



UNIONE EUROPEA



GIUNTA REGIONALE



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE  
ALIMENTARI E FORESTALI



**DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA**

**SERVIZIO POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ECONOMIA ITTICA**

**MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO**

PO **FEAMP**

ITALIA

2014 | 2020

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

<b>Documento</b>	<b>Disposizioni Procedurali dell' Organismo Intermedio Regione Abruzzo</b>
<b>Versione</b>	<b>1</b>
<b>Data</b>	<b>20-12-2017</b>
<b>Approvazione</b>	<b>Referente dell'Autorità di Gestione per l'O.I. Regione Abruzzo</b>
<b>Programma Operativo</b>	<b>CCI--N. 2014IT4MFOP001</b> <b>Approvato in data 25/11/2015 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452</b>
<b>Firma Referente dell'Autorità di Gestione</b>	<b>Antonio Di Paolo</b>

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

**Indice**

<b>1 PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 GESTIONE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>7</b>
1.3.1 REGOLAMENTI UE (FONDI SIE) .....	7
1.3.2 REGOLAMENTI UE (PESCA E ACQUACOLTURA) .....	9
1.3.3 NORMATIVA NAZIONALE .....	12
1.3.4 NORMATIVA REGIONALE .....	14
<b>1.4 ACRONIMI E DEFINIZIONI.....</b>	<b>14</b>
<b>1.5 CENNI SUL PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP .....</b>	<b>26</b>
<b>2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020... 29</b>	
<b>2.1 AUTORITA' COINVOLTE: AUTORITA' DI GESTIONE, AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE, AUTORITA' DI AUDIT .....</b>	<b>29</b>
2.2 ORGANISMI INTERMEDI DELL'ADG .....	29
2.3 L'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE ABRUZZO .....	30
2.4 ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE(DEFINIZIONE E FUNZIONI) .....	36
2.5 CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO PER LE OPERAZIONI A TITOLARITÀ DEL R.A.D.G. ....	37
2.6 CONTROLLO EX POST .....	37
2.7 STRUTTURA RESPONSABILE DEI PAGAMENTI AI BENEFICIARI .....	37
2.8 STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA AI SENSI DEL D.LGSL 50/2016 .....	38
2.9 MISURE ADOTTATE A GARANZIA DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI .....	38
<b>3 PRIORITÀ DEL PO FEAMP 2014/2020.....</b>	<b>40</b>
<b>4 FASI PROCEDURALI .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI -- MISURE A TITOLARITÀ .....</b>	<b>47</b>
4.1.1 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO .....	47
4.2 MISURE A REGIA - EROGAZIONE DI AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI .....	57
4.3 RICORSI .....	72
<b>5 DISPOSIZIONE E PROCEDURE IN MATERIA DI AIUTI DI STATO PARI OPPORTUNITÀ' E NORME AMBIENTALI.....</b>	<b>75</b>
<b>5.1 ISTRUZIONI E ORIENTAMENTI SULLE NORME APPLICABILI.....</b>	<b>75</b>
<b>6 ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI .....</b>	<b>78</b>
6.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO .....	78
6.2 CONTROLLI EX POST .....	82
<b>7 PISTE DI CONTROLLO.....</b>	<b>82</b>
<b>8 GESTIONE IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....</b>	<b>85</b>
8.1 GENERALITÀ .....	85

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

8.2	ISTRUZIONI RELATIVE ALLA SEGNALEZIONE E ALLA RETTIFICA DELLE IRREGOLARITÀ NONCHÉ ALLA REGISTRAZIONE DEL DEBITO E AI RECUPERI DEI PAGAMENTI NON DOVUTI.....	86
8.3	LA REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	87
8.4	RETTIFICHE E RECUPERI .....	88
8.5	PROCEDIMENTO DELLA CORTE DEI CONTI .....	89
8.6	PROCEDURA DI RECUPERO .....	90
8.7	FASE PRE--COATTIVA .....	90
8.8	FASE COATTIVA: .....	90
8.9	REGISTRO DEI DEBITORI.....	93
9	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	93
10	SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA L'O.I. DELL'ADG E L'O.I. DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE.....	95
11	INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	98
12	VERIFICA DELLE FUNZIONI DELEGATE ALL'ORGANISMO INTERMEDIO.....	99
13	NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE .....	99
14	APPROVAZIONE DELL'ADG .....	100

## 1 PREMESSA

Le presenti Disposizioni Procedurali illustrano le procedure per la gestione ed il controllo adottate dalla Regione Abruzzo in qualità di Organismo Intermedio ( di seguito anche OI ) delegato ai sensi dell'art. 123, par. 6, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura, Autorità di Gestione ( AdG ) del Programma Operativo per il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) 2014/2020, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452, del 25/11/2015.

Nella programmazione 2014/2020 i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2014/2020 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e sia quelle specifiche dei singoli Fondi, nel caso del Fondo FEAMP i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 1380/2013 dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca.

L'attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato "Accordo di Partenariato", che in Italia è stato approvato in data 29 ottobre 2014 e definisce la strategia per l'utilizzo ottimale dei Fondi SIE per tutto il periodo di programmazione 2014/2020.

La Giunta della Regione Abruzzo, con Delibera n. 431 del 29/06/2016 ha preso atto dell'Accordo Multiregionale per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMP nell'ambito del Programma Operativo FEAMP ITALIA 2014 - 2020, di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 9 giugno 2016, Repertorio Atti n. 102/CSR, che ha tra l'altro, stabilito compiti, funzioni e responsabilità di gestione e certificazione per le operazioni di competenza degli Organismi Intermedi.

Gli accordi tra l'AdG e l'O.I. Regione Abruzzo, sono stati formalizzati mediante Convenzione sottoscritta digitalmente tra le parti in data 9 e 3 novembre 2016, rispettivamente.

L'articolo 6 comma 4 della succitata convenzione stabilisce che:

*"Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'OI è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti dell'AdG dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Le funzioni descritte sono svolte secondo le modalità e tempistica indicate nel "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'OI, redatto conformemente al manuale dell'AdG anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa."*

L'Organismo Intermedio Regione Abruzzo ha strutturato l'assetto organizzativo per la gestione ed il controllo del PO FEAMP sulla base delle prescrizioni del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento e del Consiglio Europeo, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo FEAMP che abroga i Regg. (CE) 2328/2003, 861/2006, 1198/2006 e 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento e del Consiglio Europeo.

Il Reg. (UE) 508/2014 è stato integrato dal:

- Reg. (UE) 1014/2014 che stabilisce il sistema comune di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori;
- Reg. (UE) 1046/2014 relativamente ai criteri di calcolo dei costi supplementari che ricadono

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

sugli operatori per determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra- periferiche.

La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma implica, da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè le attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse aree funzionali, dall'altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

I contenuti principali delle Disposizioni, vertono sull'illustrazione dei seguenti aspetti:

- strutture e soggetti coinvolti nella gestione del Programma Operativo;
- gestione delle Misure del P.O. e relative Misure;
- fasi procedurali per la predisposizione degli Avvisi pubblici ed il trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;
- organizzazione dei sistemi di controllo;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e Norme Ambientali;
- Piste di Controllo e check-list;
- disposizioni in materia di accertamento delle irregolarità e sul recupero degli importi;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

## **1.1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le presenti Disposizioni costituiscono lo strumento cardine di riferimento per il complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Operativo FEAMP nella regione Abruzzo ed è altresì reso disponibile al RAdC, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit del Programma Operativo.

## **1.2 GESTIONE DEL DOCUMENTO**

L'adozione delle presenti Disposizioni procedurali, così come le successive modifiche e integrazioni, avvengono con Determina Dirigenziale del Responsabile dell'OI.

