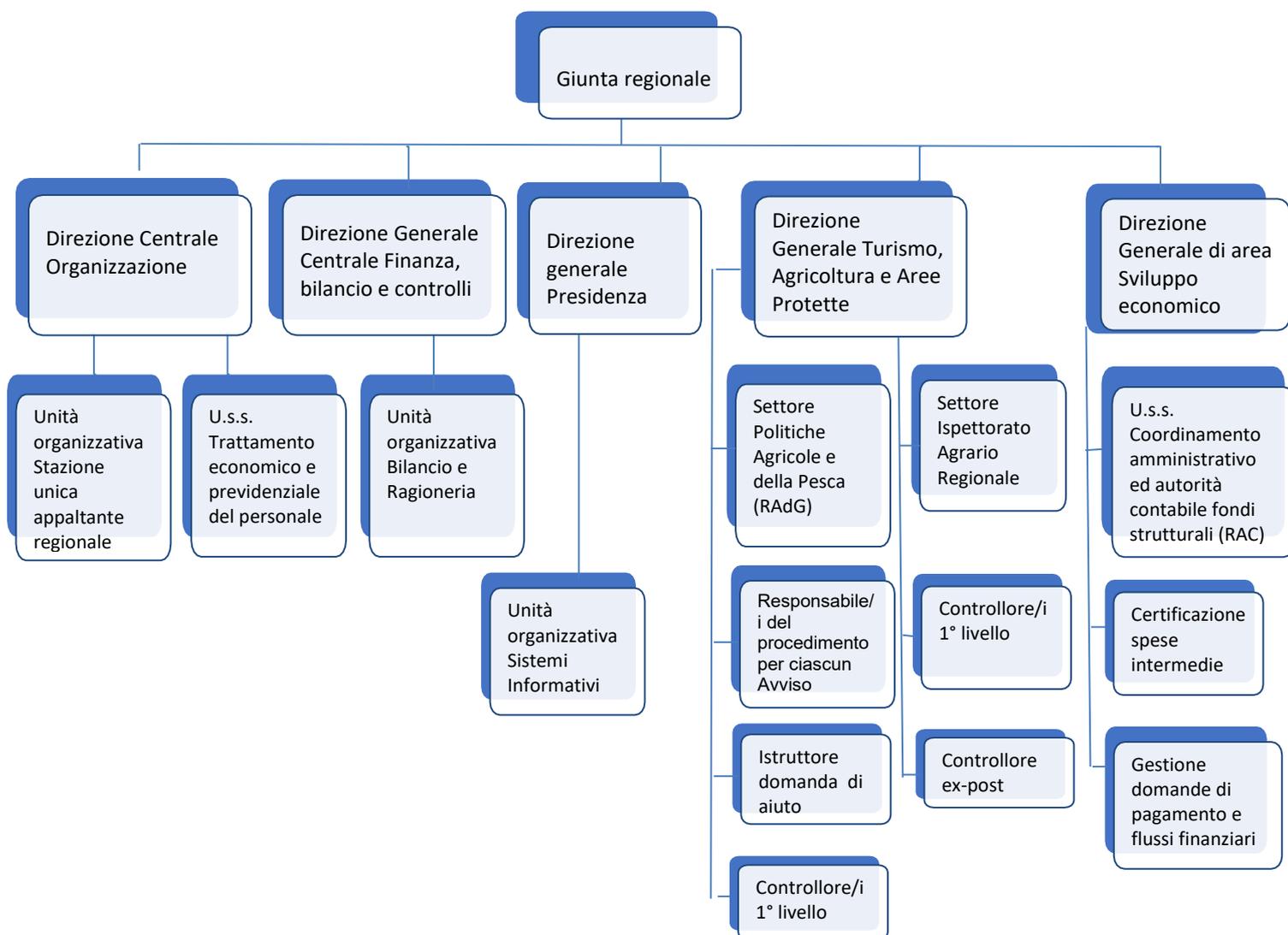
Ciascun O.I. ha il compito di individuare, nella propria struttura, un Referente dell'Autorità di Gestione (RADG).

Al fine di garantire la *compliance* del sistema, l'AdG adotta un apposito Manuale della procedura per il monitoraggio degli Organismi Intermedi che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di controllo delle funzioni affidate agli OO.II. e di presidio della delega conferita.

2.2 Strutture regionali dell'OI Regione Liguria delegate dall'AdG e dall'AC e separazione delle funzioni

L'individuazione dell'organigramma è stata effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art.71 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060, infatti si è provveduto ad individuare nel proprio assetto organizzativo, strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo svolgimento dei compiti delegati rispettivamente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità Contabile.

Si riporta di seguito l'organigramma ed una descrizione dei principali ruoli



2.2.1 Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) e sue funzioni

Per tutti le operazioni a gestione regionale, il Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) dell'Organismo Intermedio Regione Liguria è la seguente:

Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette - Settore Politiche Agricole e della Pesca – Dirigente pro-tempore

Indirizzo: Via Fieschi 15 - 16121 Genova (sede Viale Brigate Partigiane 2 , 16121 Genova)

Atto di nomina: DGR n- 717 del 21/07/2023.

Il Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG), avvalendosi del personale del Settore Politiche Agricole e della Pesca, svolge i seguenti compiti:

- elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per redigere il documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale alle scadenze stabilite;
- coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle informazioni da trasmettere alla Commissione in conformità alle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 41 del Reg. (UE) 2021/1060, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- elaborare le Disposizioni procedurali – Manuale delle procedure e dei controlli dell'Organismo Intermedio per l'attuazione degli Interventi di competenza ((il Manuale è redatto sulla base di quello approvato dall'AdG), immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di sostegno presentate, per gli Interventi di propria competenza;
- trasmettere all'Amministrazione Centrale i prospetti necessari al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli Interventi di competenza alle scadenze prestabilite, qualora, in seguito al perfezionamento dell'Accordo Multiregionale, gli OO.II. non dispongano dell'accesso alla procedura informatizzata; effettuare i controlli di I livello sulle operazioni inerenti gli Interventi di competenza;
- segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo Istituzionale;
- gestire per la parte di competenza, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Capo III del titolo IV del Reg. (UE) 2021/1060 la fase relativa alla visibilità, trasparenza e comunicazione.

Di seguito si riporta una descrizione dei principali ruoli e delle relative responsabilità nell'ambito dell'OI.

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Referente Autorità di Gestione (RAdG)	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile dell'esecuzione delle azioni previste dal PN FEAMPA 2021/2027 e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera degli interventi, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa vigente - Svolge le funzioni e i compiti indicati nella 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca - Dirigente pro-tempore

	convenzione tra AdG e OI	
--	--------------------------	--

Per la gestione delle operazioni a regia

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile dell'attuazione delle operazioni attivate nell'ambito delle azioni e degli interventi FEAMPA affidategli. - Assicura il costante monitoraggio fisico e finanziario dell'iniziativa. - È responsabile dei dati caricati sul SIGEPA per le attività di competenza e provvede alla loro validazione. - Provvede alla firma degli atti di attuazione di competenza. - Può coincidere con l'istruttore. 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca
Istruttore	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge l'istruttoria delle domande di sostegno (fasi di ricevibilità, ammissibilità e selezione) sulla base di quanto disposto negli avvisi di attuazione. - Provvede alla trasmissione degli esiti istruttori al Responsabile del procedimento (qualora non coincida) per gli adempimenti di competenza o trasmette gli stessi alla struttura competente ai fini della predisposizione dei relativi atti, che successivamente saranno trasmessi al Responsabile del procedimento per i propri adempimenti. 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario
Controllori di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> - I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno delle operazioni. Sono previste sia attività di controllo amministrativo contabile che controllo in loco, preliminari al pagamento. - I collaboratori provvedono alla trasmissione degli esiti del controllo al Responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza o trasmette gli stessi alla struttura competente ai fini della predisposizione dei relativi atti. 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario
Controllori ex-post	I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, la stabilità delle operazioni a norma dell'art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario Regionale

Per la gestione delle operazioni a titolarità

Ruolo OI	Attività principali	Struttura
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - È responsabile della corretta attuazione delle operazioni attivate nell'ambito delle azioni e degli interventi FEAMPA di competenza. - Assicura il costante monitoraggio fisico e 	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca

	finanziario delle operazioni di competenza. - È responsabile dei dati caricati sul SIGEPA per le attività di competenza e provvede alla loro validazione. - Provvede alla firma degli atti di attuazione di competenza o alla trasmissione delle bozze degli atti al Dirigente competente (qualora non abbia potere di firma esterna). - Può coincidere con l'istruttore.	Direzione Centrale Organizzazione (per tutte le attività a titolarità ad esclusione degli accordi tra PA)
Istruttore	Svolge l'istruttoria relativa all'attuazione dell'intervento, sottopone gli esiti dell'istruttoria al Responsabile del procedimento	Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Politiche Agricole e della Pesca Direzione Centrale Organizzazione (per tutte le attività a titolarità ad esclusione degli accordi tra PA)
Controllori di primo livello	Provvede alle attività di controllo di I livello preliminare al pagamento e sottopone gli esiti del controllo al Responsabile del procedimento Il controllore di I livello appartiene ad una struttura diversa da quella a cui appartiene il Responsabile del procedimento	Direzione Generale Centrale Organizzazione per la gestione delle spese di missione da parte del personale regionale incaricato e l'eventuale reperimento di personale a tempo determinato Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette, Settore Ispettorato Agrario Regionale

La Direzione Centrale Finanza, Bilancio e Controlli – Settore Bilancio e Ragioneria, è incaricato dell'esecuzione dei pagamenti disposti in favore dei beneficiari finali ovvero dei fornitori di servizi.

2.2.2 Referente dell'Autorità Contabile (RAC) e sue funzioni

Per tutti gli interventi/azioni a gestione regionale, il Referente dell'Autorità Contabile (RAC) è la seguente:

Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette – U.s.s. Coordinamento amministrativo ed autorità contabile fondi strutturali – Dirigente pro-tempore
Indirizzo: Via Fieschi 15 - 16121 Genova
Atto di nomina: DGR n- 717 del 21/07/2023

Il RAC, per lo svolgimento dei compiti assegnati adotta proprie Disposizioni Procedurali nel quale sono esplicitate le procedure legate alle funzioni in capo all'Autorità Contabile, tra le quali la certificazione delle spese intermedie e dell'elaborazione delle Proposte di certificazione delle spese.

3. Priorità del PN FEAMPA 2021-2027

Il FEAMPA contribuisce all'attuazione della PCP e della politica marittima dell'Unione. Esso persegue le seguenti priorità:

- 1) promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche;
- 2) promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione;
- 3) consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura;
- 4) rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Il sostegno nell'ambito del FEAMPA contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione in materia di ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento agli stessi (coefficiente ambientale e coefficiente climatico). Tale contributo è oggetto di sorveglianza in conformità della metodologia di cui all'allegato IV del Reg. (UE) 2021/1139.

4. Fasi procedurali

Il PN FEAMPA 2021-2027 prevede due modalità di attuazione degli Interventi di seguito esplicitate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascun intervento del Programma Nazionale:

○ **Titolarità:** il beneficiario del finanziamento, **responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è il RADG** del FEAMPA (c.d. a titolarità regionale). Per le operazioni a titolarità l'Amministrazione può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Nel caso di Accordi tra PA di cui all'art.15 della legge n.241/90 in considerazione della natura di tali accordi che prevede l'esercizio congiunto di un'attività di interesse comune, tutte le Amministrazioni pubbliche, stazioni appaltanti e/o enti concedenti che sottoscrivono un accordo ai sensi dell'articolo 15 della Legge n. 241/90 sono beneficiarie del sostegno previsto dal PN FEAMPA 2021/2027 in quanto parimenti responsabili dell'avvio e dell'attuazione degli interventi cofinanziati dal fondo, sulla base di quanto disposto nell'accordo medesimo. Nel caso di un accordo di collaborazione stipulato tra un O.I. ed una Pubblica Amministrazione, una stazione appaltante o un ente concedente per la realizzazione di un'attività di interesse comune, il soggetto Beneficiario sarà costituito da tutti i soggetti firmatari dell'accordo di collaborazione.

○ **Regia:** i beneficiari dell'intervento sono individuati dal RADG (c.d. a regia regionale).

Le tipologie di beneficiari possono essere:

- proprietari di imbarcazioni da pesca e/o armatori, pescatori professionali;
- Micro, Piccole e Medie Imprese;
- operatori del settore singoli o associati;
- associazioni nazionali di categoria;
- organizzazioni di pescatori;
- organizzazioni di produttori del settore della pesca, del settore dell'acquacoltura o di entrambi;
- organismi di diritto pubblico;
- cooperative ed enti pubblici;
- organismi scientifici o tecnici riconosciuti dallo Stato Membro o dall'Unione;
- GAL Pesca;
- Organizzazioni non Governative;
- coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi;
- organizzazioni che promuovono le pari opportunità;
- fondi di mutualizzazione;
- Consigli Consultivi;
- imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura;

- imprese di servizi per il settore pesca e acquacoltura;
- enti pubblici;
- autorità portuali;
- pescatori muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne;
- proprietari di imbarcazioni da pesca muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne;
- imprese acquicole;
- nuove imprese acquicole;
- enti selezionati dallo Stato membro per istituire i servizi di consulenza aziendale;
- organizzazioni del settore dell'acquacoltura;
- imprese di molluschicoltura;
- fanno parte di questo elenco anche tutti i soggetti ammissibili individuati nei criteri di ammissibilità relativi alle operazioni.

Gli interventi da finanziare garantiscono l'identificazione di progetti coerenti con gli obiettivi del FEAMPA e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante avvisi pubblici, anche indirizzati a target specifici.

L'art. 36 e 37 del Reg. (UE) 2021/1060 riguardante "Assistenza tecnica degli Stati Membri" può essere attivato esclusivamente a titolarità.

Ogni tipologia di intervento è contraddistinta da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che sono elaborate per entrambe le modalità di attuazione.

Le domande presentate a valere sugli interventi sopra elencati, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva.

4.1 Misure a Titolarità – Acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi e/o appalto di lavori avviene attraverso procedure di affidamento conformi alla vigente legislazione nazionale in materia di appalti pubblici di cui al D.Lgs n. 36/2023 e ai relativi provvedimenti attuativi adottati, e si articola nelle fasi previste da tali normative, dalle direttive applicative adottate dalla Regione Liguria.

L'Amministrazione può avvalersi anche degli affidamenti cd. "in house" ai sensi del D.Lgs 36/2023.

Per le acquisizioni di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'articolo 14 del D.Lgs 36/2023 possono essere utilizzate le seguenti procedure:

- a) affidamento diretto;
- b) procedura negoziata senza bando, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 e/o 10 operatori economici.

Oltre alle procedure di cui sopra, l'O.I. può ricorrere alla stipula di apposite convenzioni con Pubbliche Amministrazioni finalizzate a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune:

a) ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/90 con Pubbliche Amministrazioni ex art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001;

b) ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 tra stazioni appaltanti o enti concedenti;

meglio descritti nel paragrafo successivo.

4.1.1 Accordi tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA.

Gli accordi amministrativi sono forme consensuali dell'esercizio della potestà amministrativa, istituzionalizzate dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo e riformate dalla successiva Legge n. 80/2005, ed espressione del nuovo principio generale secondo il quale la PA, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

Qualora l'accordo intervenga tra Pubbliche Amministrazioni "pure" ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 (cfr. tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e fino alla revisione organica della disciplina di settore, anche il CONI) la disposizione normativa di riferimento è l'art. 15 della Legge n. 241/1990 ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro **accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune**.

Gli accordi sopra citati, rientranti nell'ambito degli accordi organizzativi, sono strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa e di coordinamento tra amministrazioni. Questi accordi sono dei veri e propri contratti aventi lo scopo di permettere la rapida e contestuale ponderazione di interessi pubblici concorrenti. Ad essi si applicano i principi del codice civile in materia di obbligazioni e di contratti in quanto compatibili e hanno soprattutto il fine di vincolare gli organi amministrativi nell'esercizio delle rispettive competenze, di predeterminare i tempi entro cui vanno esercitate, di quantificare i rispettivi impegni finanziari e di stabilire le conseguenze degli eventuali impedimenti. Per questi accordi si osservano in quanto applicabili le norme relative alla forma, ai controlli e alla giurisdizione previsti per gli accordi integrativi o sostitutivi.

Qualora, invece, le Parti dell'accordo non siano Pubbliche Amministrazioni in senso stretto, ma siano soggetti che rientrano nelle più ampie definizioni soggettive di "stazione appaltante" (cfr. qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del NCDA) o "ente concedente" (cfr. qualsiasi amministrazione aggiudicatrice come le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti o ente aggiudicatore come i soggetti indicati all'articolo 7 della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, ovvero altro

soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del NCDA) la disposizione normativa di riferimento è l'art. 7, comma 4, del NCDA ai sensi del quale non rientra nell'ambito di applicazione del codice la cooperazione volta al perseguimento di obiettivi di interesse comune quando concorrono tutte le seguenti condizioni:

- a) interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;
- b) garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;
- c) determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti;
- d) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.

Da quanto sopra esposto, quindi, un'autorità pubblica può adempiere ai propri compiti anche in collaborazione con altre amministrazioni, in alternativa allo svolgimento di procedure di evidenza pubblica di scelta del contraente, purché l'accordo fra amministrazioni preveda un'effettiva cooperazione fra i due enti e senza porre un prestatore privato in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti.

Al fine di evitare che gli accordi possano essere utilizzati in funzione elusiva della normativa sugli appalti pubblici, si ritiene inoltre necessario precisare i limiti che il ricorso all'esercizio consensuale del potere amministrativo incontra così come più volte sottolineati dall'ANAC, dalla Dottrina e dalla Giurisprudenza:

1. l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti. Sul punto l'ANAC con determinazione n° 7 del 21/10/2010 ha osservato che l'art. 15 della Legge n. 241/1990 prefigura un modello convenzionale attraverso il quale le pubbliche amministrazioni coordinano l'esercizio di funzioni proprie in vista del conseguimento di un risultato comune in modo complementare e sinergico, ossia in forma di reciproca collaborazione, in maniera gratuita e nell'obiettivo comune di fornire servizi indistintamente a favore della collettività;
2. alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità. Sul punto l'ANAC con delibera n° 1118 del 28/11/2018, in riferimento al criterio dell'interesse pubblico effettivamente comune alle amministrazioni, ha affermato che la comunione d'interesse deve essere valutata "secondo un criterio di effettività alla luce di un'attenta valutazione del caso concreto. In altri termini, deve sussistere una effettiva condivisione di compiti e di responsabilità, ben diversa dalla situazione che si avrebbe in presenza di un contratto a titolo oneroso in cui solo una parte svolge la prestazione pattuita mentre l'altra assume l'impegno della remunerazione";
3. i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi, quindi, solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;

4. il ricorso all'accordo in definitiva non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri.

Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto.

Il procedimento per concludere un accordo si articola sinteticamente come segue:

- redazione ed invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con una pubblica amministrazione e/o una stazione appaltante per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
- trasmissione da parte dell'altra amministrazione/stazione appaltante coinvolta di una manifestazione di disponibilità;
- redazione ed invio da parte dell'Amministrazione di una nota con la quale si individuano le linee di collaborazione tra le due Parti e contestualmente si richiede la presentazione del progetto corredato di un piano finanziario analitico;
- presentazione del progetto da parte dell'Amministrazione/Stazione appaltante interessata;
- valutazione del progetto parte dell'Amministrazione in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PN FEAMPA 2021-2027 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili;
- nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del CUP e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma;
- elaborazione e sottoscrizione digitale dell'atto di approvazione della convenzione e di impegno dei relativi fondi;
- stipula mediante firma digitale delle parti coinvolte nella convenzione.

Trattamento delle domande di pagamento negli accordi ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA.

Per la realizzazione delle attività oggetto di convenzione/accordo, nei limiti della disponibilità degli stanziamenti a disposizione del Settore Politiche Agricole e della Pesca, viene prevista l'erogazione di un importo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'altra pubblica amministrazione/stazione appaltante, come descritto nella Convenzione stessa e nel Piano delle attività.

In caso di erogazione dell'anticipo è prevista la presentazione da parte della pubblica amministrazione di una domanda di pagamento dell'anticipo che viene registrata nel SIGEPA.

Il Responsabile del Procedimento elabora il relativo atto di liquidazione, successivamente sottoposto alla firma del RAAdG, ed è trasmesso all'Unità Bilancio e Ragioneria.

Per quanto concerne le successive fasi di rimborso delle spese sostenute (pagamenti successivi all'anticipo) per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione il pagamento è subordinato alla presentazione da parte della pubblica amministrazione della seguente documentazione:

1. richiesta di liquidazione parziale o a saldo;

2. idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e/o le attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti;
3. rendicontazione delle spese sostenute, con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie di spesa ed esplicitanti le eventuali anticipazioni avute corredata dalla dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa;
4. dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione;
5. dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Su ogni documento contabile deve essere riportato il codice CUP assegnato al progetto e la dicitura "PN FEAMPA 2021 - 2027".

Le domande di rimborso sono oggetto del controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

I Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dal RAdG ed in particolare nel Settore Ispettorato Agrario Regionale.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, il Responsabile del Procedimento procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità; in caso di esito positivo del controllo, esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nella convenzione, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione. L'Atto di Liquidazione, previa verifica da parte del RAdG è inviato al Settore Bilancio e Ragioneria.

Il Settore Bilancio e Ragioneria provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli, previa verifica di competenza, e ad effettuare l'ordinativo di pagamento al beneficiario. In caso di esito negativo della verifica provvede a darne comunicazione al RAdG. A pagamento effettuato il Settore Ragioneria e Contabilità mette a disposizione le quietanze di avvenuto pagamento utilizzando i programmi di contabilità regionale.

Le varie fasi economiche previste sono inserite nel SIGEPA.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella pista di controllo redatta dall'Amministrazione regionale per ciascuna misura attivata.

4.1.2 Affidamento in house

Con l'entrata in vigore delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE la materia ha trovato una nuova fonte normativa. Il legislatore comunitario ha infatti voluto inserire in disposizioni di diritto positivo quello che precedentemente era disciplinato solamente a livello giurisprudenziale. Gli unici riferimenti agli affidamenti in house presenti nel NCDA sono all'art. 7, commi 2 e 3.

Il comma 2 dell'art. 7 si limita a prevedere il diritto delle stazioni appaltanti ad affidare direttamente a società in house per lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di risultato, di fiducia e di accesso al mercato ex artt. 1, 2 e 3 del NCDA. Qualora le stazioni appaltanti decidano per l'affidamento diretto a tali società, adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 7, l'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

4.2 Assistenza tecnica per l'esecuzione del PN FEAMPA

Ai sensi degli articoli 36 e 37 del Reg. (UE) 2021/1060 riguardante "Assistenza tecnica degli Stati Membri", l'O.I. può, tra l'altro, utilizzare i fondi derivanti dal FEAMP per finanziare lo svolgimento, tra l'altro, di funzioni quali la preparazione, la formazione, la gestione, la sorveglianza, la valutazione, la visibilità e la comunicazione oltre a poter intraprendere azioni per rafforzare la capacità e l'efficienza delle autorità e degli organismi pubblici, dei beneficiari e dei partner pertinenti, necessarie per l'amministrazione e l'utilizzo efficace dei fondi.

Le spese ammissibili nell'ambito delle azioni di Assistenza tecnica, secondo i criteri e le modalità stabilite dal Decreto Direttoriale MASAF – PEMAC 04 n. 0651056 del 24/11/2023, potranno riguardare:

1. acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici (dettagliato nel paragrafo 4.1.5);
2. dotazioni strumentali;
3. organizzazione riunioni, convegni, seminari, corsi di formazione;
4. dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche
5. spese di viaggio (dettagliato nel paragrafo 4.1.4);
6. imposte e tasse

4.2.1 Spese di viaggio

Il pagamento delle spese di viaggi e missioni del personale interno all'Organismo Intermedio è normato secondo le disposizioni normative generali previste dalla Regione Liguria.

I nominativi dei soggetti incaricati per la gestione del FEAMPA sono individuati in appositi Ordini di Servizio delle strutture coinvolte.

Le risorse finanziarie da destinare alla copertura delle spese di missione del personale incaricato sono impegnate a questo scopo con opportuno decreto della struttura del RADG (Decreto del Dirigente o del Direttore) e le spese sostenute sono opportunamente rendicontate.

Per l'autorizzazione delle missioni sono seguite le procedure interne in vigore che prevedono l'utilizzo del programma informatico Ge.Pe. WEB per l'inserimento della missione (località, causa e codice progetto), l'autorizzazione da parte del Dirigente/Direttore della struttura di appartenenza, la richiesta di anticipo economale e la rendicontazione delle spese sostenute.

Successivamente gli originali dei giustificativi di spesa sono inviati alla Direzione generale centrale organizzazione – U.s.s. Trattamento economico e previdenziale del personale della Regione Liguria.

Pagamenti:

L'U.s.s. Trattamento economico e previdenziale del personale procede ad autorizzare il pagamento/rimborso dei compensi/rimborsi spettanti in sede di erogazione delle competenze mensili e ai sensi della legge di contabilità regionale (L.R. 15/2002).

4.2.2 Acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici

Il reperimento del personale non dipendente da Regione Liguria è eseguito dalla Direzione generale organizzazione – Settore Amministrazione Generale dell'OI Regione Liguria sulla base di una richiesta formale da parte del RADG contenente la descrizione delle funzioni/compiti richiesti, la formazione professionale del candidato e la condivisione dei capitoli su cui sono allocate le risorse finanziarie disponibili.

Per l'affidamento degli incarichi Regione Liguria segue idonea procedura prevista dalla normativa vigente.

I documenti giustificativi cui si riferisce il contributo erogato per l'assistenza tecnica sono:

- atto di incarico e/o contratto (contenente obbligatoriamente il CUP) e ogni altro documento idoneo ad attestare che il collaboratore è impegnato sul progetto (da caricare solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa);
- in caso di risorsa assunta a tempo pieno: copia di busta paga o documenti equipollenti e relazione periodica sulle attività svolte sottoscritta dal collaboratore e dal RADG o da suo delegato;
- in caso di risorsa assunta su base oraria:
 - o time sheet e relazione periodica sulle attività svolte sottoscritta dal collaboratore e dal RADG o da suo delegato;
 - o certificazione del costo lordo del collaboratore;
- fatture e/o documentazione equipollente.

Il costo annuo lordo deve essere determinato sulla base della retribuzione effettiva lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta.

4.3 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari

Per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, si ritiene di poter individuare ai sensi della Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", alcune fasi comuni a tutte le procedure di erogazione di contributi.

Ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

In particolare l'avvio dei procedimenti di concessione di contributi presuppone l'adozione e la pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un Avviso pubblico per la presentazione di istanze, recante l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei suddetti vantaggi economici, nonché l'individuazione delle categorie dei soggetti beneficiari e la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative¹¹: partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa.

In particolare, si prevede per le operazioni a regia, per ciascuna operazione la designazione delle seguenti figure:

- Responsabile del procedimento;
- Istruttore;
- Responsabile del controllo di I livello.

Per quanto concerne l'attuazione dei singoli Avvisi pubblici viene individuato il responsabile del procedimento cui sono assegnate le funzioni di cui alla L. n. 241/1990, art. 4 e seguenti, che può coincidere con l'Istruttore.

Eventuali Nuclei di valutazione interni, possono essere previsti nell'Avviso pubblico e devono essere specificate le funzioni nell'ambito della pista di controllo.

4.3.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi pubblici

Il Referente dell'Autorità di Gestione, tenuto conto dell'avanzamento finanziario dell'Intervento, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari, provvede ad avviare la procedura di apertura dell'Avviso pubblico, la cui stesura è affidata al Responsabile del procedimento.

Ciascun Avviso pubblico contiene almeno le seguenti informazioni:

- Amministrazione aggiudicatrice;

¹¹ Ai sensi dell'art. 29, commi 2-bis e 2-ter della L. n. 241/1990 viene previsto che: "2-bis. Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti. 2-ter. Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso e la conferenza di servizi, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all' articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano".

- oggetto dell'Avviso pubblico;
- modalità e tempistica per la presentazione delle domande;
- disposizioni attuative per ogni operazione;
- dotazione finanziaria;
- ente liquidatore.

L'Avviso pubblico, dopo la verifica da parte del RAdG, è approvato con deliberazione della Giunta Regionale e successivamente è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL) e sui siti istituzionali dell'ente proponente (portale della Regione Liguria e sul portale tematico www.agriligurianet.it), ed inserito nell'apposita sezione del SIGEPA.

Gli Avvisi pubblici possono essere approvati anche con Decreto del Direttore/Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca (RAdG) se opportunamente delegato/i dalla Giunta stessa.

Il Responsabile del procedimento verifica modalità e tempi della pubblicazione dell'Avviso pubblico e l'operatività del sistema predisposto per la raccolta delle domande di sostegno.

Il Responsabile del procedimento verifica altresì che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura dell'Avviso pubblico, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte (piattaforma online, casella PEC, ufficio protocollo, ecc.).

Per la competenza territoriale degli interventi farà fede quanto previsto nell'Avviso pubblico.

Gli Avvisi pubblici riportano le modalità seguite per la formazione delle graduatorie di ammissibilità e la relativa durata.

Il RAdG, in funzione dell'avanzamento finanziario delle misure e dell'intero programma, si riserva di:

- procedere al finanziamento di domande ammissibili, ma inizialmente non finanziate per carenza di fondi, attraverso l'utilizzo di risorse resesi disponibili in caso di economie, revoche, rinunce o decadenza di progetti già finanziati, o a seguito di nuovi finanziamenti o di riallocazione di fondi sulla misura;
- rimodulare la disponibilità per ciascuna misura al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse già assegnate da UE e Stato o per concorrere ad ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

Le suddette eventuali modifiche sono pubblicate attraverso pubblicazione sul BURL contestualmente all'indicazione delle risorse disponibili.

4.3.2 Ricezione delle domande

Il Settore Politiche Agricole e della Pesca è responsabile delle seguenti attività:

- ricezione delle domande;
- acquisizione del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande presentate.

Il termine di presentazione delle domande contenuto nell'avviso pubblico deve essere congruo ed atto a consentire ogni attività propedeutica alla presentazione delle stesse .