E' responsabilità dell'OI provvedere all'aggiornamento del Manuale ed alla successiva comunicazione ai soggetti interessati, in particolare all'AdG per la preventiva validazione. Il processo annuale di revisione ed eventuale aggiornamento del Manuale tiene conto:

- delle indicazioni espresse dall'AdG ovvero dell'AdC/RAdC e dall'Autorità di Audit;
- delle modifiche e/o integrazioni della disciplina applicabile ovvero degli orientamenti e Linee Guida forniti all'AdG e relativi OI da parte di Organismi Comunitari e/o nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto di riferimento del Programma Operativo FEP in cui si trova ad operare l'OI;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività dell'OI, delineati sulla base delle esperienze di volta in volta maturate.

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:

- titolo del documento
- indice di revisione
- data di emissione

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue revisioni evolutive. L'indice di revisione è un indice numerico incrementale che parte da 0 (1, 2, 3, 4,...).

La copia master del documento superato viene conservato in archivio dall'OI, previa apposizione nella pagina di testa della dicitura "SUPERATO IN DATA ....".

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento del Manuale viene svolto con frequenza indicativamente annuale. L'OI, a conclusione del processo di revisione, invia per approvazione all'AdG,, la versione aggiornata del Manuale con evidenza delle modifiche apportate. Qualora non fossero state apportate modifiche, l'OI si limita a comunicare all'AdG di aver concluso il processo di revisione annuale del Manuale senza che siano emerse esigenze di variazioni/aggiornamenti dello stesso.

A fronte di specifiche ed urgenti esigenze si può provvedere ad un aggiornamento straordinario del Manuale, da intendersi come aggiornamento che non rientra nel periodico processo di revisione annuale.

### **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) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) 1232/2014 della Commissione del 18 novembre 2014 che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione, per adeguare i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio ivi contenuti, e rettifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi SIE tra cui il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;

- Regolamento Delegato (UE) 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE) 1974/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) 1970/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 1516/2015 della Commissione del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-- benefici e, a norma del Reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca

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;
- 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 (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;
- 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);
- Regolamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Decisione di esecuzione n. C (2015) 8452 del 25 novembre 2015 che approva il Programma operativo FEAMP ITALIA 2014/2020 per il sostegno da parte del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca in Italia;
- Regolamento di esecuzione (UE) 763/2014 della Commissione dell'11 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione e le istruzioni per creare l'emblema dell'Unione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 771/2014 della Commissione del 14 luglio 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi operativi, la struttura dei piani intesi a compensare i costi supplementari che ricadono sugli operatori nelle attività di pesca, allevamento, trasformazione e commercializzazione di determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultraperiferiche, il modello per la trasmissione dei dati finanziari, il contenuto delle relazioni di valutazione ex-ante e i requisiti minimi per il piano di valutazione da presentare nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) 772/2014 della Commissione del 14 luglio 2014 che stabilisce le regole in materia di intensità dell'aiuto pubblico da applicare alla spesa totale ammissibile di determinate operazioni finanziate nel quadro del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Decisione di esecuzione della Commissione dell'11 giugno 2014 che fissa la ripartizione annuale per Stato Membro delle risorse globali del Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca disponibili nel quadro della gestione concorrente per il periodo 2014/2020;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 15 luglio 2014 che identifica le priorità dell'Unione per la politica di esecuzione e di controllo nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 1014/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Rettifica del regolamento delegato (UE) n. 1014/2014 della Commissione, del 22 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- Regolamento di esecuzione (UE) 1362/2014 della Commissione del 18 dicembre 2014 che stabilisce le norme relative a una procedura semplificata per l'approvazione di talune modifiche dei Programmi operativi finanziati nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le norme concernenti il formato e le modalità di presentazione delle relazioni annuali sull'attuazione di tali Programmi;
- Regolamento di esecuzione (UE) 1242/2014 della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda la presentazione dei dati cumulativi pertinenti sugli interventi;
- Regolamento di esecuzione (UE) 1243/2014 della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le informazioni che devono essere trasmesse dagli Stati membri, i dati necessari e le sinergie tra potenziali fonti di dati;
- 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;
- Regolamento delegato (UE) 2252/2015 della Commissione del 30 settembre 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 288/2015 per quanto riguarda il periodo di inammissibilità delle domande di sostegno nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 1076/2015 della Commissione del 28 aprile 2015 recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 852/2015 della Commissione del 27 marzo 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio 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 del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 616/2015 della Commissione del 13 febbraio 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 480/2014 per quanto riguarda i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 895/2015 della commissione del 2 febbraio 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) 531/2015 della Commissione del 24 novembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo i

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

costi ammissibili al sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca al fine di migliorare le condizioni di igiene, salute, sicurezza e lavoro dei pescatori, proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini, mitigare i cambiamenti climatici e aumentare l'efficienza energetica dei pescherecci;

- Regolamento delegato (UE) 288/2015 alla Commissione del 17 dicembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande;
- Regolamento delegato (UE) n. 2015/1930 della Commissione del 28 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda i criteri per stabilire il livello delle rettifiche finanziarie e per applicare rettifiche finanziarie forfettarie, e modifica il regolamento (CE) n. 665/2008 della Commissione.

### 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” come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge del 14 Maggio 2005, n. 80 (G.U. n. 111 del 14/5/05, S.O.);
- 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. Per la consultazione dei vari CCNL si rimanda alla pagina del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: <http://www.lavoro.gov.it/temi--e--priorita/rapporti-di--lavoro--e--relazioni-industriali/focus--on/Contrattazione-collettiva/Pagine/default.aspx> ;
- 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);
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, n. 445 -- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.P.R. 313/2002 – 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 relative modifiche apportate dalla L. 28 aprile 2014, n. 67 e, successivamente, dal D.Lgs. 16 marzo 2015, n. 28;
- D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997 n. 357, concernente 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);
- D. Lgs n. 196 del 30 marzo 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004 -- Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma - 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

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

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. 26 gennaio 2012 -- Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- [http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/rete\\_natura\\_2000/D.P.R.\\_120\\_del\\_12\\_marzo\\_2003.PDF](http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/rete_natura_2000/D.P.R._120_del_12_marzo_2003.PDF) Strategia Nazionale di Adattamento ai cambiamenti climatici -- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare:
- Rapporto sullo stato delle conoscenze scientifiche su impatti, vulnerabilità ed adattamento ai cambiamenti climatici in Italia;
  - Analisi della normativa comunitaria e nazionale rilevante per gli impatti, la vulnerabilità e l'adattamento ai cambiamenti climatici;
  - Elementi per una Strategia Nazionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici;
  - 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);
  - Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea a chiusura del negoziato formale;
  - 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.
  - Intesa sull'Accordo Multiregionale raggiunta in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 9 giugno 2016, Repertorio Atti n. 102/CSR, diretta a disciplinare l'attuazione coordinata, tra l'Amministrazione centrale, le Regioni e le Province autonome, degli interventi del PO FEAMP 2014/2020;
  - D. Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50: Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

#### 1.3.4 NORMATIVA REGIONALE

- Deliberazione di Giunta regionale n. 431 del 29/06/2016 concernente la presa d'atto dell'Accordo Multiregionale per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMP (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP ITALIA2014 - 2020, di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 9 giugno 2016, Repertorio Atti n. 102/CSR, allegato sotto la lettera "A";
- Deliberazione n. 746 del 15/11/2016 concernente la presa d'atto del Piano Finanziario attribuito alla regione Abruzzo.
- Convenzione per la disciplina del rapporto tra Autorità di Gestione e Organismo Intermedio Regione Abruzzo nell'ambito delle priorità e misure specificate nell'Accordo Multiregionale, sottoscritta digitalmente il 9 e 3 novembre 2016.