Le domande devono essere presentate secondo le disposizioni stabilite nell'Avviso pubblico, direttamente dal richiedente o dai soggetti delegati alla sola fase di inoltro della domanda, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione Regionale corredate di tutta la documentazione prevista nell'Avviso.

Le domande saranno protocollate con numerazione univoca e progressiva. Nell'avviso è indicata la data di apertura e di chiusura per la presentazione delle domande. La data di chiusura non può essere fissata in un giorno festivo.

4.3.3 Procedimento amministrativo

L'istruttoria delle domande può avviarsi già da dopo la presentazione della stessa consentendo, così, un'anticipazione rispetto alla scadenza prevista dall'Avviso: è un'opportunità consentita al fine di contenere i tempi istruttori.

A seguito del ricevimento della domanda l'Amministrazione procede all'assegnazione al Responsabile del procedimento, che può coincidere con l'Istruttore, per la relativa valutazione.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, l'Istruttore potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) della L. n. 241/1990 e della L.R. 56/2009, la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

Qualora non diversamente stabilito dai bandi, i termini per la chiusura dei procedimenti sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 56/2009 e della L.R. 56/2009. Tali termini decorrono dalla data di assunzione della domanda al sistema di Protocollo informatico della struttura come esplicitato nell'articolo 10, comma 3 della L.R. 56/2009.

Per ogni domanda presentata il settore Politiche Agricole e della Pesca procede alle seguenti attività:

- attribuzione del *codice alfanumerico univoco di progetto* da utilizzare per le fasi di informatizzazione delle informazioni e da citare nelle comunicazioni dirette al richiedente;
- costituzione di un fascicolo digitale della domanda, eventualmente condiviso tra strutture regionali, che contiene:
 - la domanda debitamente firmata e tutta la documentazione allegata, ove prevista;
 - la check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo;
 - la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);
 - i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);
 - le eventuali domande di variante, rinuncia, ecc.

Il fascicolo deve essere identificabile attraverso almeno i seguenti elementi:

- Codice alfanumerico univoco di progetto;

- nominativo del richiedente;
- Obiettivo specifico/Intervento/Azione/operazione del Programma FEAMPA a cui si riferisce la domanda.

Il fascicolo digitale deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno dieci anni dalla data di chiusura del Programma Operativo FEAMPA. I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIGEPA.

4.3.4 Ricevibilità

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata rispetto a quanto stabilito nell'Avviso pubblico l'istruttore dopo avere verificato:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;
- la completezza dei dati riportati in domanda e la sua sottoscrizione;
- la presenza della documentazione essenziale definita nell'Avviso pubblico.

procede alla compilazione della check-list di controllo per la ricevibilità delle istanze riportante le determinazioni relative alla ricevibilità o meno della istanza.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda con conseguente comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Le Domande ritenute ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIGEPA.

4.3.5 Ammissibilità

Attraverso il controllo dell'ammissibilità viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni Attuative di Intervento richiamate nell'Avviso pubblico. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

L'istruttore nella fase di verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda:

- procede alla comunicazione dell'avvio del procedimento al beneficiario contenente le informazioni previste dalla L.R. 56/2009;
- provvede all'acquisizione della documentazione obbligatoria in capo ad altre amministrazioni (es. DURC, informativa antimafia, verifica delle duplicazioni del finanziamento, ecc.) a comprova delle autodichiarazioni rese. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione procede alla archiviazione dell'istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;
- verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di sostegno;

- verifica la coerenza delle voci di spesa con le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027, verifica la coerenza delle attività di progetto con quanto previsto dalle Disposizioni attuative o dai regolamenti. Le suddette verifiche sono necessarie per la definizione degli importi ammissibili a finanziamento; l'Amministrazione provvederà a comunicare al richiedente tale importo alla luce delle eventuali decurtazioni o rimodulazioni;
 - richiede eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e della L.R. 56/2009, interrompendo i termini di conclusione della fase;
 - procedere a comunicare eventuali motivi ostativi all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/90 e ss. mm. e ii. e della L.R. 56/2009;
- I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIGEPA.

4.3.6 Valutazione

In questa fase si procede alla valutazione delle domande che hanno superato la fase di ammissibilità. Tale fase consiste nell'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai Criteri di selezione del PN FEAMPA 2021-2027 (Disposizioni attuative dell'azione e avviso pubblico), attraverso l'utilizzo di apposite schede di valutazione approvate dal Settore politiche Agricole e della Pesca con proprio atto amministrativo.

Sulla base dei punteggi attribuiti alle singole domande di sostegno, viene formulata una graduatoria. **Nell'avviso pubblico viene stabilito se è prevista una graduatoria "provvisoria" seguita da una "definitiva" oppure se è prevista la sola graduatoria definitiva;** entrambe le fattispecie sono descritte nei paragrafi successivi.

La presente fase di valutazione viene attuata dall'Istruttore.

La scheda di valutazione sopra menzionata diverrà parte integrante del verbale datato e sottoscritto dall'Istruttore e dal Responsabile di procedimento.

Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e, di conseguenza, **i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno** e che siano stati oggetto di verifica, modifica ed attribuzione nella fase di istruttoria tecnico-amministrativa. Nella documentazione a corredo della domanda di sostegno il beneficiario dovrà dare dimostrazione della correttezza dei punteggi dichiarati.

Ai fini della valutazione dei progetti, il responsabile del procedimento può eseguire eventuali verifiche in loco afferenti la fase istruttoria.

4.3.7 Graduatoria provvisoria

L'Istruttore tenuto conto dei punteggi attribuiti in fase istruttoria procede alla stesura della graduatoria provvisoria. Detta graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento, corredate dal relativo punteggio e importo ammissibile a sostegno, nonché di quelle "non ammissibili" e "non ricevibili" per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione.

La graduatoria provvisoria viene trasmessa al Responsabile del procedimento che predispone il decreto di approvazione da sottoporre alla firma del RAdG. Successivamente la graduatoria adottata è pubblicata secondo le modalità stabilite dalle normative di riferimento (es. sito web istituzionale, BURL, ecc.).

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito o, in alternativa, di avvio del procedimento di esclusione (per le domande non ammesse).

In questa fase, il beneficiario può fare richiesta di riesame inerente il punteggio attribuito o sulle motivazioni determinanti l'esclusione dal sostegno.

Nel caso in cui pervenissero richieste di riesame (nei limiti temporali indicati in ciascun avviso pubblico), l'Istruttore procede, alla luce delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente/beneficiario, ad una nuova istruttoria; se le risultanze di tale attività comportano l'aggiornamento della graduatoria si procede con l'adozione della nuova graduatoria con le modalità sopra descritte.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni l'Amministrazione darà motivazione nei termini e nei modi previsti dalla legge e, comunque, nel provvedimento finale.

Una volta pubblicata la graduatoria provvisoria, trascorso il termine stabilito nei rispettivi bandi ed in mancanza di richieste di riesame, si procede alla redazione della graduatoria definitiva, salvo i termini di impugnazione.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

4.3.8 Graduatoria definitiva

Il Responsabile del procedimento, acquisiti gli esiti valutativi di cui al paragrafo 4.3.6 o a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria, procede alla stesura della graduatoria definitiva delle domande ammissibili corredate dai relativi punteggi, sostegno richiesto, spesa ammessa, contributo concesso.

La graduatoria definitiva contiene altresì l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi, nonché quelle escluse con la relativa esplicitazione delle motivazioni.

La graduatoria definitiva viene approvata con apposito decreto del RAdG, sottoposta agli organi di controllo e successivamente pubblicata secondo le modalità previste dalle normative di riferimento (es. sito web istituzionale, BURL, ecc.).

La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

I progetti sono finanziati secondo l'ordine derivante dalla graduatoria.

Il RAdG può decidere di procedere con lo scorrimento della graduatoria nell'eventualità in cui si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse a seguito di rimodulazioni dei piani finanziari, economie, ecc. Attraverso lo scorrimento saranno finanziati i progetti utilmente inseriti in graduatoria e risultati precedentemente non finanziati per esaurimento delle risorse.

I nuovi potenziali Beneficiari dovranno dimostrare il permanere dell'interesse al finanziamento e redigere nuova/aggiornata documentazione eventualmente richiesta (cronoprogramma, ecc.)

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA, così come meglio dettagliato al paragrafo dedicato.

4.3.9 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente agli uffici preposti, eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente mentre, al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza (fatti salvi casi specifici di variante disciplinati nel prosieguo).

4.3.10 Atto di concessione del sostegno

Gli atti di concessione del sostegno in favore dei beneficiari sono elaborati dal Responsabile del Procedimento ed adottati dal RADG-a chiusura della fase istruttoria ed a seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'atto di approvazione della graduatoria definitiva e l'atto di concessione del sostegno possono coincidere (decreto di approvazione graduatoria e impegno).

I suddetti provvedimenti riportano, ove pertinente, le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria, nazionale e regionale;
- prescrizioni relative allo svolgimento dell'operazione nonché alla documentazione da presentare.

L'Atto di concessione viene notificato al soggetto beneficiario interessato il quale, qualora previsto dall'Avviso pubblico, comunica l'accettazione.

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all'Atto di concessione maggiorate degli interessi legali.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

Qualora un progetto in graduatoria risulti solo parzialmente finanziabile a causa delle esigue risorse disponibili sull'annualità di riferimento, l'Avviso pubblico può prevedere:

- di procedere al completamento del finanziamento del progetto medesimo con le risorse che si rendessero disponibili a seguito di rinunce o economie, ecc nella medesima annualità;
- di ammettere il ridimensionamento finanziario del progetto da parte del beneficiario, fatto salvo il rispetto delle finalità dell'intervento originariamente ammesso a contributo. In tale caso il progetto viene istruito ex novo e finanziato, salvo il caso in cui il punteggio risulti più basso di quello assegnato al progetto seguente in graduatoria.

4.3.11 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

In sede di presentazione della documentazione necessaria all'affidamento dell'operazione l'Amministrazione regionale avvierà la procedura di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento ai sensi dell'art. 188 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018. Nello specifico il beneficiario dovrà:

- assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione (ad es. CUP, CIG, n. domanda di sostegno, ecc.);
- indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'operazione, come indicato nel Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici certificati;
- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale sia per il progetto affidato, e sia per eventuali richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari;
- garantire, preventivamente, l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile, con il fine di permettere all'Amministrazione di poter certificare l'entità prima della richiesta di sostegno.

Nell'ambito del controllo di I livello, verrà verificato che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all'Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:

1. per le fatture: data e numero progressivo della fattura;
2. per la Busta paga: numero della busta paga (foglio n. _____) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
3. per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n. 223/2006, articolo 37 comma 49);
4. per le ricevute occasionali/notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

In sede di controllo in loco ed in conformità a quanto stabilito dalle Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027, che prevede che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, sarà effettuato il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica:

- a) libro degli inventari/Registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR n. 600/1973), delle seguenti informazioni: anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
- b) fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
- c) al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni: Bonifico bancario, RIBA, bollettino di conto corrente postale, vaglia postale, assegno circolare, ricevuta di pagamento tramite POS e carta di credito, riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; in caso di bonifico bancario, RIBA, POS e carta di credito si deve allegare anche l'estratto conto bancario del Beneficiario, attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei bonifici; Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile); il conto corrente da cui è effettuato il pagamento deve essere intestato al beneficiario.

A tutti i beneficiari, all'atto della stipula della convenzione e/o del provvedimento di trasferimento delle risorse assegnate in forza di un avviso pubblico, saranno comunicate le condizioni definite nel presente paragrafo.

4.3.12 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Controlli ex-post

Ai fini della Stabilità delle Operazioni prescritta all'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale¹² al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

¹² Il termine temporale del pagamento finale decorre dalla data del decreto di liquidazione del sostegno.

Per il suddetto periodo dovranno essere rispettate tutte le condizioni previste all'art. 11 del Reg. (UE) 2021/1139.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore" per la cui definizione si rimanda al documento Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027.

L'AdG può ridurre il limite temporale a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

Il sostegno erogato per investimenti in infrastrutture è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini di pertinenza dell'Amministrazione che ha erogato il sostegno.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Amministrazione competente.

Nello specifico:

- ai sensi dell'art. 15 Reg. (UE) 2021/1139 un peschereccio dell'Unione cui è stato erogato un sostegno in virtù del FEAMPA non può essere trasferito né reimmatricolato al di fuori dell'Unione per almeno cinque anni dal pagamento finale per l'operazione che ha goduto del sostegno. Detto vincolo deve essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti, al fine di consentire la maggiore trasparenza possibile sugli obblighi e vincoli legati al peschereccio agevolato dagli interventi del FEAMPA e registrato nel sistema informatico dell'AdG, sezione Flotta da Pesca;
- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di cinque anni;
- il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il beneficiario richiede di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione all'Amministrazione regionale che rilascia l'autorizzazione solo se il beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesima o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

4.3.13 Variante in corso d'opera

Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso all'intervento se individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Il quadro di comparazione dovrà essere articolato sia per singole voci di spesa rispetto al quadro economico approvato in sede di ammissibilità, sia per categorie di spesa in forma aggregata.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 30 giorni a decorrere dalla presentazione e dovrà concludersi con la redazione di un verbale concessione variante.

L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell'assetto proprietario di un'infrastruttura od anche alla cessazione o ri-localizzazione di una attività produttiva, già definiti nel precedente articolo inerenti a casi di "non alienabilità dei beni" o a "vincoli di destinazione".

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in

tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso deve essere proporzionalmente ridotto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni.

Le categorie di spesa sono così di seguito identificate:

- 1) Investimenti strutturali;
- 2) Automezzi, impianti, macchine e attrezzature;
- 3) Acquisto immobili;
- 4) Spese per attività di formazione/consulenza;
- 5) Spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca;
- 6) Premi ed indennità.

L'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 40% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

L'amministrazione regionale potrà derogare alla su menzionata soglia in presenza di eventi eccezionali, imprevisi o imprevedibili debitamente dimostrati dal beneficiario; il provvedimento di concessione della variante dovrà riportare le motivazioni e le valutazioni effettuate.

Qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. In presenza di lavori quantificati a computo metrico tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori ammesse e approvate. Gli adeguamenti tecnici, tuttavia, non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento finanziato ed in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa, al netto delle spese generali.

Per quanto concerne l'aumento dei prezzi di mercato dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata.

Non potranno essere ammesse varianti comportanti l'aumento del costo totale relativo a operazioni per effetto dell'aumento dei prezzi di mercato. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Il cambio fornitore e/o la marca sono considerati adeguamenti tecnici.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo, il Direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio competente, che provvederà ad approvarle.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

Non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa. Non costituiscono economie, ai fini del predetto divieto, le minori spese afferenti ad un intervento derivanti da modifiche o diverse modalità realizzative del medesimo.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui all'atto di concessione del sostegno, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici (D.Lgs n. 36/2023).

4.3.14 Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, **dovranno essere comunicate prima della conclusione dei lavori entro il termine e secondo le modalità previste da ciascun Avviso pubblico.**

L'istruttore/responsabile del procedimento, previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione previa redazione di un verbale di concessione/rigetto.