#### 1.4 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno del presente Manuale:

ACRONIMI UTILIZZATI	
<b>Ad</b>	Autorità di Gestione
<b>Ad</b>	Autorità di Certificazione
<b>Ad</b>	Autorità di Audit
<b>AdP</b>	Accordo di Partenariato
<b>AG</b>	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
<b>AN</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>AV</b>	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori,
<b>CC</b>	Codice Civile
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CE</b>	Commissione Europea
<b>CIG</b>	Codice Identificativo Gara
<b>CIP</b>	Comitato interministeriale per la Programmazione
<b>CIS</b>	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
<b>CL</b>	Sviluppo locale di tipo partecipativo
<b>CN</b>	Consiglio Nazionale delle Ricerche
<b>C.P.</b>	Codice di procedura civile
<b>CU</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DA</b>	Disposizioni Attuative
<b>DD</b>	Decreto del Direttore Generale
<b>DG</b>	Decreto Giunta Regionale
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>D.lg</b>	Decreto Legislativo
<b>DP</b>	Disposizioni Procedurali
<b>DP</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>DU</b>	Documento Unico di Regolarità Contributiva

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

<b>ERS</b>	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
<b>FE</b>	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
<b>FEP</b>	Fondo Europeo per la Pesca
<b>FL</b>	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
<b>GU</b>	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
<b>GU</b>	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
<b>IGR</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione
<b>IMS</b>	Irregularity Management System
<b>IVA</b>	Imposta Valore Aggiunto
<b>L.</b>	Legge
<b>MiP</b>	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
<b>MIP</b>	Monitoraggio Investimenti Pubblici
<b>MO</b>	Manuale Opere Pubbliche
<b>NC</b>	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
<b>O.I.</b>	Organismo Intermedio
<b>OO.</b>	Organismi Intermedi
<b>OT</b>	Obiettivi Tematici
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PE</b>	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
<b>PCP</b>	Politica Comune della Pesca
<b>PdV</b>	Piano di Valutazione
<b>PE</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PMI</b>	Politica Marittima Integrata
<b>PO</b>	Programma Operativo
<b>PSR</b>	Programma di Sviluppo Rurale Nazionale
<b>RA</b>	Relazione Annuale di Attuazione
<b>RA</b>	Referente Autorità di Certificazione
<b>RA</b>	Referente Autorità di Gestione
<b>Rd</b>	Responsabile di Misura
<b>RO</b>	Responsabile obiettivi tematici
<b>RU</b>	Responsabile Unico di Procedimento
<b>S.A.</b>	Stato di Avanzamento Lavori
<b>SA</b>	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
<b>SFO</b>	Strumento Finanziario di Orientamento della Pesca
<b>SFC</b>	System for Fund Management in the European Community
<b>SIA</b>	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
<b>SIE</b>	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
<b>SIG</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SIP</b>	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
<b>SMI</b>	Sorveglianza Marittima Integrata
<b>TA</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TF</b>	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
<b>TU</b>	Testo Unico
<b>UE</b>	Unione Europea
<b>VA</b>	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 FEAMP, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013:

### **Accordo di partenariato**

Un documento preparato da uno Stato membro con il coinvolgimento dei partner in linea con l'approccio della governance a più livelli, che definisce la strategia e le priorità di tale Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e approvato dalla Commissione in seguito a valutazione e dialogo con lo Stato membro interessato.

### **Aiuti di Stato**

Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione<sup>1</sup>, del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione e del regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione<sup>3</sup>.

### **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.

### **BEI**

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

### **Beneficiario**

Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

### **Carenza grave nell'efficace funzionamento di un sistema di gestione e di controllo**

Ai fini dell'attuazione dei fondi e del FEAMP di cui alla parte IV, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del sistema di gestione e di controllo.

### **Categoria di Regioni**

La classificazione delle regioni come "regioni meno sviluppate", "regioni in transizione" e "regioni più sviluppate", conformemente all'articolo 90, paragrafo 2.

### **Condizionalità ex-ante applicabile**

Un fattore critico concreto e predefinito con precisione, che rappresenta un pre-requisito per l'efficace ed efficiente raggiungimento di un obiettivo specifico relativo a una priorità



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

d'investimento o a una priorità dell'Unione – al quale tale fattore è direttamente ed effettivamente collegato e sul quale ha un impatto diretto.

**Conto di garanzia**

Un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un'autorità di gestione, o un organismo intermedio, e l'organismo che attua uno strumento finanziario, o, nel caso di un'operazione PPP, un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione, o da un organismo intermedio, aperto specificatamente per detenere fondi che saranno erogati dopo il periodo di ammissibilità, esclusivamente per gli scopi di cui all'articolo 42, paragrafo 1, lettera c), all'articolo 42, paragrafi 2 e 3, e dall'articolo 64, oppure un conto bancario aperto sulla base di condizioni che offrano garanzie equivalenti circa i pagamenti effettuati tramite i fondi.

**Destinatario finale**

Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.

**Documento**

Un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del presente regolamento.

**Esercizio finanziario**

Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 o gennaio al 31 dicembre.

**Fondo di fondi**

Un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 del presente articolo.

**Irregolarità**

Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.

**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 grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo.

**Norme specifiche di ciascun fondo**

Le disposizioni di cui alla parte III o alla parte IV del presente regolamento o stabilite sulla base della parte III o della parte IV del presente regolamento o in un regolamento che disciplina uno o più fondi SIE elencati nell'articolo 1, quarto comma.

### **Obiettivo specifico**

Il risultato al quale contribuisce una priorità d'investimento o una priorità dell'Unione in uno specifico contesto nazionale o regionale mediante azioni o misure intraprese nell'ambito di tale priorità.

### **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**

Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'O.I. del programma in questione, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate;

### **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**

Un'operazione attuata, o che si intende attuare, nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-- privato.

### **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 Consiglio<sup>4</sup> e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.

### **Organismo intermedio**

Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

### **Partenariati pubblico--privati (PPP)**

Forme di cooperazione tra organismi pubblici e il settore privato, finalizzate a migliorare la realizzazione di investimenti in progetti infrastrutturali o in altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici mediante la condivisione del rischio, la concentrazione di competenze del settore privato, o fonti aggiuntive di capitale.

### **Periodo contabile**

Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 o luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 o luglio 2023 al 30 giugno 2024.

## **PMI**

Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione<sup>6</sup>.

## **Priorità**

Nelle parti II e IV del presente regolamento l'"asse prioritario" di cui alla parte III del presente regolamento per FESR, FSE e Fondo di coesione e la "priorità dell'Unione" di cui al regolamento FEAMP e al regolamento FEASR.

## **Programma**

Un "programma operativo" di cui alla parte III o alla parte IV del presente regolamento e al regolamento FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al regolamento FEASR.

## **Programmazione**

L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente all'articolo 5, 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.

## **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 nelle conclusioni adottate dal Consiglio 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 2010<sup>7</sup> e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio<sup>8</sup>, 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.

### **Strumenti finanziari**

Gli strumenti finanziari quali definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del presente regolamento.

**Sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013:**

### **Accordi di partenariato per una pesca sostenibile**

Accordi internazionali conclusi con uno Stato terzo al fine di ottenere accesso alle acque e alle risorse di tale Stato al fine di sfruttare in modo sostenibile una quota delle risorse biologiche marine eccedentarie in cambio di una compensazione finanziaria da parte dell'Unione che può comprendere un sostegno settoriale.

### **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 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.

### **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.

### **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.

### **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**

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

**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.

**Surplus di catture ammissibili**

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.

**Sono riportate di seguito le definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 508/2014:**

**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.

**Misura**

Una serie di interventi.

**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.

**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;



### **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 ultra periferiche 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.