L'istruttore/Responsabile del procedimento, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica con il mezzo di comunicazione più idoneo la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso **può essere concessa una sola proroga**, ivi inclusa quella collegata ad una variata, e per un periodo non superiore al 50% della tempistica autorizzata e riportata nell'atto di concessione del contributo.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe motivate da eventi eccezionali e, comunque, per cause non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

4.3.15 Recesso/Rinuncia

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore, secondo quanto precisato nell'Avviso pubblico.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

4.3.16 Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il manuale "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027" enuncia tutte le modalità per la tracciabilità dei pagamenti che i beneficiari possono utilizzare per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato così come dettagliate nei singoli Avvisi pubblici.

Il RADG, in coerenza con quanto previsto nelle Linee guida citate, deve indicare, nei propri bandi, le modalità di pagamento che ciascun beneficiario può utilizzare per rendicontare correttamente le spese sostenute, in fase di rendicontazione.

4.3.17 Tempi di esecuzione

Fatte salve specifiche disposizioni previste negli avvisi pubblici degli interventi, il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di notifica dell'Atto di concessione del contributo adottato dalla competente struttura, è così determinato:

- 6 mesi per investimenti materiali che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 12 mesi per investimenti immateriali (es. studi, progetti, promozione, formazione, ecc.);
- 18 mesi per investimenti materiali che prevedono la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.).

In caso di compresenza di diversi investimenti per la medesima domanda di sostegno si assume la tempistica maggiore.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

4.3.18 Obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità

Come previsto all'art. 60 del Reg. (UE) 2021/1139 i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'AdG/RAdG deve adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 2021/1060 del PN FEAMPA, ai sensi degli artt. 46, 47, 48, 49 e 50. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al paragrafo 12 "Informazioni e Pubblicità" del presente documento.

4.3.19 Decadenza dal sostegno

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione di recesso/rinuncia del beneficiario o per iniziativa del RAdG che la può rilevare sia in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco o a seguito di segnalazioni pervenute da altri Organi di controllo (Autorità giudiziarie, AdA, Commissione UE).

La valutazione delle condizioni di decadenza è in capo al Responsabile del procedimento, il quale esprime altresì le relative motivazioni.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

4.3.20 Trattamento delle domande di pagamento

I contributi spettanti sono erogati secondo quanto disciplinato nell'Avviso pubblico di riferimento. L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dopo lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi dovranno essere compilate accedendo al portale regionale 'Sportello online' o, qualora ancora non disponibile, inviate a mezzo PEC e presentate secondo le modalità e tempistiche stabiliti nell'Avviso pubblico di ciascun azione e/o nell'atto di concessione

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la data di rilascio sul portale regionale 'Sportello online' o la data di ricezione PEC.

L'istanza pervenuta dovrà essere acquisita al protocollo.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, il responsabile del procedimento potrà richiedere ogni altra documentazione utile.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nell'Avviso pubblico e/o nell'Atto di Concessione.

Secondo quanto previsto all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Liguria garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che **ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario**; tale termine può essere interrotto se la documentazione ovvero le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di completare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dell'importo dovuto ovvero nel caso in cui sia necessario procedere ad ulteriori accertamenti presso altre Amministrazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.

4.3.21 Richiesta di anticipo di progetto

Se previsto nello specifico Avviso pubblico il beneficiario può presentare domanda per l'erogazione di anticipo di progetto.

Nel caso in cui il beneficiario sia un privato tale richiesta può essere avanzata dietro presentazione di una garanzia fidejussoria, di pari importo, rilasciata da un istituto bancario, da un intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) o prestate da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10 giugno 1982, n.348.

Nel caso di beneficiario pubblico deve essere presentato un atto che impegni l'ente alla restituzione delle somme anticipate aumentate degli interessi legali in caso non venissero realizzate le opere previste dal progetto.

Gli anticipi, in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060 **possono essere corrisposti per un importo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per una determinata operazione**, fatte salve le eccezioni previste per alcuni interventi e riportate negli Avvisi pubblici.

Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati successivamente ed entro i termini stabiliti per la presentazione delle domande di pagamento; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

Specifiche disposizioni possono essere stabilite per l'anticipazione a favore dei GAL pesca, secondo quanto previsto dall'avviso.

Le istanze di anticipazione vengono raccolte dal Responsabile del procedimento che procede all'istruttoria delle stesse e alla trasmissione al Responsabile del controllo di primo livello.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il controllo di primo livello provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la Garanzia.

Ad esito positivo del controllo di I livello la struttura competente provvede alla predisposizione dell'atto di liquidazione.

Il Settore Ragioneria e Contabilità, responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, ad effettuare la verifica di competenza e a predisporre l'ordinativo di pagamento al beneficiario finale. In caso di esito

negativo della verifica provvede a darne comunicazione al RAAdG. A pagamento effettuato il Settore Ragioneria e Contabilità provvede a mettere a disposizione le quietanze di avvenuto pagamento.

4.3.22 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)

Per le misure ad investimento, qualora previsti dall'Avviso pubblico, potranno anche essere previste erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento di opere ed attività già realizzate.

† S.A.L. possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento non inferiore al 30% della spesa ammissibile, mentre per investimenti per i quali è stata erogata l'anticipazione i S.A.L. possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile.

Per spesa ammissibile si intende la spesa rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti.

L'importo del S.A.L. erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto:

- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione (primo caso);
- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione al netto dell'anticipo erogato (secondo caso).

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico S.A.L.. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

La somma dei S.A.L. e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento S.A.L. deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 – C.U.P. _____" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato ed il relativo numero di matricola di fabbricazione "Matricola _____";
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola, qualora previste nell'Avviso pubblico;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;

- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.

La domanda di sostegno, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di 1° livello.

Acquisiti gli esiti dei controlli di 1° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile del procedimento, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile procedimento provvede, sulla base dell'importo della spesa certificata come liquidabile dal controllo di I livello alla predisposizione dell'Atto di liquidazione.

Le procedure per il controllo e l'emissione dell'atto di liquidazione seguono quanto descritto nel paragrafo precedente.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal Referente dell'AdG dell'Organismo Intermedio Regione Liguria, nel SIGEPA.

4.3.23 Richiesta saldo

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario all'Amministrazione, nei termini stabiliti dall'Avviso pubblico, e corredata dalla documentazione ivi indicata.

Il beneficiario che presenta la domanda di saldo deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sulla completa esecuzione dei lavori a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 - C.U.P. _____" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ____" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola _____";
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola, qualora previste nell'Avviso pubblico;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;

- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

Le procedure per il controllo e l'emissione dell'atto di liquidazione seguono quanto descritto nel paragrafo relativo all'anticipo e al S.A.L..

Qualora la domanda di pagamento a saldo sia presentata con ritardo ma entro 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della stessa, l'Avviso pubblico può prevedere l'applicazione di una sanzione pari al 3% del contributo dovuto. Per le domande presentate con un ritardo maggiore di 30 giorni dalla scadenza di presentazione delle stesse, si avvierà la procedura di decadenza dal sostegno, fatto salvo le cause di forza maggiore e/o per cause non imputabili alla volontà del beneficiario.

4.4 Gestione dei ricorsi

Avverso i provvedimenti amministrativi con rilevanza esterna è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

- 1) ricorso amministrativo nelle forme, termini e modalità di cui al D.P.R. n. 1199 del 1971 e s.m.i., per gli atti amministrativi non definitivi;
- 2) ricorso giurisdizionale al TAR competente nelle forme, termini e modalità di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010 e ss.mm.ii.;
- 3) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

4.5 Domanda di intervento in autotutela

L'autotutela è un procedimento disciplinato dalla L. 241/90 all'art. 21 nonies che ha ad oggetto provvedimenti già adottati dalla P.A. Con tale procedimento, l'Amministrazione con un provvedimento successivo, valutata la conformità con l'interesse pubblico può recedere, confermando o ritirando il provvedimento precedente.

Altresì il richiedente/beneficiario del contributo, attraverso l'istanza in autotutela, può chiedere l'annullamento o la rettifica di un atto considerato lesivo delle proprie pretese senza dover ricorrere al giudice.

L'annullamento dell'atto illegittimo comporta automaticamente l'annullamento degli atti ad esso consequenziali. La competenza ad effettuare la modifica/annullamento dell'atto è generalmente dello stesso Ufficio che ha emanato il provvedimento.

Nel ricorso in autotutela il ricorrente dovrà indicare:

- l'atto di cui viene chiesto l'annullamento (totale o parziale) o la revisione;
- i motivi per cui si ritiene tale atto illegittimo e quindi annullabile;

- allegare documentazione a supporto delle proprie ragioni;

L'Amministrazione, dopo aver esaminato l'istanza e l'atto contestato, può provvedere ad annullare o correggere lo stesso oppure rigettare l'istanza, dandone comunicazione e fornendo le motivazioni della propria decisione ai sensi della L. n. 241/90.

4.6 Codice CUP

Il CUP, Codice Unico di Progetto, è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico a partire dalla fase formale di presentazione della domanda di sostegno.

Il responsabile del procedimento provvede agli adempimenti delle incombenze relative alla richiesta e alla gestione del CUP

Come chiarito dalla Delibera CIPE n. 24 del 29 settembre 2004, al punto 2.2, il codice CUP va indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde (atti di gara, provvedimenti di finanziamento, mandati di pagamento, ecc.).

La mancata indicazione del CUP implica le sanzioni e le conseguenze previste dalla normativa vigente.

4.7 Disposizioni procedurali specifiche per l'attuazione della Priorità 3 – CLLD Interventi previsti dalla Strategia di Sviluppo Locale

SELEZIONE DELLE SSL

Le procedure adottate dall'O.I. Regione Liguria per la selezione dei Gruppi di Azione Locale per la Pesca e l'Acquacoltura e delle relative Strategie di Sviluppo Locale possono essere sintetizzate come segue:

- Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle relative strategie, comprendente la fase per il sostegno preparatorio;
- Costituzione del Comitato di selezione (previsto dal Reg. CE n. 1060/2021) per la valutazione delle strategie pervenute e la successiva selezione del GAL;
- Istruttoria delle domande pervenute, selezione GAL e relativa SSL, contestuale impegno della spesa totale ammessa e comprensiva di:
 - Sostegno preparatorio,
 - Spese di attuazione della SSL (compresa la cooperazione)
 - Spese di Gestione e animazione
- Delibera della Giunta regionale di selezione del GAL pesca e della relativa Strategia di Sviluppo Locale e contestuale impegno della spesa ammessa;
- Sottoscrizione convenzione O.I. – GAL selezionato.

MODIFICHE ALLA SSL

Le modifiche alla SSL sono regolate dall'Art. 12 della Convenzione O.I.-GAL.

Il GAL Pesca può proporre nell'intero periodo della programmazione FEAMPA una o più modifiche e/o variazioni alla SSL.

Le modifiche e/o variazioni alla SSL devono essere sottoposte preventivamente all'OI che le valuta, condizionandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del PN FEAMPA e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità.

La relativa richiesta del GAL Pesca deve essere corredata da:

- apposita relazione dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche alla SSL approvata;
- un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Le modifiche sono approvate con apposito parere del Responsabile del procedimento entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

Le modifiche e/o variazioni alla SSL **non possono** in nessun caso comportare:

- un aumento del contributo concesso, salvo il caso di redistribuzione e riassegnazione delle risorse finanziarie nell'ambito della Priorità 3 del PN FEAMPA;
- la perdita dei requisiti verificati per l'ammissibilità della SSL;
- l'alterazione delle condizioni che hanno determinato la concessione del contributo, con particolare riguardo al partenariato, all'estensione territoriale e alla composizione dell'organo decisionale del GAL Pesca;
- una riduzione del punteggio ottenuto in sede di selezione della SSL tale da non consentire il collocamento in graduatoria in posizione utile al mantenimento del diritto al contributo.

Non saranno sottoposte alla procedura prevista nel presente articolo e, quindi, non richiederanno autorizzazione:

- le modifiche alla ripartizione o alla finalizzazione delle spese di gestione e animazione, a condizione che non venga modificata la dotazione finanziaria complessiva assegnata;
- le modifiche alla ripartizione finanziaria tra le azioni previste dalla SSL, fino ad un massimo del 10%, in più o in meno, a condizione che tali modifiche non comportino la variazione del contributo totale assegnato.

Resta comunque l'obbligo di comunicazione all'OI di tali modifiche.

PROROGA DELLA SSL

Le proroghe all'attuazione della SSL sono regolate dall'Art. 12 della Convenzione O.I.-GAL.

La richiesta di proroga dell'attuazione della SSL da parte del GAL Pesca deve essere debitamente giustificata e preventivamente autorizzata dall'OI, compatibilmente con i limiti temporali previsti dal Reg. UE n. 2021/1060, dal PN FEAMPA e dal DPR sull'ammissibilità delle spese.

Le richieste di proroga devono essere sottoposte preventivamente all'OI.

La richiesta del GAL Pesca deve essere adeguatamente motivata.

Le proroghe sono approvate con apposito parere del Responsabile del procedimento 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

INTERVENTI PREVISTI DALLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

Il contributo pubblico attribuito per l'attuazione della SSL è destinato a finanziare:

- le operazioni che il GAL attua in qualità di beneficiario finale sotto la propria responsabilità (regia diretta GAL);
- le operazioni che il GAL attua per la selezione di beneficiari attraverso appositi bandi che adotta per l'attuazione delle singole tipologie di intervento (regia).

ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA GAL

Gli interventi a regia diretta GAL, nel caso in cui prevedano l'acquisizione di beni e servizi da parte del GAL, necessitano di una preliminare approvazione delle procedure da parte dell'O.I.

A tal fine il GAL richiede al Responsabile del procedimento un apposito **parere preventivo scritto**, nell'ambito del quale occorre:

1. Illustrare sinteticamente l'Azione della SSL a cui la procedura di selezione si riferisce,
2. Riportare chiaramente la procedura che si intende adottare per l'acquisizione di beni e servizi, mettendo in evidenza:
 - a. il tipo di appalto,
 - b. il tipo di procedura che si intende adottare,
 - c. il criterio di aggiudicazione,
 - d. l'importo a base di gara,
 - e. il CUP,
3. allegare la manifestazione di interesse, o richiesta di preventivo o, più in generale, il bando di gara a cui la procedura si riferisce.

Entro 30 giorni lavorativi dalla comunicazione suddetta, il Responsabile del procedimento esprime il proprio parere preventivo valutando i seguenti aspetti:

1. verifica della **conformità dell'iniziativa proposta** - per la quale si attiva la procedura di selezione – **all'azione contenuta nella SSL**,
2. verifica della **correttezza della procedura di selezione** proposta.

Qualora vengano rilevate criticità, il Responsabile del procedimento rinvia la documentazione al GAL per le modifiche ed integrazioni necessarie sospendendo i termini del procedimento.

Il parere preventivo può essere reso dal Responsabile del procedimento anche in occasione delle riunioni del Comitato direttivo del GAL, purché vengano rispettate le seguenti condizioni:

- il GAL richieda preventivamente la presenza del Responsabile del procedimento, alla riunione del Comitato direttivo, nell'ambito della quale intende proporre la procedura di acquisizione di beni e/o servizi,
- durante la riunione venga richiesto il parere preventivo secondo le modalità previste per il **parere preventivo scritto** sopra illustrato,
- il GAL rediga apposito verbale nel quale vengano riportati chiaramente la richiesta di parere ed il parere preventivo reso dal Responsabile del procedimento.