### **Sono riportate di seguito altre definizioni utili:**

#### **Autorità di gestione (AdG)**

Organismo responsabile della gestione e attuazione del PO FEAMP nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

#### **Autorità di Certificazione (AdC)**

Organismo responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, con le funzioni di cui all'articolo 126 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

## **1.5 CENNI SUL PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP**

Il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) che cercherà, tra il 2014 e il 2020, di migliorare la sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco è il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP).

Nell'attuale programmazione, il FEAMP rappresenta uno dei cinque 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 FEAMP si basa su sei priorità principali:

1. la pesca sostenibile, garantendo l'equilibrio tra la capacità di pesca e le risorse disponibili, 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 rigorose normative in materia di qualità, salute e sicurezza, fornendo così all'Europa prodotti di alto livello, affidabili e nutritivi;
3. l'attuazione della PCP, con il miglioramento della raccolta dei dati, della conoscenza scientifica e del monitoraggio, del controllo e dell'attuazione della legislazione in materia di pesca;
4. l'assistenza alle comunità che dipendono dalla pesca a diversificare le loro economie con altre attività marittime come il turismo, e a apportare maggiore valore aggiunto alle loro attività di pesca;
5. il miglioramento della commercializzazione e della trasformazione nei settori della pesca e dell'acquacoltura;
6. il sostegno alla crescita dai mari tramite il miglioramento delle conoscenze marine, la migliore pianificazione delle nostre attività in mare, la gestione di ogni bacino marino in base alle sue esigenze, e la promozione della cooperazione sulla vigilanza marittima.

Riconoscendo l'importanza delle piccole imprese per l'economia dell'Europa e per il settore della pesca, il Fondo FEAMP accorda un sostegno particolare alle flotte costiere artigianali, che rappresentano una grande percentuale del settore e hanno il potenziale di avere un effetto di trasformazione sulle comunità costiere dove operano. Viene messo a disposizione un sostegno per le strategie di marketing e di business, nonché formazioni per i giovani disoccupati e i coniugi dei pescatori, per permettere loro di svolgere un ruolo più rilevante in aziende locali, spesso a conduzione familiare.

Per porre fine alla dannosa pratica dei rigetti in mare sono state stanziato risorse finanziarie per lo sbarco, l'immagazzinaggio, la trasformazione e la commercializzazione delle catture a beneficio di una sempre più marcata diversificazione dell'economia delle comunità locali dedite alla pesca. Inoltre, sono state stanziato risorse per la partecipazione dei pescatori ad

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

esperimenti con attrezzi di pesca dall'impatto limitato, affinché si garantisca l'esclusiva cattura delle specie bersaglio.

Un'altra novità del Fondo FEAMP riguarda l'eliminazione graduale delle risorse finanziarie per la demolizione dei pescherecci. Per il periodo 2014/2020, sebbene siano previste Misure per favorire la cessazione temporanea e permanente delle attività di pesca, esse saranno accessibili esclusivamente a condizione che il sostegno sia destinato a quei segmenti della flotta peschereccia che maggiormente li necessitano.

Nella programmazione in corso è stata data una marcata importanza al controllo e alla raccolta di dati, inserendo questa tipologia d'intervento nel novero di Misure caratterizzanti la Priorità 3 del Fondo e stanziando un budget maggiore rispetto alla precedente programmazione, al fine di migliorare i dettagli e la periodicità delle informazioni. A tal riguardo, la possibilità di poter accedere ad informazioni in tempo reale e puntuali facilita il processo decisionale in termini di governance delle attività di pesca in Europa. Inoltre, l'aumento della spesa per la raccolta dei dati contribuisce a migliorare le conoscenze delle risorse marine, rendendo le dinamiche relative all'ambiente marino e al suo ecosistema più attraenti per gli investimenti trasferendo al settore una rinnovata propensione alla ricerca e all'innovazione commerciale. L'obiettivo perseguito dal FEAMP sarà dunque quello di creare le condizioni affinché le aziende e le comunità locali possano favorire una crescita sostenibile e inclusiva in coerenza con gli obiettivi strategici di Europa 2020.

Nell'ambito di ciascuna Priorità, il FEAMP può finanziare i seguenti obiettivi specifici:

PRIORITA'		OBIETTIVI SPECIFICI
1	<b>Promuovere una pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese eliminazione e riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate;</li><li>- tutela e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici;</li><li>- garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili;</li><li>- rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro;</li><li>- sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, aumento dell'efficienza energetica, e trasferimento delle conoscenze;</li><li>- sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.</li></ul>

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

PRIORITÀ		OBIETTIVI SPECIFICI
2	<b>Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze;</li> <li>- rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI;</li> <li>- tutela e ripristino della biodiversità acquatica, potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse;</li> <li>- promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica;</li> </ul>
3	<b>Promuovere l'attuazione della PCP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramento e apporto di conoscenze scientifiche nonché della raccolta e della gestione di dati;</li> <li>- sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.</li> </ul>
4	<b>Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e creazione di posti di lavoro;</li> <li>- sostegno all'occupabilità e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura;</li> <li>- diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.</li> </ul>
5	<b>Favorire la commercializzazione e la trasformazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;</li> <li>- promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e della commercializzazione.</li> </ul>
6	<b>Favorire l'attuazione della PMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'attuazione della politica marittima integrata.</li> </ul>

## **2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020**

### **2.1 AUTORITA' COINVOLTE: AUTORITA' DI GESTIONE, AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE, AUTORITA' DI AUDIT**

Il Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

L'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013, relativo alla designazione delle Autorità, stabilisce che per ciascun Programma Operativo ogni Stato Membro, per garantire l'efficace e la corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale:

- Autorità di Gestione (AdG);
- Autorità di Certificazione (AdC);
- Autorità di Audit (AdA).

Nel rispetto del principio di separazione delle funzioni definito dall'art. 72, del Reg. (UE) 1303/2013 in Italia sono state designate le tre autorità come di seguito descritto:

#### **Autorità di Gestione:**

Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF)

Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca  
Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)

#### **Autorità di Certificazione**

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo Pagatore Nazionale

Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione

#### **Autorità di Audit**

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo di coordinamento

Ufficio Coordinamento dei controlli specifici.

### **2.2 ORGANISMI INTERMEDI DELL'ADG**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 123, par. 6 del Reg. (UE) 1303/2013, l'Amministrazione centrale 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 PO FEAMP 2014/2020, le Provincie Autonome di Trento e Bolzano e tutte le Regioni (paragrafo 11.1 del PO FEAMP), sono individuate quali Organismi Intermedi per la delega di precise funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, relativamente all'attuazione delle Misure delegate.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo gli O.I. sono giuridicamente e finanziariamente

responsabili, 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'Amministrazione centrale e le Amministrazioni regionali e delle due Province Autonome procedono alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale sono concordati:

- l'elenco delle Misure di competenza centrale, regionale o concorrente;
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AdC agli Organismi Intermedi;
- le attività in campo a ciascun soggetto attuatore del Programma Operativo;
- le funzioni del Tavolo Istituzionale tra AdG e OO.II.

I relativi accordi tra le AdG e AdC e gli 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.

### **2.3 L'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE ABRUZZO**

L'O.I. Regione Abruzzo formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG a novembre 2016, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale nonché sulla base di quanto previsto dalle Disposizioni Procedurali dell'Autorità delegante.

In tal senso, le funzioni delegate sono svolte secondo le modalità e la tempistica redatte anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa e indicate nelle presenti Disposizioni Procedurali e nelle Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG.

L'O.I. dell'Autorità di Gestione per il FEAMP, è stato individuato nel **Servizio Politiche di sostegno all'Economia Ittica** del Dipartimento Politiche dello Sviluppo rurale e della Pesca

**Referente Regionale dell'Autorità di Gestione:** dott. Antonio Di Paolo, Direttore del Dipartimento Politiche dello Sviluppo rurale e della Pesca.

**Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17.

**tel. 085/7672800**

**Atto organizzativo:** DGR 431 del 29/06/2016

#### Compiti del RAdG

1. in conformità alle procedure dell'AdG e con il pieno utilizzo del Sistema di Gestione e Controllo, definisce, per le Misure di competenza:
  - a. i criteri e le modalità attuative,
  - b. i requisiti per l'ammissione al cofinanziamento,
  - c. le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate,
  - d. le procedure finalizzate al monitoraggio finanziario;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

2. nell'ambito dei controlli delle operazioni da cofinanziare e prima di autorizzare il pagamento agli aventi diritto, l'O.I. mediante il pieno utilizzo del Sistema di Gestione e Controllo:
  - a. verifica che le spese dichiarate dai beneficiari siano reali;
  - b. verifica che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
  - c. riceve, archivia e conserva le domande di pagamento e verifica la regolarità amministrativa;
  - d. controlla la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale;
  - e. verifica il rispetto dei sopra citati requisiti di ammissione al cofinanziamento;
  - f. esegue i controlli amministrativi previsti dalla normativa comunitaria in materia, sulla totalità delle operazioni, secondo specifiche definite di comune accordo tra l'AdG e l'O.I.;
  - g. esegue i controlli in loco sulla totalità delle operazioni, tenendo conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nel Bando redatto dall'O.I.;
  - h. redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le irregolarità riscontrate;
  - i. segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al Tavolo Istituzionale;
  - j. effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
  - k. risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
  - l. garantisce l'immissione, nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, di tutti i dati e della documentazione relativa a ciascuna operazione cofinanziata per assicurarne la gestione finanziaria, la sorveglianza, la verifica, gli audit e la valutazione;
  - m. gestisce la contabilità dei progetti mediante le risorse di Information Technology, messe a disposizione dall'AdG nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
  - n. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità -- di cui all'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013 e all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014 -- ed, in particolare, provvede affinché i beneficiari vengano informati circa le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione ammessa a cofinanziamento, il piano di finanziamento, il termine per l'esecuzione nonché i dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati per accedere al cofinanziamento;
  - o. gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
  - p. fornisce i documenti, le relazioni e i dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, o secondo le specifiche richieste dei Servizi della Commissione e dell'AdG;
  - q. assicura l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit corrispondenti al Programma Operativo da tenere a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti Europea in conformità a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia di conservazione degli atti;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- r. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, par.1, lett. b), del Reg. (UE) 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta, curando che l'attività di istruttoria finale propedeutica al pagamento sia effettuata da soggetti diversi da quelli appartenenti alla gestione;
- s. trasmette all'AdG tutti i documenti eventualmente richiesti atti a consentire un controllo qualitativo dell'attuazione del programma operativo;
- t. trasmette al Referente regionale dell'Autorità di Certificazione, in quanto Organismo Intermedio delegato alla Certificazione, e all'Autorità di Audit tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese erogate.

Il R.A.d.G. opera attraverso gli Uffici "Politiche di sostegno alla flotta ed interventi strutturali in ambito FEP- FEAMP", "Politiche di sostegno all'acquacoltura, alla sperimentazione innovativa, allo sviluppo costiero in ambito FEP- FEAMP" e "Monitoraggio e Controllo Politiche Ittiche Nazionali e Regionali", cui sono attribuiti, ai fini dell'attuazione del Programma FEAMP 2007/2013, le mansioni appresso specificate:

**Ufficio Politiche di sostegno alla flotta ed interventi strutturali in ambito FEP- FEAMP**

- **Atto organizzativo** : DGR 339 del 5/5/2015 e 403 del 27/05/2015
- **Referente**: Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo**: 65127 Pescara, Via Catullo n. 17.
- **tel.** 085/7672930;
- **Unità assegnate: n. 4**

Supporta il Dirigente del Servizio nelle attività di pianificazione operativa e gestione riferite al P.O. FEAMP 2014/2020, con riferimento agli interventi di competenza regionale in materia di sostegno alla flotta ed a quelli a carattere strutturale. In particolare implementa :

- a) Con riferimento alle azioni a sostegno della flotta (Misure del Capo I del Reg. UE 508/2014):
  - gli interventi mirati ad accrescere la competitività delle attività di pesca, anche attraverso investimenti diretti a ridurre i costi di gestione;
  - le azioni dirette a limitare l'impatto negativo delle attività di cattura sull' ambiente, anche attraverso il passaggio ad attrezzature più selettive;
  - le iniziative e gli interventi regionali afferenti le interruzioni temporanee e definitive delle attività di pesca, nonché le azioni di tutela e gestione di aree nursery;
  - gli altri interventi sulla flotta assegnati alla competenza regionale dall'accordo multiregionale.
- b) Con riferimento alle azioni a carattere strutturale (Misure del Capo IV del Reg. UE 508/2014):
  - Interventi per l'acquisizione di attrezzature a bordo e a terra che consentano il riutilizzo degli scarti , anche ai fini dell'applicazione del divieto di rigetti in mare;
  - Azioni finalizzate all'accorciamento della filiera produttiva attraverso l'integrazione tra attività di prelievo, trasformazione e commercializzazione del pescato;
  - azioni innovative sul terreno della trasformazione e commercializzazione del pescato;
  - operazioni per la realizzazione di interventi strutturali sulla portualità e sugli approdi di pesca;



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

A tal fine, supporta per quanto di competenza il Dirigente del Servizio in tutti i rapporti derivanti dall'attribuzione alla Regione della qualità di Organismo Intermedio e sviluppa, nell'ambito delle direttive che egli impartisce allo scopo di implementarne il sistema di gestione e controllo, i seguenti processi/adempimenti:

- ✓ elaborazione della pianificazione operativa ed delle procedure a rilevanza esterna finalizzate alla presentazione, selezione, ammissione a finanziamento dei Progetti ;
- ✓ valutazione di ricevibilità/ammissibilità e supporto alla valutazione di merito dei Progetti pervenuti;
- ✓ predisposizione degli atti amministrativi ed amministrativo-contabili in cui si sostanzia la gestione dei Progetti pervenuti, ivi comprese eventuali revoche, recuperi e segnalazione delle irregolarità rilevate;
- ✓ istruttoria di eventuali contenziosi, per quanto di competenza;
- ✓ immissione nel/nei sistemi informativi che supportano l'attuazione dei Programmi dei dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate;
- ✓ coordina gli uffici del Servizio ai fini della :
  - elaborazione e trasmissione al Referente regionale dell' AdC dei prospetti necessari alla Certificazione periodica delle spese sostenute;
  - elaborazione di proposte da sottoporre all'AdG nazionale ai fini di eventuali riprogrammazioni e/o rimodulazioni finanziarie;
  - elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione;
- ✓ informazione e pubblicità per quanto di competenza;
- ✓ fornisce all'Ufficio Monitoraggio e controllo le informazioni di competenza, necessarie ad implementare i report trimestrali per Asse/Priorità/Misura relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei Programmi ;
- ✓ partecipa ai tavoli tecnici nazionali ed interregionali per questioni afferenti alle tematiche di competenza dell'Ufficio, alle riunioni del partenariato e al Comitato di Sorveglianza;
- ✓ altri adempimenti individuati per affinità tematica con la presente Declaratoria ed assegnati con atti direttoriali/dirigenziali.