Acquisita l'approvazione del Responsabile del procedimento, il GAL avvia e conclude la procedura di acquisizione beni e servizi implementando il SIGEPA.

Le domande di pagamento a titolo di SAL (Stato di Avanzamento Lavori) e di Saldo finale del GAL relative all'acquisizione di beni e servizi per interventi a titolarità sono presentate al Responsabile dei controlli di 1° livello.

ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI A REGIA

In attuazione degli interventi a regia, prima della pubblicazione sul proprio sito istituzionale e sui rispettivi siti dei propri soci, il GAL elabora lo specifico Avviso e lo trasmette al Responsabile del procedimento completo del verbale di approvazione del Consiglio di Amministrazione, per l'acquisizione del nulla osta/approvazione.

Entro 30 giorni dalla ricezione del bando suddetto l'O.I. effettua la verifica di conformità dello stesso alla normativa comunitaria e alla SSL approvata ed esprime il proprio nulla osta/approvazione previsto dalla convenzione O.I./GAL. Qualora vengano rilevate criticità nel bando l'O.I. lo rinvia al GAL per le modifiche ed integrazioni necessarie sospendendo i termini del procedimento. Nel caso in cui non siano riscontrate criticità una nota di approvazione viene trasmessa al GAL.

Il GAL implementa il SIGEPA con i dati dell'avviso e provvede alla pubblicazione sul proprio sito e su quello dei propri soci entro 7 giorni dalla nota di approvazione dell'O.I..

Il GAL riceve, istruisce e valuta le domande di sostegno pervenute in adesione all'avviso mediante verifica dei requisiti previsti, attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione e verifica della quantificazione degli indicatori.

L'istruttoria è svolta secondo quanto disposto dall'Avviso Pubblico, dalle "Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio" e dalla normativa pertinente in vigore.

Al termine della valutazione, predispone la graduatoria, individua le operazioni ammissibili e quelle finanziabili, fissa l'importo del sostegno fornendo chiare motivazioni per le domande non ammissibili e costituisce il fascicolo del GAL. Per i richiedenti delle domande non ammissibili il GAL prima del proprio atto formale di diniego acquisisce eventuali osservazioni in applicazione dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e ss. mm. e ii.

L'esito dell'istruttoria e la proposta di graduatoria sono trasmessi all'O.I che procede alla verifica preliminare dei documenti ricevuti.

In caso di esito negativo l'O.I rinvia la documentazione al GAL per l'eventuale riesame, in caso positivo procede all'approvazione della graduatoria, individuando la spesa ammissibile ed il contributo riconosciuto. Successivamente procede all'impegno delle risorse a favore dei beneficiari individuati.

TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento presentate dal GAL (anticipo, stati di avanzamento lavori, saldo finale) e le domande di pagamento presentate dai beneficiari delle operazioni a regia verranno trattate seguendo le procedure descritte ai paragrafi 4.2.20, 4.2.21, 4.2.22, 4.2.23. Analogamente

5. Organizzazione dei controlli sulle operazioni

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIGEPA.

L'utilizzo delle suddette funzionalità consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'Autorità Contabile e all'Autorità di Audit.

Allo scopo di garantire una sana gestione finanziaria dei Programmi, nonché la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande di sostegno, la gestione dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli interni. L'articolo 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede che l'Autorità di Gestione garantisca lo svolgimento di tali controlli secondo le seguenti modalità:

- a. verifica amministrativa di tutte le domande di sostegno presentate dai beneficiari;
- b. verifica in loco delle operazioni. La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Tali verifiche possono essere svolte a campione.

La struttura dell'OI Regione Liguria è descritta nell'organigramma riportato nel Par. 2.1 e garantisce, come previsto dall'art. 69 comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060, un'adeguata separazione delle funzioni.

I controlli di primo livello sono svolti:

- per le operazioni a regia, da uno o più incaricati del controllo di 1° livello individuato/i nell'ambito della struttura del RADG
- per le operazioni a titolarità, da uno o più incaricati del controllo di 1° livello individuato/i in strutture diverse da quelle del RADG.

I flussi procedurali che di seguito si riportano sono descritti nelle relative Piste di Controllo.

Queste consistono in:

- Piste di Controllo Operazioni a Regia – Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari;
- Piste di Controllo Operazioni a Regia – Premi;
- Piste di Controllo Operazioni a Titolarietà.

Con apposito atto, il RADG approva idonee Check-list da utilizzare nell'ambito dei controlli come di seguito descritti:

- Check-list per gli Interventi a Regia (es. Ricevibilità, Ammissibilità, Anticipo, Controllo di 1° livello (documentale e in loco, SAL-Saldo);
- Check-list per gli Interventi a Titolarietà.

5.1 Controlli di primo livello per le operazioni a titolarità

Nell'ambito delle operazioni a titolarità, l'O.I. che è esso stesso soggetto attuatore e beneficiario, è sottoposto alla disciplina dei controlli di cui al presente capitolo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui al par. 3 dell'art. 74 e al par. 4 dell'art. 71 del Reg. (UE) 1060/2021 e vertono sul rispetto della normativa in materia di

contratti pubblici e del procedimento amministrativo (es. Convenzioni di cui all'art. 15 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.). Il controllo è finalizzato principalmente alla verifica della documentazione di cui al successivo sottoparagrafo attraverso il Controllo amministrativo – contabile mediante apposita check list.

5.1.1 Controllo amministrativo – contabile

Il controllo amministrativo – contabile per le operazioni a titolarità è eseguito, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e pertanto da un soggetto esterno alla struttura del RAdG, preliminarmente a qualsiasi pagamento (Anticipo/SAL/Saldo/altro).

Relativamente all'acquisto di beni/servizi e per l'esecuzione di lavori, il controllo amministrativo – contabile è finalizzato alla verifica della correttezza della procedura di affidamento eseguita e della documentazione prevista per ogni fase di avanzamento propedeutica alla liquidazione.

Le risultanze del controllo amministrativo – contabile sono indicati nella relativa check list.

Relativamente alla realizzazione delle attività oggetto di convenzione/accordo di cui all'art. 15 della L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA, il controllo amministrativo – contabile è finalizzato alle seguenti verifiche:

1. verifica della procedura adottata per pervenire all'accordo/convenzione;
2. verifica degli atti e della convenzione sottoscritta;
3. richiesta di liquidazione parziale o finale;
4. relazione tecnico-amministrativa delle attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata dalla rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella proposta esecutiva;
5. dichiarazione del legale rappresentante o di un suo delegato, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate;
6. fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, sul quale deve essere riportato il riferimento al programma, il codice CUP assegnato al progetto ovvero l'eventuale CIG (se previsto) e l'oggetto della Convenzione;
7. spese relative al personale impiegato (dipendente e non):
 - atto di incarico e/o contratto e ogni altro documento idoneo ad attestare che il collaboratore è impegnato sul progetto con l'indicazione del monte ore o percentuale di tempo dedicato allo stesso;
 - in caso di risorsa incaricata a tempo pieno: copia di busta paga o documenti equipollenti e relazione periodica sulle attività svolte sottoscritta dal collaboratore e dal RAdG o da suo delegato;
 - in caso di risorsa incaricata su base oraria:
 - time sheet e relazione periodica sulle attività svolte sottoscritta dal collaboratore e dal RAdG o da suo delegato;
 - certificazione del costo orario lordo del collaboratore;
 - cedolini timbrati e annullati per il costo imputato
 - prospetto da cui si evinca il costo annuo lordo determinato sulla base della retribuzione effettiva lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e

di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta.

- documenti o dichiarazioni attestanti il pagamento a favore dei dipendenti e dei relativi oneri fiscali, contributivi e assistenziali.
- In caso di personale non dipendente: fatture e/o documentazione equipollente.

8. mandati e quietanze atti a dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese di cui al punto precedente.

Le risultanze del controllo amministrativo – contabile sono indicate nella relativa check list.

Relativamente all'Assistenza Tecnica, di cui al sottoparagrafo 4.2.1, il controllo verte sulla spesa di acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici. Il controllo amministrativo – contabile è eseguito con cadenza periodica, comunque a seguito del ricevimento della/e fattura/e o documento equipollente secondo le modalità e le tempistiche stabilite nell'Atto/lettera di incarico, sulla base della seguente documentazione:

- a) atto d'incarico/contratto con attribuzione al PN FEAMPA o ogni altra documentazione idonea ad attestare che l'incaricato/a è impegnato sul progetto sottoscritta/o dal collaboratore e dal RADG;
- b) time sheet e relazione periodica sulle attività svolte sottoscritta dal collaboratore e dal RADG o da suo delegato;
- c) fattura e/o documentazione equipollente;
- d) altra documentazione ritenuta utile.

Rientrano nel controllo amministrativo – contabile, limitatamente al personale non dipendente, il controllo relativo alla procedura di selezione/affidamento di servizi che viene eseguito in occasione della prima rendicontazione. Analogamente si procederà nel caso di affidamento ad un ente in house, ossia il controllo relativo alla procedura di selezione/affidamento di servizi viene eseguito in occasione della presentazione della prima rendicontazione comprensiva della relazione delle attività svolte ed è propedeutica al pagamento della fattura.

Relativamente alle spese di viaggio, di cui al sottoparagrafo 4.2.1, tali spese devono essere conformi a quanto previsto dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese di viaggio" adottato con Decreto Direttoriale n. 0560415 del 10/10/2023. Il controllo è eseguito dal personale della Direzione generale centrale organizzazione – U.s.s. Trattamento economico e previdenziale del personale sulla base dei giustificativi di spesa allegati al modello di missione i cui estremi sono inseriti nella procedura informatica Ge.Pe. WEB. Le spese sono riconosciute nei limiti previsti dalla normativa regionale di riferimento. I controlli effettuati nell'ambito dell'applicazione Ge.Pe. WEB, ivi compreso il riconoscimento delle spese rimborsabili, sostituiscono la compilazione di altre check list di controllo di primo livello.

5.2 Controlli di primo livello per le operazioni a regia

I controlli di primo livello per gli Interventi a regia comprendono una fase di controllo amministrativo-contabile, svolta obbligatoriamente sulla totalità delle domande di pagamento, e una fase di controllo in loco, svolta sulla totalità

delle domande di liquidazione di SAL/Saldo o su base campionaria in relazione ad un campione di domande di pagamento estratto sulla base delle disposizioni sotto riportate.

Il controllo accerta che:

- le fasi amministrative precedenti si siano concluse con esito positivo;
- il beneficiario abbia inoltrato richiesta per un'anticipazione, coerentemente a quanto previsto dall'Avviso, e che questa sia corredata della documentazione necessaria a supporto;
- il beneficiario, in fase di richiesta di SAL/Saldo, abbia realizzato in tutto o in parte le operazioni ammesse a sostegno ed abbia sostenuto le spese riconosciute ai fini dell'erogazione del sostegno stesso.

In particolare, il controllo di primo livello comprende due fasi:

- 1) verifica amministrativa-contabile delle domande di liquidazione presentate dai beneficiari e finalizzate ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma Nazionale; viene svolta sulla totalità delle domande di liquidazione di SAL/Saldo. Le verifiche amministrative da effettuare in fase di rendicontazione riguardano la documentazione prevista da ogni singolo Avviso pubblico e della tipologia di spesa ammessa. Le verifiche contabili riguardano la completezza e correttezza della documentazione contabile presentata a rendicontazione.;
- 2) controlli in loco delle operazioni, finalizzati al completamento delle verifiche amministrativo-contabili e volti ad accertare la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e della presenza dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari di contributi cofinanziati dal FEAMPA svolti presso le sedi dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti. In sede di controllo in loco viene verificata l'esistenza dell'operazione oggetto di contributo sempre in relazione all'operazione oggetto dell'Avviso pubblico e della tipologia di spesa ammessa. In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, verrà inoltre verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

In ogni caso i controlli sia amministrativo-contabile sia in loco possono essere oggetto di richieste di integrazioni documentali da parte del Responsabile del singolo controllo in relazione alla tipologia di spesa ammessa.

Le Check list compilate sono sottoscritte dal Responsabile del controllo e inserite nel SIGEPA.

Il controllo di I livello deve essere effettuato sul 100% delle richieste di erogazione da parte dei beneficiari del PN FEAMPA 2021-2027, siano queste richieste di anticipazione, di pagamento intermedio (S.A.L.) o di saldo.

Il controllo verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

Nel caso di beneficiario privato nell'ambito dell'istruttoria della richiesta di anticipazione, si procede alla verifica della garanzia fideiussoria e di ogni altro documento previsto nello specifico Avviso o nell'Atto di concessione del contributo.

I controlli sulle richieste di erogazione di S.A.L. o di saldo devono consentire di accertare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano sostenuto le spese dichiarate e che queste ultime siano

conformi al diritto applicabile, al Programma Nazionale e alle condizioni per il sostegno dell'operazione; inoltre, devono garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni oggetto di sostegno, sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione.

La documentazione che il beneficiario deve trasmettere per consentire l'espletamento delle verifiche è descritta dettagliatamente negli avvisi di attuazione dei singoli Interventi, nonché indicata nell'Atto di concessione del finanziamento.

Il controllore di I livello, tramite l'utilizzo dell'apposita check list, verifica la richiesta di erogazione finale o intermedia e la documentazione allegata prevista dall'avviso. Tale documentazione costituisce l'oggetto principale del controllo e agli esiti di tali verifiche è subordinata l'erogazione dei successivi pagamenti al beneficiario.

Le check list compilate, per le erogazioni intermedie e il saldo, vengono inserite nel SIGEPA.

Il Responsabile del procedimento, a seguito dell'esito positivo del controllo elabora il relativo atto di liquidazione e lo sottopone alla firma del RAdG.

La struttura responsabile dei pagamenti al beneficiario provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento al beneficiario. In caso di esito negativo della verifica provvede a darne comunicazione al Responsabile del procedimento.

5.3 Controlli di primo livello in loco

Il controllo in loco deve verificare l'effettiva consegna del prodotto o del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni dell'accordo, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità, etc.

Obiettivo dei controlli è individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- apportare le dovute correzioni mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare la correttezza delle domande di rimborso prima dell'inserimento in domanda di pagamento.

I controlli possono essere svolti su base campionaria presso le sedi dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti che siano già in uno stato avanzato di realizzazione. La popolazione di operazioni da sottoporre all'estrazione campionaria è costituita dalle domande di rimborso e/o di pagamento che hanno superato positivamente la precedente fase di verifica amministrativo-contabile su base documentale.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto devono essere effettuate proporzionalmente all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato.

Si rimanda ad un documento che sarà redatto ad hoc dall'AdG, nel quale saranno descritte modalità, orientamenti ed algoritmi con cui procedere all'estrazione campionaria delle operazioni.

La verifica deve, in linea generale, essere comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione dei controllori il personale interessato (capo progetto, ingegnere, ragioniere, ecc.) e la documentazione

utile (relazioni, studi, dossier finanziari, comprese fatture, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione, anche via e-mail, nella quale deve essere precisato:

- oggetto del controllo;
- sede e orario del controllo;
- soggetto/i incaricato/i del controllo;
- soggetti che devono essere presenti in fase di controllo (responsabile tecnico, responsabile amministrativo, ecc.);
- elenco della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo che deve essere messa a disposizione degli incaricati del controllo ed eventualmente acquisita dagli stessi.