**Ufficio Politiche di sostegno all'acquacoltura, alla sperimentazione innovativa, allo sviluppo costiero in ambito FEP- FEAMP**

- **Atto organizzativo:** DGR 339 del 5/5/2015 e 403 del 27/05/2015
- **Referente:** Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17.
- **tel.** 085/7672930;
- **Unità assegnate:** n. 2
- ✓ Supporta il Dirigente del Servizio nelle attività di pianificazione operativa e gestione riferite al P.O. FEAMP 2014/2020, con riferimento agli interventi di competenza regionale in materia

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

di acquacoltura, sperimentazione innovativa, sviluppo costiero . In particolare implementa :

- a) Con riferimento all'acquacoltura e alla sperimentazione innovativa (Misure del Capo II del Reg. UE 508/2014):
- gli interventi mirati a sostenere progetti di acquacoltura innovativa che promuovono il trasferimento tecnologico, la sperimentazione di nuove pratiche, nuovi prodotti (in particolare specie con migliori prospettive di mercato, anche non indirizzate al consumo alimentare), nuovi processi, anche al fine di accrescere la competitività degli impianti di acquacoltura , ridurre i costi di gestione , limitare l'impatto negativo delle attività di acquacoltura sull'ambiente;
  - gli interventi mirati a sostenere l'accorciamento della filiera produttiva attraverso l'integrazione tra attività di acquacoltura, trasformazione e commercializzazione;
  - le azioni dirette ad accrescere l'integrazione tra sistema delle imprese di pesca ed acquacoltura e sistema della ricerca.
- b) Con riferimento allo sviluppo costiero locale di tipo partecipativo ( Misure del Capo III - CLLD del Reg. UE n. 508/2014):
- le azioni dirette a consentire la partecipazione delle comunità locali alla elaborazione di strategie di sviluppo territoriale, che utilizzino i Gruppi di Azione Costiera (GAC - FLAG) come veicolo di animazione e progettazione;
  - gli ulteriori interventi funzionali a diversificare il reddito di pescatori ed acquacoltori per mezzo di attività complementari di pescaturismo, ittiturismo, pesca ricreativa e sportiva, ecoturismo, attività educativo-ambientali etc;
  - supporta il Dirigente del Servizio e le strutture regionali preposte al fine di predisporre una pianificazione coordinata degli spazi marini utili, diretta ad incrementare i siti produttivi.
- A tal fine, supporta per quanto di competenza il Dirigente del Servizio in tutti i rapporti derivanti dall'attribuzione alla Regione della qualità di Organismo Intermedio e sviluppa, nell'ambito delle direttive che egli impartisce allo scopo di implementarne il sistema di gestione e controllo, i seguenti processi/adempimenti:
- ✓ elaborazione della pianificazione operativa ed delle procedure a rilevanza esterna finalizzate alla presentazione, selezione, ammissione a finanziamento dei Progetti ;
  - ✓ valutazione di ricevibilità/ammissibilità e supporto alla valutazione di merito dei Progetti pervenuti;
  - ✓ predisposizione degli atti amministrativi ed amministrativo-contabili in cui si sostanzia la gestione dei Progetti pervenuti, ivi comprese eventuali revoche, recuperi e segnalazione delle irregolarità rilevate;
  - ✓ istruttoria di eventuali contenziosi, per quanto di competenza;
  - ✓ immissione nel/nei sistemi informativi che supportano l'attuazione dei Programmi dei dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate;
  - ✓ collabora per quanto di competenza alla elaborazione e trasmissione al Referente regionale dell' AdC dei prospetti necessari alla Certificazione periodica delle spese sostenute; alla elaborazione di proposte da sottoporre all' AdG nazionale ai fini di eventuali riprogrammazioni e/o rimodulazioni finanziarie; all'elaborazione dei rapporti annuali di

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

esecuzione;

- ✓ fornisce all'Ufficio Monitoraggio e controllo le informazioni di competenza, necessarie ad implementare i report trimestrali per Asse/Priorità/Misura relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei Programmi ;
- ✓ informazione e pubblicità per quanto di competenza;
- ✓ partecipazione ai tavoli tecnici nazionali ed interregionali per questioni afferenti alle tematiche di competenza dell'Ufficio, alle riunioni del partenariato e al Comitato di Sorveglianza;
- ✓ altri adempimenti individuati per affinità tematica con la presente Declaratoria ed assegnati con atti direttoriali/dirigenziali.

**Ufficio Monitoraggio e controllo PP.OO. FEP - FEAMP, aiuti di stato alla pesca**

- **Atto organizzativo:** DGR 339 del 5/5/2015 e 403 del 27/05/2015
- **Referente:** Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17.
- **tel.** 085/7672930;
- **Unità assegnate: n. 3**

Supporta il Dirigente del Servizio nelle attività di monitoraggio e controllo riferite al P.O. FEAMP 2014/2020.

- effettuazione, con l'eventuale ausilio della Struttura di Assistenza tecnica appositamente selezionata per l'attuazione del Programma e l'eventuale supporto di altre strutture tecniche regionali, dei controlli di 1° livello, documentali ed in loco, sulle operazioni "a regia" ammesse a finanziamento, come di seguito specificato:
  - a. verifiche documentali propedeutiche alle visite in loco;
  - b. verifiche in loco propedeutiche all'erogazione di ciascun SAL;
  - c. verifiche in loco finalizzate ad accertare l'avvenuta esecuzione di ciascun intervento finanziato, ai fini del pagamento del relativo saldo finale o del pagamento in unica soluzione;
- la verbalizzazione in apposita check list delle risultanze delle verifiche effettuate e la loro trasmissione al Responsabile dell'Ufficio pertinente per il seguito di competenza;
- l'immissione nel Sistema informatico "SIPA" o altrimenti denominato delle informazioni attinenti le attività di controllo effettuate;
- la segnalazione delle irregolarità rilevate;
- la trasmissione dei dati di competenza dell'O.I. regionale al Valutatore indipendente nominato dall'AdG Nazionale;
- l'implementazione e la predisposizione, con la collaborazione degli altri Uffici del Servizio, di report trimestrali per Asse/Priorità/Misura relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei Programmi redatti in formato access , o altra modalità di monitoraggio ;
- Collabora per quanto di competenza alla elaborazione e trasmissione al Referente regionale dell' AdC dei prospetti necessari alla Certificazione periodica delle spese sostenute; alla elaborazione di proposte da sottoporre all' AdG nazionale ai fini di eventuali

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

riprogrammazioni e/o rimodulazioni finanziarie; all'elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione;

- partecipa ai tavoli tecnici nazionali ed interregionali per questioni afferenti alle tematiche di competenza dell'Ufficio, alle riunioni del partenariato e al Comitato di Sorveglianza; cura gli altri adempimenti individuati per affinità tematica con la presente Declaratoria ed assegnati con atti direttoriali/dirigenziali.

Di seguito si riporta l'organigramma dell' O.I. dell'Autorità di Gestione del Programma:



#### **2.4 ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE(DEFINIZIONE E FUNZIONI)**

L'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione (RAdC) per la Regione Abruzzo è stato individuato nella Direzione Programmazione Risorse Umane e Organizzazione - **Servizio Autorità di Certificazione - DPB 005**.

Atto formale di conferimento del compito: DGR 312 del 15/06/2017

Referente Regionale dell'Autorità di certificazione: Responsabile del Servizio.

Indirizzo: 67100 L'Aquila, Via Leonardo Da Vinci n. 1 (Palazzo Ignazio Silone).

Telefono: 0862.363339

Compiti del referente dell'Autorità di Certificazione:

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- 1) predisporre la certificazione delle spese e la domanda di pagamento relativa alle misure di competenza regionale, secondo i modelli predisposti dall'Autorità di certificazione;
- 2) trasmettere la documentazione all'Autorità di certificazione per l'elaborazione della domanda di Pagamento generale del Programma;
- 3) effettuare i controlli di 1° livello sulle spese relative ad operazioni inerenti le misure di competenza regionale;
- 4) tenere una contabilità separata degli importi recuperabili, dei recuperi effettuati e delle spese ritirate e trasmettere le relative informazioni, a cadenze prestabilite, all'Amministrazione centrale.