5.4 Controlli ex-post

Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo). Il sostegno concesso per la costruzione o l'acquisto di un bene spesso impone ai beneficiari che alcune condizioni (per es. conservazione della titolarità, numero di nuovi impiegati) vengano mantenute per dei periodi di tempo determinati su base regolamentare dopo il completamento dell'operazione o l'acquisizione del bene.

In questi casi viene prevista un'ulteriore verifica in loco durante la fase operativa per assicurare che le condizioni continuino ad essere osservate.

I controllori che eseguono i controlli ex-post non possono aver preso parte a controlli precedenti (controlli di 1° livello) relativi alla stessa operazione di investimento.

I suddetti controlli devono riguardare almeno l'1% della spesa ammessa a saldo e certificata nell'ambito di operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi. Il campione estratto è selezionato sulla base di:

- un'analisi dei rischi (75-80% del campione) che tiene conto dell'entità dell'importo dell'aiuto richiesto, dei risultati degli eventuali controlli degli anni precedenti, del numero di domande presentate da ciascun richiedente nell'ambito delle azioni/interventi attivate dall'O.I. oltre ad eventuali segnalazioni di irregolarità;
- un fattore casuale (25-20% del campione) attraverso la generazione di un numero casuale.

In riferimento all'elenco delle pratiche oggetto del campione, i collaboratori eseguono i controlli di cui al presente paragrafo relativamente al rispetto degli obblighi sottoscritti dal beneficiario al momento della presentazione della domanda in conformità alle disposizioni contenute nei singoli Avvisi pubblici e a quanto previsto dalle Linee guida delle spese ammissibili, fermo restando il controllo sull'art. 11 del Reg (UE) 1139/2021.

I collaboratori incaricati all'esecuzione dei controlli EX POST verificano:

1. il mantenimento dei requisiti posseduti al momento della concessione del contributo attraverso la consultazione di banche dati e ogni altra azione ritenuta opportuna;

2. visita in situ per l'accertamento della presenza dei beni oggetto di finanziamento e la loro conformità rispetto all'investimento finanziato oggetto di controllo in loco, la permanenza della targa espositiva per l'adempimento in materia di pubblicità di cui all'art. 50, del Reg (UE) 1060/2021 e la corretta conservazione della documentazione originale relativa al finanziamento ottenuto.

La visita in situ è comunicata al beneficiario in un tempo congruo in relazione alla tipologia di investimento/progetto finanziato, rispetto all'esecuzione dello stesso da parte dei collaboratori incaricati.

L'esito del controllo EX POST è riportato nell'apposita check list.

6. Ammissibilità delle spese

In conformità all'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 l'ammissibilità delle spese è determinata in base a regole nazionali e le stesse sono ammissibili al FEAMPA se sono state sostenute da un beneficiario o dal partner privato di un'operazione PPP e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1 gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029.

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027 che consta di diverse sezioni quali:

- a) **PRINCIPI GENERALI**, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
 - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità in applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS, conformemente alla normativa applicabile;
 - congrua rispetto all'intervento e comporta costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
- b) **PERIODO**, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, da ciascun Organismo Intermedio negli avvisi pubblici ovvero negli atti di concessione della sovvenzione;
- c) **FORME DI AIUTO E MODALITÀ DI CALCOLO**, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del RDC, vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;
- d) **NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI**, in questo paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale. (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria – leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);
- e) **UBICAZIONE**, con il quale vengono fornite indicazione sull'allocazione dei possibili investimenti sia sul territorio nazionale, europeo e fuori dall'Europa;
- f) **STABILITÀ DELLE OPERAZIONI**, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;
- g) **INTENSITÀ DELL'AIUTO**;
- h) **CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE NAZIONALI E DELL'UE**;
- i) **CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI**, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati

comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati dal richiedente deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati per l'Intervento cui l'operazione si riferisce. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa può essere giudicata ammissibile.

Come sopra riportato, le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dall'AdG, inoltre le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Si precisa infine che, per quanto riguarda spese ammissibili specifiche per ciascun Intervento, si fa riferimento allo specifico paragrafo delle Disposizioni Attuative di ciascuna tipologia di Intervento, relative alle singole operazioni.

7. Disposizione e procedure in materia di Appalti pubblici, Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali

7.1 Appalti pubblici

Le principali norme di riferimento applicabili sono state suddivise per livello normativo:

livello comunitario:

sulla G.U.C.E. n. L. 398 dell'11/11/2021 sono stati pubblicati i tre Regolamenti (UE) nn. 1950, 1951, 1952 e 1953 del 2021 che hanno aggiornato le soglie di applicazione della normativa in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni. Le nuove soglie, immediatamente operative nell'ordinamento nazionale, sono vigenti dal primo gennaio 2022; nel dettaglio:

- **Regolamento delegato (UE) 2021/1950 della Commissione, del 10 novembre 2021 (settori della difesa e della sicurezza)**, che modifica la direttiva 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1951 della Commissione, del 10 novembre 2021 (concessioni)**, che modifica la direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie delle concessioni.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1952 della Commissione, del 10 novembre 2021 (settori ordinari)**, che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1953 della Commissione, del 10 novembre 2021 (settori speciali)**, che modifica la direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione.

Le soglie recate dai Regolamenti operano sulle Direttive 23-24-25/2014/UE (originariamente recepite dal D. Lgs. n. 50/2016).

livello nazionale, la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, dapprima con il Decreto Legislativo n. 50/2016 abrogato dal 1°luglio 2023, data di entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - 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.

Le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA sono vincolate al rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 36/2023 (NCDA).

7.2 Aiuti di Stato

Il trattato sul funzionamento dell'Unione europea contiene una sezione specifica dedicata agli aiuti di Stato e composta da soli tre articoli: 107, 108 e 109. Questi articoli non sono gli unici che riguardano gli aiuti di Stato, essendo interessati alla materia anche gli articoli 93, relativo a taluni aiuti al settore dei trasporti cd. terrestri (trasporti ferroviari, su strada e per vie navigabili interne), e l'articolo 106, paragrafo 2, relativo ai servizi d'interesse economico generale.

Il settore della pesca e acquacoltura, assieme a quello dell'agricoltura, presenta una particolarità: per questi settori, in virtù dell'articolo 42 del TFUE, affinché le regole di concorrenza (tra le quali quelle sugli aiuti di Stato) siano applicabili occorre l'adozione di un atto di diritto derivato.

Da questa specificità ne deriva, tra gli altri, l'articolo 10 del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004.

Il citato articolo 10 dispone quanto segue:

“1. Fatto salvo il paragrafo 2 del presente articolo, agli aiuti concessi dagli Stati membri alle imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE.

2. Gli articoli 107, 108 e 109 TFUE non si applicano tuttavia ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma del presente regolamento e che rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 TFUE.

3. Le disposizioni nazionali che istituiscono finanziamenti pubblici superiori alle disposizioni del presente regolamento relativamente ai pagamenti di cui al paragrafo 2 sono trattate globalmente sulla base del paragrafo 1.

4. Per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura elencati nell'allegato I del TFUE, ai quali si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato, la Commissione può autorizzare, a norma dell'articolo 108 TFUE, aiuti al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche di cui all'articolo 349 TFUE con riguardo ai settori della produzione, della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, al fine di ridurre le difficoltà specifiche di tali regioni, connesse all'isolamento, all'insularità o alla grande distanza”.

I primi 3 paragrafi dell'articolo 10 sono fondamentali, il paragrafo 4 riguarda le regioni ultraperiferiche:

- Il paragrafo 1 stabilisce il principio generale dell'applicabilità della disciplina sugli aiuti di Stato al settore della pesca e dell'acquacoltura.
- Il paragrafo 2 contiene una deroga a questo principio, precisando che la disciplina dell'Unione Europea sugli aiuti di Stato non si applica ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma del regolamento (UE) 2021/1139 e che rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 TFUE.
- Il paragrafo 3 precisa come inquadrare i finanziamenti pubblici superiori alle disposizioni del regolamento relativamente ai pagamenti di cui al paragrafo 2.

Il campo di applicazione (o ambito di applicazione) dell'articolo 42 TFUE è quello della produzione e commercio dei prodotti agricoli. L'articolo 38, paragrafo 1 TFUE, precisa che “per prodotti agricoli si intendono i prodotti del suolo, dell'allevamento e della pesca, come pure i prodotti di prima trasformazione che sono in diretta connessione con tali prodotti.

Pertanto, in virtù dell'articolo 10, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/1139, i pagamenti effettuati nell'ambito di questo stesso regolamento destinati al settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura non sono interessati dalla normativa sugli aiuti di Stato.

Le norme del TFUE sugli aiuti di Stato si applicano:

1. a qualsiasi finanziamento pubblico superiore alle disposizioni del regolamento (UE) 2021/1139 (cfr. articolo 10, paragrafo 3 del medesimo regolamento), anche se riguardano il settore della pesca e acquacoltura;

2. a tutti i pagamenti a norma del regolamento (UE) 2021/1139, ma che non rientrano nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura ai sensi dell'articolo 42 TFUE;
3. ai pagamenti nazionali non disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1139.

Gli Orientamenti per gli aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura (2023/C 107/01) illustrano questi aspetti nella sezione 2.1.3., sugli effetti del regolamento (UE) 2021/1139.

Per citare un esempio relativo alla fattispecie di cui al punto 2, i pagamenti eventualmente effettuati a norma del regolamento (UE) 2021/1139 a favore di attività quali il pescaturismo, che offre attività turistico-ricreative grazie all'imbarco di turisti sui pescherecci per la pesca sportiva e le immersioni, per seguire percorsi di interesse storico e naturalistico, non riguardano la produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca della acquacoltura (ma è un prodotto del settore turistico/sportivo/ricreativo) e sono, dunque, assoggettati alle norme sugli aiuti di Stato.

Pertanto, nei casi in cui si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE occorre fare riferimento a questi articoli ed alle disposizioni di diritto derivato che, nel loro insieme, disciplinano la materia inerente agli aiuti di Stato.

L'articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) contiene il principio dell'incompatibilità degli aiuti di Stato con il mercato interno, salvo deroghe contemplate dal trattato.

Pertanto, in principio gli aiuti di Stato sono vietati, ma lo stesso trattato contiene delle disposizioni che permettono di derogare a questo principio. Lo stesso articolo 107, paragrafo 1 contiene anche quella che viene chiamata "nozione di aiuti di Stato": questa disposizione precisa cosa si intende per aiuto di Stato. Per l'illustrazione di questa nozione si può fare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01), oltre che alla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea e alla prassi della Commissione europea (in particolare quelle successive, che potrebbero comportare nuove interpretazioni giurisprudenziali o nuova prassi rispetto a quelle contenute della comunicazione).

Quando un intervento pubblico costituisce un aiuto di Stato, per realizzarlo occorre che lo stesso sia compatibile con il mercato interno. Salvo eccezioni, occorre dunque notificarlo alla Commissione europea affinché la stessa possa procedere ad una valutazione della compatibilità. Le eccezioni all'obbligo di notifica sono costituite da alcuni regolamenti (e una decisione) che esentano gli Stati membri da questo obbligo.

Pertanto, il quadro normativo prevede diverse modalità per concedere aiuti di Stato:

- Sulla base dei regolamenti relativi agli aiuti de minimis, che riguardano una particolare categoria di aiuti esentati dall'obbligo di notifica;
- Sulla base dei regolamenti che esentano gli Stati membri dell'obbligo di notifica, ma che richiedono la trasmissione di informazioni sintetiche entro un termine specifico che decorre dalla data di entrata in vigore della misura di aiuto ed è precisato nei regolamenti stessi;
- Previa notifica alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3 TFUE e adozione di una decisione di autorizzazione da parte di questa istituzione; notifica che può essere effettuata inquadrando la misura di aiuti nell'ambito di uno degli atti (orientamenti, discipline o altri atti) che stabiliscono i criteri utilizzati dalla Commissione per la valutazione della compatibilità dell'aiuto con il mercato interno oppure chiedendo alla Commissione di fare una valutazione applicando direttamente le norme del trattato sugli aiuti compatibili.

Una misura di aiuti di Stato attuata senza autorizzazione della Commissione e senza essere inquadrata nell'ambito di uno dei regolamenti di esenzione è da considerarsi illegittima.

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione o meno delle norme sugli aiuti di Stato, è nell'interesse degli Stati membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che non sono soggetti a queste norme, come illustrato sopra, ed i contributi finanziari che, invece, sono soggetti a queste norme e costituiscono degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 TFUE. Per questi ultimi, occorre procedere seguendo una delle modalità menzionate sopra.

La notifica e la trasmissione di informazioni sintetiche richiesta dai regolamenti di esenzione avviene attraverso il sistema di notifica elettronica SANI2. I responsabili della creazione/istituzione di una misura di aiuto devono richiedere l'attivazione di un'utenza nel sistema SANI2. Il sistema è amministrato dal Ministero delle imprese e del made in Italy.

L'articolo 45 della legge n. 234/2012 dispone che prima della notifica formale deve esserci una pre-validazione del Dipartimento per le Politiche Europee: le amministrazioni centrali e territoriali che intendono concedere aiuti di Stato soggetti a previa notifica, ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, predispongono la notifica secondo le modalità prescritte dalla normativa europea e la trasmettono alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche europee attraverso il sistema di notificazione elettronica. Il Dipartimento per le politiche europee effettua un esame della completezza della documentazione contenuta nella notifica, entro i termini stabiliti dal DPCM 24 gennaio 2017. Il successivo inoltro alla Commissione europea è effettuato conformemente alla normativa europea.

Per gli aiuti nei settori agricolo, forestale, della pesca e delle zone rurali, la completezza della documentazione contenuta nella notifica è verificata direttamente dall'amministrazione competente. La pre-validazione del Dipartimento per le politiche europee non è dunque prevista per questi settori. Per quanto riguarda i termini e modalità di svolgimento della verifica, si rinvia al DPCM 24 gennaio 2017 (GU n. 57 del 9.3.2017).

In merito alla normativa nazionale, conviene anche ricordare l'obbligo di registrazione della misura di aiuto nell'apposito registro: il registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA), registri SIAN e SIGEPA. Questi ultimi riguardano specificamente i settori agricolo e della pesca.

A seconda del settore interessato, le informazioni relative al regime di aiuto e agli aiuti individuali vanno inserite nell'uno o nell'altro registro. In realtà, l'utilizzo dell'uno o dell'altro registro non è effettivamente basata sul settore interessato. Infatti, come chiarito da una FAQ contenuta nel sito del RNA, la "...categoria di aiuti va individuata sulla base del regime giuridico (i.e. normativa europea di riferimento) in forza del quale gli aiuti sono attribuiti, mentre non rileva di per sé la natura dell'impresa (in altri termini, se essa si caratterizza come impresa "agricola") e l'attività economica svolta dalla stessa".

Come illustrato nella stessa FAQ, "il predetto criterio trova applicazione in modo evidente con riferimento agli aiuti concessi ai sensi del regolamento generale di esenzione (regolamento (UE) n. 651/2014), che dovranno essere registrati nel Registro nazionale degli aiuti di Stato anche qualora intervengano a beneficio di imprese operanti nei settori dell'agricoltura e della pesca, esclusi in genere dal campo di applicazione del regolamento proprio in considerazione delle norme specifiche vigenti per tali settori".

Infine, il registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA) deve essere consultato per le verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti, indipendentemente dal settore interessato.

L'articolo 52, comma 7 della legge 234/2012 dispone che l'adempimento degli obblighi di inserimento delle informazioni e di consultazione dei registri è condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni degli aiuti e comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti.

La normativa UE in materia di aiuti di Stato può essere reperita al seguente indirizzo Internet della Commissione europea: https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en

7.3 Pari Opportunità

Per quanto concerne le Pari Opportunità, è prevista la partecipazione alle riunioni di partenariato e alle sedute del Comitato di Sorveglianza di rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità, anche al fine di monitorare l'andamento del Programma Nazionale in termini di integrazione della prospettiva di genere e delle pari opportunità e non discriminazione. Il soddisfacimento di tale requisito ha assunto particolare rilievo nella fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni PN FEAMPA.

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Direttiva 2000/43, del Consiglio del 29 giugno 2000 che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica e ss.mm.ii;
- Direttiva 2004/113/CE, del Consiglio del 13 dicembre 2004 che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura e ss.mm.ii.;
- Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego e ss.mm.ii.;
- Direttiva (UE) 2023/970 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 maggio 2023 volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione e ss.mm.ii.

La normativa nazionale vigente:

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii..

Il rispetto del principio delle Pari Opportunità è assicurato dall'Autorità di Gestione e da tutte le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA, le quali adottano le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, razza, origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali, durante le varie fasi di attuazione ed in particolare nell'accesso ai Fondi SIE. Per selezionare le operazioni sono stati, a tal fine, individuati criteri generali che tengono conto delle considerazioni relative alle Pari Opportunità. Il Comitato di Sorveglianza è stato informato dello stato dell'arte di tale principio trasversale.

7.4 Disciplina ambientale

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall'elaborazione del Programma Nazionale FEAMPA, anche attraverso la partecipazione attiva alle riunioni di partenariato di rappresentanti del Ministero dell'Ambiente e delle Associazioni ambientaliste.

La molteplicità degli aspetti legati all'ambiente obbliga ciascun soggetto attuatore a tenere in considerazione la normativa comunitaria e nazionale in vigore ed eventuali norme specifiche emanate a livello periferico da ciascuna Regione/Provincia, cooperando sinergicamente con gli Enti regionali/provinciali competenti in materia di ambiente nonché, a livello centrale, con il Ministero preposto.

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PN FEAMPA sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale redatto nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Programma Nazionale. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione degli Interventi sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la "valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente" e, a livello nazionale, dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss. mm. e ii. che attua la Direttiva 2001/42/CE.

Inoltre, conformemente a quanto previsto dal Common Provisions Regulation (CPR), nell'ambito della VAS sono state integrate le verifiche di coerenza del Programma con il principio DNSH "do no significant harm".

Ai fini della valutazione del rispetto del principio del DNSH da parte del Programma si fa riferimento alla Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01) "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza", alla Comunicazione della Commissione (C/2023/111) "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" indicazioni riprese dal Ministero per la Transizione Ecologica, in qualità di Autorità Ambientale Nazionale per la VAS, che in accordo con il Dipartimento per le Politiche di Coesione – Presidenza del Consiglio di Ministri, e con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, ha predisposto gli indirizzi tecnici e metodologici per l'applicazione del principio DNSH ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali sottoposti a VAS.

L'Autorità di Gestione assicura la sorveglianza in materia di ambiente. Le Amministrazioni coinvolte nella fase di attuazione degli interventi, ai sensi del documento sui criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza, devono considerare quale criterio generale per la selezione delle istanze la protezione ed il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché ad esempio, a livello di specifici Interventi, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche.

7.5 Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit)

Il rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, ambiente e pari opportunità sono garantite attraverso:

- controlli amministrativi, ovvero il controllo consiste nella verifica della documentazione presentata dal beneficiario;
- controlli in loco, ovvero il controllo consente di accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite e che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
- controlli ex-post, tali verifiche riguardano il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).

I suddetti controlli vengono svolti e documentati con l'utilizzo di apposite check-list e verbali di controlli.

8. Piste di Controllo

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi Operativi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

Per quanto riguarda i flussi finanziari, la Pista di Controllo consente di identificare la gerarchia delle fasi procedurali sulla cui base le risorse stanziare vengono trasferite dalla Commissione Europea sino ai beneficiari dei progetti, secondo un approccio top-down. In maniera simmetrica, le attività di certificazione/rendicontazione utilizzano il medesimo iter procedurale con un percorso bottom-up attraverso cui individuare le corrette modalità di raccolta ed elaborazione dei riscontri contabili.

Attraverso la Pista di Controllo è possibile identificare chiaramente ed efficacemente i singoli processi, gli output per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i relativi responsabili di ciascuna fase.

La Pista di Controllo è uno strumento a carattere dinamico che deve "raccontare" le eventuali modifiche/innovazioni che intervengono nella struttura organizzativa, nelle procedure attuative, nei criteri di archiviazione della documentazione o nell'articolazione delle attività di gestione derivanti dal rinnovato contesto di riferimento.

L'attività di aggiornamento della Pista di Controllo deve avere carattere di continuità e deve consentire la piena fedeltà alle sue finalità mantenendo il suo pieno valore informativo, assicurando la tracciabilità di ogni attività legata al progetto. I principali elementi necessari alla costruzione di una Pista di Controllo sono:

- definizione del livello di articolazione (natura dell'attività);
- specificazione delle fasi/attività/processo;
- individuazione dei soggetti coinvolti nell'iter procedurale;
- gli output documentali prodotti;
- descrizione delle attività di controllo;
- normativa, regolamentazione, documentazione in base alle quali avviare l'implementazione dell'attività.

Il RAAdG del PN FEAMPA si attiene, per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo, a quanto prescritto dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate

Attraverso la Pista di Controllo, si determina una chiara rappresentazione del quadro procedurale sotto forma di processo di adempimenti, attività e atti semplici che concorrono sia alla più efficiente e trasparente *governance* delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Ogni Pista di Controllo è adeguata se:

- 1) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AC, dall'AdG e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- 2) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;

- 3) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per il programma operativo;
- 4) per ogni operazione comprende, se pertinente, le norme tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.

Il modello per la rappresentazione delle Piste di Controllo si compone delle seguenti sezioni:

- scheda anagrafica della Pista di Controllo;
- descrizione del flusso dei processi gestionali;
- dettaglio delle attività di controllo.

Nella **scheda anagrafica**, che riporta anche l'organigramma del sistema di gestione del PN FEAMPA 2021-2027, viene indicato:

- la priorità di riferimento del PN FEAMPA;
- il soggetto responsabile;
- i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti.

La **descrizione del flusso dei processi gestionali** utilizza diagrammi di flusso, ciascuno relativo al singolo processo anche in riferimento alla capacità delle piste di riconciliare i valori aggregati della spesa certificata con i valori contabilizzati. La sezione è dettagliata per i seguenti processi: programmazione; selezione e approvazione delle operazioni; controlli di I° livello; circuito finanziario e certificazione della spesa.

Il **dettaglio delle attività di controllo** viene realizzato attraverso la predisposizione di una tabella contenente, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, l'indicazione del referente del controllo, la descrizione dell'attività, la definizione dei documenti oggetto del controllo, le modalità di conservazione di tali documenti, della normativa di riferimento per l'esecuzione del controllo.

Le Piste di Controllo degli interventi attivati sono predisposte sulla base del relativo macro-processo, ed in particolare:

- operazioni a titolarità (vale a dire attraverso procedure di cui al D. Lgs n. 36/2023 - vi rientrano la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione beni e servizi)
- operazioni a regia (erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari).

La Pista di Controllo dovrà essere ufficializzata dal RADG e deve essere oggetto di periodiche attività di revisione al fine di permettere il costante aggiornamento in caso di possibili modifiche intervenute nelle procedure relative ai Sistemi di Gestione e Controllo.

L'aggiornamento costante delle Piste di Controllo, che è richiesto espressamente dal Legislatore comunitario, rappresenta una modalità di verifica da parte di tutti gli Organismi deputati ai vari livelli delle attività di controllo (controlli di I° e II° livello, ispezioni della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea, di altri Organismi di controllo nazionali o di eventuali audit da parte dell'Autorità di Certificazione).

La Pista di Controllo è infatti finalizzata, negli intendimenti del Legislatore comunitario, a garantire:

- la rintracciabilità dei fondi comunitari, nazionali e regionali;
- la rintracciabilità del processo di attuazione;

- le modalità di archiviazione dei documenti di riferimento.

La definizione delle piste di controllo sarà oggetto di uno specifico provvedimento del RAdG altresì incaricato della loro custodia ed aggiornamento.

9. Gestione irregolarità e recuperi

La salvaguardia degli interessi finanziari della Comunità Europea, in termini di prevenzione, rilevazione, correzione delle irregolarità - comprese le frodi - rappresentano obiettivi strategici per i quali la responsabilità è condivisa fra la Comunità e gli Stati Membri. Tali obiettivi sono perseguiti sia attraverso una verifica sistematica della regolarità delle procedure che attraverso una attenta valutazione dell'utilizzo dei Fondi SIE.

Il Reg. (UE) 2021/1060 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dal Reg. (UE) 2021/1060.

Nel Reg. (UE) 2021/1060 è stata data una definizione in merito a:

- «irregolarità»: qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita;
- «irregolarità sistemica»: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;
- «operatore economico»: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica;
- «carenza grave»: carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali dei sistemi di gestione e controllo e in base alla quale a un qualsiasi requisito fondamentale tra quelli ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato X del Reg. (UE) 2021/1060 oppure a due o più degli altri requisiti fondamentali sono attribuite le categorie 3 e 4 di detto allegato.

Nel Regolamento delegato (UE) 2022/2181 della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno, inoltre, è esplicitata la definizione di:

«punti di infrazione», i punti assegnati ad un operatore per un peschereccio dell'Unione nel sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'articolo 92 del Reg. (CE) 1224/2009.

Il Regolamento (UE) 2015/848 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, è relativo alle procedure di insolvenza.

Dalla Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, elaborata in seno al Consiglio dell'Unione Europea del 26 luglio 1995 (Gazzetta Ufficiale n. C 316 del 27 novembre 1995) è stato definito il «sospetto di frode», ovvero l'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale (articolo 1, paragrafo 1, lettera a).

Nella L. 24 novembre 1981, n. 689, infine è definito l'«illecito amministrativo», qualsiasi violazione punita dalla normativa nazionale con una sanzione amministrativa in forza di una legge che sia entrata in vigore prima della commissione della violazione.

9.1 Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti

La rilevazione delle irregolarità può verificarsi durante il processo di Gestione e Controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

A tale proposito si configurano differenti ipotesi di rilevazione delle irregolarità:

- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Pagamenti della competente Amministrazione e prima della certificazione delle spese;
- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

Il controllo, diretto a garantire la effettività e la regolarità delle operazioni finanziate dal Fondo FEAMPA, è finalizzato alla individuazione di eventuali violazioni attraverso verifica documentale.

Tale controllo mira al riscontro dell'effettiva sussistenza e conseguente regolarità della documentazione relativa alle operazioni finanziate, anche attraverso controlli incrociati avvalendosi, laddove necessario, di specifiche funzionalità del Sistema di Gestione e Controllo.

La rilevazione delle irregolarità può essere sollevata in seno alle verifiche effettuate da diversi soggetti:

- Autorità di Gestione;
- Organismo Intermedio;
- Responsabile di Intervento - Addetto ai controlli I livello;
- Autorità Contabile;
- Autorità di Audit;
- Organismi nazionali (MEF - IGRUE, Forze di Polizia, Corte dei Conti);
- Organismi comunitari (D.G. Regio, OLAF, Corte dei Conti Europea).

Nell'ambito del PN FEAMPA l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per gli Interventi di propria competenza, dagli OO.II. che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale.

Le irregolarità accertate vengono segnalate alla Commissione Europea dall'Autorità di Gestione in conformità alla procedura di cui all'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce le "Modalità dettagliate e modello di segnalazione delle irregolarità – articolo 69, paragrafi 2 e 12".

Le irregolarità vengono segnalate entro due mesi successivi alla conclusione di ciascun trimestre immediatamente dopo l'accertamento.

Per i "casi urgenti", l'Amministrazione (AdG oppure O.I.) segnala immediatamente alla Commissione Europea e, ove necessario, agli altri Stati Membri interessati, tutte le irregolarità accertate o sospette "qualora sussista il pericolo

che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del suo territorio o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette”.

Fatti salvi i casi urgenti, o i casi di frode accertata o presunta, per i quali occorre effettuare sempre la segnalazione alla Commissione Europea, l'irregolarità, le seguenti irregolarità sono esenti dall'obbligo di segnalazione::

- a. le irregolarità per un importo inferiore a 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;
- b. i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
- c. i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità incaricata della funzione contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- d. i casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione prima dell'inserimento in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione.

Le esenzioni di cui alle lettere c) e d), non si applicano alle irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee¹ per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva.

Sarà cura dell'AdG, informare la Commissione sui procedimenti avviati e sulle procedure seguite.

9.2 Registrazione delle informazioni

La comunicazione delle irregolarità avviene, ai sensi dell'art. 69, par.12 del Reg. (UE) 2021/1060, mediante il modello per la segnalazione elettronica tramite il sistema di gestione delle irregolarità (IMS), in conformità alle informazioni di cui all'Allegato XII del medesimo regolamento.

Il modello di segnalazione delle irregolarità modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

I soggetti che operano i controlli di I livello, l'AC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'O.I., i dati relativi ai controlli effettuati.

9.3 Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'O.I., ai sensi dell'art. 74, par.1 lettera d) del Reg. (UE) 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al seguente paragrafo "procedura di recupero".

Le rettifiche, ai sensi del art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso.

I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PN FEAMPA, salvo quanto più specificatamente descritto all'art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'O.I. procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel SIGEPA relativamente a:

- importo certificato da recuperare;
- data in cui è sorto il debito;
- estremi del provvedimento amministrativo adottato ai fini del recupero;
- data di notifica del provvedimento stesso;
- estremi dei provvedimenti inerenti la fase coattiva del recupero.

Nei casi delle rettifiche finanziarie di cui all'articolo 11, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1139, gli Stati membri stabiliscono l'ammontare della rettifica, che è proporzionata alla natura, alla gravità, alla durata e alla reiterazione dell'infrazione o del reato grave da parte del beneficiario interessato e dell'entità del contributo del FEAMPA all'attività economica di tale beneficiario.

Le rettifiche finanziarie sono registrate nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità Contabile tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nelle linee guida procedurali per la registrazione dei debiti.

Gli importi recuperati prima della chiusura del PN FEAMPA, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

9.4 Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla sentenza n. 4511 del 1° marzo 2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea. In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti

finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. guardia di finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio, dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la sentenza all'AdG e/o OI ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

Avverso le sentenze delle Sezioni Giurisdizionali Regionali è ammesso l'appello alle Sezioni Giurisdizionali Centrali. L'appello è proponibile dalle parti, dal procuratore regionale competente per territorio o dal procuratore generale, entro 60 giorni dalla notificazione o, comunque, entro un anno dalla pubblicazione.