## **2.5 CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO PER LE OPERAZIONI A TITOLARITÀ DEL R.A.D.G.**

- Atto organizzativo: DGR 339 del 5/5/2015 e 403 del 27/05/2015
- Soggetto Referente : Servizio Affari Dipartimentali – DPD028
- Referente : Dirigente pro-tempore della Struttura
- Indirizzo: 67100 L'Aquila, Via Leonardo Da Vinci n. 6
- Telefono: 0862.363517

Il Servizio Affari dipartimentali nell'assetto organizzativo vigente, è una Struttura del Dipartimento regionale totalmente distinta da quella presso la quale è incardinato ed opera il RAdG. Nell'organizzazione regionale, tale Struttura eseguirà il controllo di primo livello sulle fasi procedurali successive all'aggiudicazione delle gare d'appalto di cui al D.lvo n. 50/2016. Essa opererà detto controllo attraverso l'Ufficio Affari generali e controllo operazioni a titolarità.

## **2.6 CONTROLLO EX POST**

- Atto organizzativo: DGR 339 del 5/5/2015 e 403 del 27/05/2015
- Soggetto Referente : Servizio Territoriale per l'Agricoltura Abruzzo Est (Sede Teramo) – DPD024
- Referente : Dirigente pro-tempore della Struttura
- Indirizzo: sede Nereto Giulianova
- Telefono: 085/021429

## **2.7 STRUTTURA RESPONSABILE DEI PAGAMENTI AI BENEFICIARI**

- Servizio Ragioneria Generale del Dipartimento Risorse e Organizzazione – DPB008
- Responsabile: il Dirigente del Servizio
- Indirizzo: 67100 L'Aquila, Via Leonardo Da Vinci n. 1 (Palazzo Ignazio Silone).
- tel.: 0862.363407.

## **2.8 STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA AI SENSI DEL D.LGSL 50/2016**

La D.G.R. n. 217 del 5/4/2016 ha qualificato quale stazione unica appaltante e soggetto aggregatore per la Regione Abruzzo, di cui alla delibera ANAC n. 58 del 22/7/2015, la stazione unica appaltante Abruzzo incardinata nel:

- Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - Servizio Genio Civile di L'Aquila – DPC018
- Responsabile: il Dirigente del Servizio
- Indirizzo: 67100 L'Aquila, Via Leonardo Da Vinci n. 1 (Palazzo Ignazio Silone).
- tel.: 0862.363407.

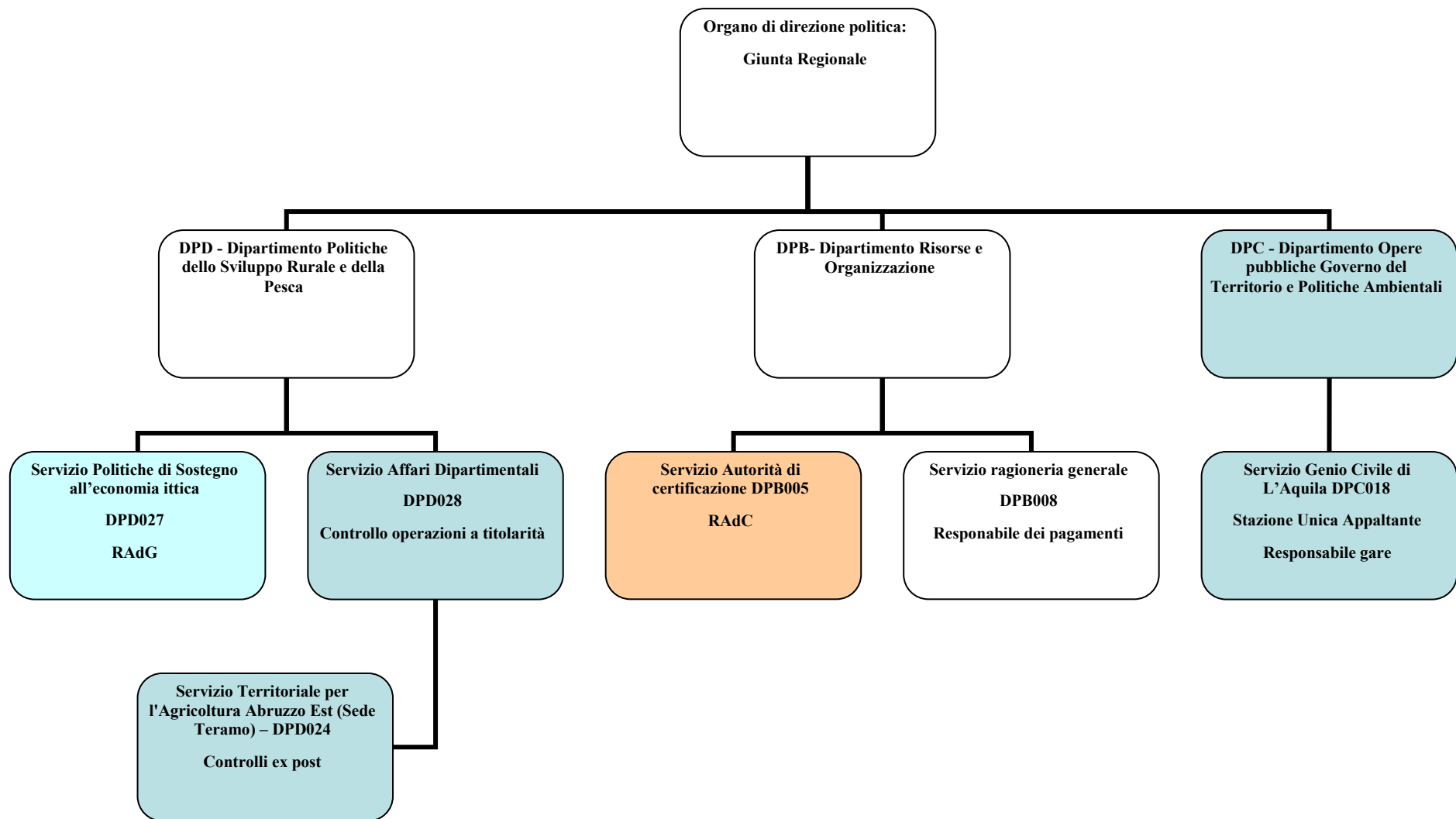
## **2.9 MISURE ADOTTATE A GARANZIA DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI**

Le funzioni di OI dell'AdG sono state assegnate ad un organismo differente rispetto all'OI dell'Autorità di Certificazione.

I requisiti di indipendenza e autonomia di giudizio sono assicurati affinché il RAdC non sia direttamente coinvolto ovvero anche in parte influenzato nello svolgimento dei compiti delegati dall'Autorità di Gestione all'O.I., che costituiscono l'oggetto della attività gestionale del RAdG. Tali requisiti, infatti, sono garantiti attraverso l'assegnazione dei compiti di RAdC ad una struttura nell'ambito della Regione Abruzzo gerarchicamente e funzionalmente indipendente dal corrispondente OI dell'Autorità di Gestione.

L'organizzazione interna dell'OI dell'AdG assicura un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili “conflitti di interesse”, anche se solo potenziali.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO





### **3 PRIORITÀ DEL PO FEAMP 2014/2020**

Ai fini dell'attuazione delle priorità da cofinanziare tramite il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, l'Italia ha redatto, sulla base dell'articolo 17 del Reg. (UE) 508/2014, un Programma Operativo unico. La strategia del PO FEAMP 2014/2020 è definita sulla base dell' "Accordo di Partenariato Italia" adottato il 29 ottobre dalla Commissione Europea, che detta le linee fondamentali per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei.