Entro i 30 giorni successivi esso deve essere depositato nella segreteria del giudice d'appello con la prova delle avvenute notifiche, unitamente alla copia della sentenza appellata. Il ricorso alle sezioni giurisdizionali centrali sospende l'esecuzione della sentenza impugnata. La Sezione Giurisdizionale Centrale, tuttavia, su istanza del procuratore regionale territorialmente competente o del procuratore generale, quando vi siano ragioni fondate ed esplicitamente motivate può disporre, con ordinanza motivata, sentite le parti, che la sentenza sia provvisoriamente esecutiva.

9.5 Procedura di recupero

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

1. fase pre-coattiva, posta in essere dal RAdG, quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore.
2. fase coattiva, avviata dal RAdG, quale Ente creditore, mediante ruolo ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999.

Fase Pre-coattiva

Accertata l'irregolarità secondo le procedure di cui al paragrafo precedente, il RAdG deve avviare le procedure per il recupero dell'eventuale contributo pubblico indebitamente versato.

L'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, nella persona del responsabile del procedimento individuata ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241 del 1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, un atto di costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219 c.c. con il quale è manifestata la volontà dell'Amministrazione di ottenere il soddisfacimento del proprio diritto.

In caso di soggetti obbligati alla detenzione di casella di posta elettronica certificata (PEC), questa deve essere utilizzata per la notifica suddetta.

L'atto deve contenere le informazioni di cui agli art. 7 e 8 della Legge n. 241 del 1990 ed in particolare:

- l'avvio, in conformità al disposto dell'art. 7 della legge n. 241 del 1990, del procedimento volto al recupero di quanto indebitamente versato;
- la motivazione, ovvero i presupposti giuridici e di fatto su cui si basa l'atto;

- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti;
- l'intimazione a restituire a favore dell'ente creditore quanto indebitamente conseguito entro un termine perentorio;
- l'avvertimento che la mancata restituzione entro il termine indicato, determinerà l'avvio della procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.lgs. n. 46 del 1999 con relativo aggravio di spese;
- l'interruzione dei termini di prescrizione ai sensi dell'art. 2943 c.c.

Fase Coattiva:

Qualora il beneficiario non restituisca le somme richieste nei termini indicati il Responsabile di Azione che ha formulato la proposta di decadenza avvia le procedure per il recupero coatto inoltrando la richiesta di iscrizione a ruolo alla Direzione regionale competente.

9.6 Registro dei debitori

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dal RAAdG nel SIGEPA, a livello di singola pratica cofinanziata.

Il registro contiene le informazioni relative alle irregolarità e delle indebite percezioni constatate nell'ambito di controlli effettuati ed alla conseguente gestione dell'importo da recuperare.

Il RAAdG provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIGEPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

10. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

10.1 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari

La conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari è attuata in ottemperanza dell'art.82 del Reg. (UE) 2021/1060.

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto. È necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese del beneficiario relative ad altre attività.

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella Pista di Controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul PN FEAMPA.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 e dettagliato al paragrafo successivo.

La documentazione detenuta dai beneficiari deve altresì essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale autorizzato dal RAdG, dall'AdG, dal RAdC, dall'AC e dall'AdA.

L' AdG precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono almeno:

- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia, con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso metodo di pagamento tracciato, con relativa quietanza, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

Il RAdG del PN FEAMPA attua le verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dal RAdG su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione Europea.

10.2 Termini di conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, al fine di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta alla Commissione ed alla Corte dei Conti Europea, il beneficiario è tenuto alla conservazione dei titoli di spesa originali, utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per un periodo di cinque anni con decorrenza dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.

Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il sistema informatico è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'Audit.

10.3 Rintracciabilità della documentazione

Il RAdG assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti le Piste di Controllo).

Il Sistema di Gestione e di Controllo supporta la conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità:

- inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico;
- appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

Come richiamato nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dall'Autorità di Gestione, dal RadG, dall'Autorità Contabile, dal RAdC e dall'Autorità di

Audit.

11. Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile e l'Autorità di Audit

Ciascuna delle autorità dell'OI Regione Liguria (RAdG e RAC) è tenuta alla garanzia del principio della separazione delle funzioni come previsto dall'art. 71 par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060. A tal riguardo, ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni. Il SIGEPA è accessibile in tempo reale da parte del RAC dell'AdC e dell'AdA al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti.

Il RAdG è tenuto ad assicurare l'accesso a tutti i dati necessari al RAdC, al AdC e all'AdA per l'espletamento delle rispettive attività.

11.1 Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile

L'attività volta alla certificazione della spesa alla Commissione Europea, consiste nell'elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea, da parte dell'Autorità Contabile, delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di sostegno. A tal fine è necessario che i dati riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dall'O.I., qualora risulti beneficiaria, siano inseriti nel SIGEPA in modo che il RAC ne riceva le informazioni in tempo reale e che, nello stesso SIGEPA, l'Autorità di Gestione inserisca le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese.

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060 art. 76, l'Autorità Contabile è incaricata a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo.

Il RAdG, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica al RAC le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

Il RAC accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dal RAdG e dall'Autorità di Audit attraverso il SIGEPA che è in grado di gestire:

- dati di interesse comune relativi al programma nazionale;
- dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza del programma nazionale;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del programma nazionale;
- dati contabili relativi alle singole operazioni;
- dati relativi all'esito dei controlli eseguiti dai soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo (controlli di 1°, controlli dell'Autorità Contabile ecc.);
- dati relativi alle irregolarità rilevate e alle azioni correttive intraprese (recuperi e soppressioni).

Qualora il RAC, in seguito all'effettuazione di controlli da parte di altri soggetti (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, ecc.), venga a conoscenza di irregolarità, può procedere alla sospensione della certificazione di ulteriori avanzamenti di spesa sulle operazioni viziate da presunte irregolarità.

Il RAC ha la possibilità di inserire nuovamente l'operazione nella certificazione di spesa, qualora dovesse essere accertata l'assenza di irregolarità.

Nel caso sia necessario rettificare (per difetto) una somma già certificata, il RAC provvede, alla prima domanda di pagamento utile, a compensare detta somma con gli avanzamenti di spesa.

Il RAdG trasmette a scadenze prestabilite al RAC, pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto ed una dichiarazione delle spese ammissibili riepilogativa per Priorità.

Inoltre per ogni dichiarazione di spesa, l'AdG trasmette al RAC una dichiarazione attestante che:

- le verifiche effettuate dal RAdG garantiscono che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PN FEAMPA e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
- la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dal RAdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
- la dichiarazione di spesa è ragionevolmente corretta ovvero non vi sono errori significativi e materiali, tali da inficiarne la veridicità;
- le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
- le spese dichiarate tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione;
- le somme indicate nella dichiarazione si riferiscono a spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

Inoltre, il RAdG rilascia al RAC una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare. A tal riguardo il RAdG redige e trasmette all'Autorità contabile, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, una dichiarazione inerente i recuperi e/o le soppressioni effettuati nell'anno solare precedente e gli eventuali recuperi pendenti distinti per singolo progetto. Per i recuperi ancora in corso deve essere specificato l'anno solare di avvio della procedura di recupero.

Il RAdG, inoltre, comunica all'AC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito a:

- descrizione del sistema di controllo adottato dal RAdG, le relative procedure operative in essere e le check-list in uso;
- descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dal RAdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Interventi;
- risultati dell'analisi dei rischi effettuata dal RAdG;

- descrizione del sistema informativo utilizzato e le relative procedure operative con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, agli accessi, alla tracciabilità delle operazioni e alla conservazione ovvero recupero delle informazioni in esso contenuto.

Il RAC, inoltre, può acquisire i dati relativi alle istanze le cui spese sono state validate nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo, nel periodo prescelto, dal responsabile del RAdG ed effettua le opportune verifiche, ponendo in essere controlli sulla corrispondenza dei dati e sulla presenza delle informazioni necessarie per la certificazione.

Ogni anno il RAdG rilascia al RAC una previsione delle liquidazioni da effettuare ai beneficiari finali relativa all'anno in corso e a quello successivo.

L'art. 91 stabilisce un massimo di sei domande di pagamento da trasmettersi durante il periodo contabile. Il RAC, quindi, potrà ogni anno presentare una domanda di pagamento in qualsiasi momento - durante ogni periodo di tempo - compreso tra le date previste dal regolamento, ovvero: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento da presentarsi entro il 31 luglio verrà considerata domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno dell'anno n.

11.2 Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit

Al fine di garantire la presenza di efficaci sistemi di gestione e di controllo, l'Autorità di Audit, secondo quanto disposto all'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060, risponde dell'espletamento e della correttezza delle seguenti operazioni:

- a. un parere di audit annuale conformemente all'articolo 63, paragrafo 7, del regolamento finanziario e al modello riportato nell'allegato XIX del presente regolamento e sulla base di tutte le attività di audit svolte, relativo a ciascuna delle componenti seguenti:
 - la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
 - la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
 - il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- b. una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, in conformità del modello riportato nell'allegato XX del Reg. (UE) 2021/1060, che corrobora il parere di audit di cui alla lettera a) del presente paragrafo e presenti una sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione.

L'Autorità di Audit inoltre:

- previa consultazione con l'AdG, predispone una strategia di audit che comprenda gli audit dei sistemi e gli audit delle operazioni, in base a una valutazione dei rischi, tenendo presente la descrizione del sistema di gestione e controllo prescritta dall'articolo 69, paragrafo 11 del Reg. (UE) 2021/1060. La strategia di audit è redatta in conformità del modello riportato nell'allegato XXII del Reg. (UE) 2021/1060 ed è aggiornata annualmente dopo la prima relazione annuale di controllo e il parere di audit forniti alla Commissione.

L'elaborazione della strategia di audit, da presentare entro 21 mesi successivi dalla decisione di adozione del programma, riguardante gli organismi preposti a tali attività, le metodologie, il metodo di campionamento e la pianificazione degli stessi audit;

- esegue gli audit di sistema (per verificare il funzionamento efficace dei sistemi di gestione e di controllo);
- esegue degli audit su un campione di operazioni adeguato (tale campione è rappresentativo e basato su metodi di campionamento statistici) al fine di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e per verificare le spese ammissibili.

L'Autorità di Audit pertanto effettua verifiche generali dei Sistemi di Gestione e di Controllo, presso l'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile.

L'AdG, inoltre informa costantemente l'AdA in seguito a qualsiasi criticità riscontrate nel sistema che possa avere un impatto sulla valutazione di affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Analogamente l'AdA fornisce periodicamente, specifiche comunicazioni formali in seguito allo svolgimento delle proprie funzioni, formalizzando l'esito delle verifiche di propria competenza sia in caso di criticità riscontrate che di esito positivo.

12. Informazione e Pubblicità

12.1 Quadro di riferimento normativo

La Regione Liguria, in qualità di Organismo intermedio del Programma Nazionale FEAMPA, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PN arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

La Regione Liguria garantisce che sia in funzione un sito web sul quale siano disponibili informazioni sui programmi per gli aspetti di propria competenza. Garantisce, inoltre, la pubblicazione sul sito web di cui al precedente capoverso, gli avvisi pubblici di propria competenza con i dati indicativi seguenti:

- a) area geografica interessata dall'invito a presentare proposte;
- b) obiettivo strategico o obiettivo specifico interessato;
- c) tipologia di richiedenti ammissibili;
- d) importo totale del sostegno per l'invito;
- e) data di apertura e chiusura dell'invito.

La Regione Liguria mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi. A ciascuna operazione è attribuito un codice unico. L'elenco contiene gli elementi seguenti:

- a) per le persone giuridiche, il nome del beneficiario e, nel caso di appalti pubblici, del contraente;
- b) se il beneficiario è una persona fisica, nome e cognome;
- c) per le operazioni relative a un peschereccio, il numero di identificazione nel registro della flotta peschereccia dell'Unione di cui al regolamento di esecuzione (UE) 2017/218 della Commissione¹³;
- d) la denominazione dell'operazione;
- e) lo scopo dell'operazione e i risultati attesi o conseguiti;
- f) la data di inizio dell'operazione;
- g) la data prevista o effettiva di completamento dell'operazione;
- h) il costo totale dell'operazione;
- i) il fondo interessato;
- j) l'obiettivo specifico interessato;
- k) il tasso di cofinanziamento dell'Unione;
- l) per le operazioni mobili o che riguardano diverse località, la località del beneficiario se si tratta di una persona giuridica; o la regione a livello NUTS 2 se il beneficiario è una persona fisica;
- m) la tipologia di intervento dell'operazione in conformità dell'articolo 73, paragrafo 2, lettera g) del Reg. (UE) 2021/1060.

I dati di cui alle lettere b) e c) sono rimossi due anni dopo la data della pubblicazione iniziale sul sito.

¹³ Regolamento di esecuzione (UE) 2017/218 della Commissione, del 6 febbraio 2017, relativo al registro della flotta peschereccia dell'Unione (GU L 34 del 9.2.2017, pag. 9).

I dati descritti nel presente paragrafo sono pubblicati sul sito web o nel portale web unico di cui all'articolo 46, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, in formati aperti e leggibili meccanicamente, come stabilito all'articolo 5, paragrafo 1, della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio¹⁴, che consentano di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati.

Prima della pubblicazione, l'autorità di gestione informa i beneficiari che i dati saranno resi pubblici a norma dell'art. 49 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'autorità di gestione, inoltre, provvede affinché i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060.

I beneficiari e gli organismi che attuano gli strumenti finanziari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all'operazione, comprese le risorse reimpiegate a norma dell'articolo 62 del Reg. (UE) 2021/1060, nei modi seguenti:

- a. fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b. apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c. esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060 non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo a operazioni il cui costo totale supera 100.000 Euro;
- d. per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
- e. per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000,00 Euro, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi descritti nel presente paragrafo e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'autorità di gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

¹⁴ 19 Direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico (GU L 172 del 26.6.2019, pag. 56).

14. Non conformità e azioni correttive

L'AdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

Requisito: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita¹⁵ o cogente.

Azione Correttiva: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.

Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause

Nota 2: un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.

Nota 3: correzione ed azione correttiva hanno significati diversi

Correzione: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Nota 1: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo;

La rilevazione delle "Non Conformità" può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La "Non Conformità" è documentata e notificata al RAAdG dell'Organismo Intermedio Regione Liguria il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

Il RAAdG dell'Organismo Intermedio Regione Liguria si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

¹⁵ "Generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

Il RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Liguria valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Liguria, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

15. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PN FEAMPA 2021-2027, alle Disposizioni Attuative di azione, alle Linee Guida per le Spese Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

16. Entrata in vigore

Le presenti Disposizioni entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro pubblicazione e di dare atto che le stesse regolano le procedure per la gestione di tutti gli Interventi di competenza dell'O.I. Regione Liguria, compresi quelli già attivati.

Identificativo atto:

2024-AM-5532

Area tematica:

Attività produttive > Caccia e Pesca ,

Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Federico MARENCO Dirigente Responsabile di Giunta		-	07-08-2024 09:43
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Federico MARENCO Dirigente Responsabile di Giunta		-	07-08-2024 09:43
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Santina IERARDI		-	07-08-2024 09:18

L'apposizione dei precedenti visti attesta la regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto sotto il profilo della legittimità nell'ambito delle rispettive competenze

Trasmissione provvedimento:

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto
Sito web della Regione Liguria