La strategia del PO FEAMP agisce in coerenza con le finalità della Politica Comune della Pesca (PCP), avendo come obiettivo generale la promozione di una maggiore competitività, redditività e sostenibilità del settore della pesca e dell'acquacoltura, in ambito ambientale. Il PO FEAMP promuove la responsabilità sociale, lo sviluppo territoriale equilibrato ed inclusivo delle zone di pesca e acquacoltura, nonché l'attuazione della Politica Marittima Integrata (PMI) dell'Unione Europea.

L'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata tra l'Amministrazione centrale e le Amministrazioni delle Regioni e delle Province autonome, delle misure cofinanziate dal Regolamento (UE) n. 508/2014, ha identificato e affidato agli O.I. le funzioni delegate dall'Autorità di gestione ai sensi dell'art 123 del reg (UE) n. 1303/2013.

Di seguito si riporta il quadro sinottico delle Priorità per Misura e per Obiettivi Tematici delle Misure di competenza dell'O.I. Regione Abruzzo:

<b>Capo I del Reg.508/14 - Sviluppo sostenibile della pesca</b>			
<b>Reg.to n. 508/2014</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Priorità</b>	<b>OT</b>
art. 26	Innovazione (nel settore della pesca)	1	3
art. 27	Servizi di consulenza	1	3
art. 28	Partenariati tra esperti scientifici e pescatori	1	3
art. 29	promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale	1	8
art. 30	Diversificazione e nuove forme di reddito	1	3
art. 31	Sostegno all'avviamento di giovani pescatori	1	3
art. 32	Salute e sicurezza	1	3



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

art. 33	arresto temporaneo	1	3
art. 34	arresto definitivo	1	6
art. 35	fondi mutualistici per eventi climatici avversi ed emergenze ambientali	1	3
art. 36	sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca	1	6
art. 37	sostegno all'ideazione e all'attuazione delle misure di conservazione ed alla cooperazione regionale	1	6
art. 38	limitazione dell'impatto della pesca e adeguamento della pesca alla protezione della specie	1	6
art. 39	innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine	1	6
art. 40 paragrafo 1, lettera a) b) c) d) e) f) g) e i)	protezione della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili	1	6
art. 40 paragrafo 1, lettera h)	risarcimento danni da mammiferi e uccelli protetti	1	3
art. 41, paragrafo 1	efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici	1	4
art. 41 paragrafo 2	efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici-sostituzione motori	1	4
art. 42	Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate	1	3
art. 43 (paragrafo 1 e 3)	Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca	1	3
art. 43 (paragrafo 2)	Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca	1	6
art. 44 paragrafo 1 pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne	1 a) promozione del capitale umano, della creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale di cui all'articolo 29,	1	8
	1 b) investimenti a bordo di cui all'art. 32 e) investimenti ai sensi dell'art. 42 f) investimenti di cui all'art. 43	1	3
	1 c) investimenti di cui agli artt. 38 e 39	1	6
	1 d) miglioramento dell'efficienza energetica e la mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici di cui all'articolo 41	1	4

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

art. 44 paragrafo 2	avviamento giovani pescatori di cui all'art. 31, ad eccezione del paragrafo 2 lettera b)	1	3
art. 44 paragrafo 3	interventi di cui agli art. 26, 27 e 28	1	3
art. 44 paragrafo 4	diversificazione di cui art. 30	1	3
art. 44 paragrafo 6	fauna e flora acquatiche (a: interventi su siti Natura2000, b: installazione di elementi per proteggere e potenziare fauna e flora acquatiche)	1	6
<b>Capo II del Reg.508/14 - Sviluppo sostenibile dell'acquacoltura</b>			
<b>Reg.to n. 508/2014</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Priorità</b>	<b>OT</b>
art. 47	Innovazione	2	3
art. 48	a) Investimenti produttivi	2	3
	b) diversificazione produzione	2	3
	c) ammodernamento delle unità	2	3
	d) miglioramento e ammodernamento connesso a salute e benessere animale	2	3
	e) investimenti per ridurre impatti su ambiente e uso efficace delle risorse	2	6
	f) investimenti per migliorare la qualità o aggiungere valore ai prodotti	2	3
	g) recupero stagni o lagune	2	3
	h) diversificazione del reddito	2	3
	i) impatto dell'attività sulle acque	2	6
	j) promozione sistemi a circuito chiuso	2	6
	k) aumento dell'efficienza energetica	2	4
art. 49	Servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese acquicole	2	3
art. 50	promozione del capitale umano e del collegamento in rete	2	8
art. 51	aumento del potenziale dei siti di acquacoltura	2	6
art. 52	promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile	2	3
art. 53	conversione ai sistemi di ecogestione e audit dell'acquacoltura biologica	2	6

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

art. 54	prestazione di servizi ambientali da parte dell'acquacoltura	2	6
art. 55	misure sanitarie	2	3
art. 56	misure relative alla salute e al benessere degli animali	2	3
art. 57	Assicurazione degli stock acquicoli	2	3
<b>Capo III del Reg.508/14 - Sviluppo sostenibile delle zone di pesca e di acquacoltura (CLLD)</b>			
art. 62	sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo	4	8
art. 63	attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo	4	8
art. 64	attività di cooperazione	4	8
<b>Capo IV del Reg.508/14 - Misure connesse alla commercializzazione e alla trasformazione</b>			
art. 66	piani di produzione e di commercializzazione	5	3
art. 67	aiuto al magazzinaggio	5	3
art. 68	misure a favore della commercializzazione	5	3
art. 69	trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	5	3
<b>Capo VI del Reg.508/14 - Misure di accompagnamento della PCP in regime di gestione concorrente</b>			
art. 76	paragrafo 2 da a) a d) e da f) a l) controllo ed esecuzione	3	6
	paragrafo 2 e) controllo ed esecuzione	3	6
art. 77	raccolta dati	3	6
<b>Capo VII del Reg.508/14 - Assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri</b>			
art. 78	assistenza tecnica su iniziativa degli Stati Membri		
<b>Capo VIII del Reg.508/14 - Misure riguardanti la PMI finanziata in regime di gestione concorrente</b>			
art. 80	1 a) politica marittima integrata in gestione concorrente	6	6

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

	1 b) politica marittima integrata in gestione concorrente	6	6
	1 c) politica marittima integrata in gestione concorrente	6	6

#### 4 FASI PROCEDURALI

Il PO FEAMP 2014/2020 prevede due modalità di attuazione delle misure di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascuna misura del Programma Operativo:

- **Titolarità:**

il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è l'O.I. Regione Abruzzo. 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;;

- **Regia:**

i beneficiari dell'intervento sono individuati dall'O.I. Regione Abruzzo. Le tipologie di beneficiari sono: 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; FLAGs;; Organizzazioni non Governative; coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi;; organizzazioni che promuovono le pari opportunità; imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura; imprese di servizi per il settore pesca ed acquacoltura; enti pubblici; autorità portuali; pescatori/armatori 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.

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 FEAMP e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante bandi/Avvisi pubblici, anche indirizzati a target specifici.

- **Misure a titolarità regionale di competenza dell'O.I. Regione Abruzzo:**

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

<p>1 -- Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze</p>	<p>1.26 Innovazione</p> <p>1.29 Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale</p> <p>1.40 Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile</p> <p>1.43 Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca</p> <p>1.44 Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne</p>
<p>2 -- Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze</p>	<p>2.50 Promozione del capitale umano e del collegamento in rete</p> <p>2.51 Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura</p> <p>2.56 Misure relative alla salute e al benessere degli animali</p>
<p>5 -- Favorire la commercializzazione e la trasformazione</p>	<p>5.68 -- Misure a favore della commercializzazione</p>

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

**- Misure a regia regionale di competenza dell'O.I. Regione Abruzzo:**

<b>PRIORITÀ</b>	<b>MISURE</b>
1 -- Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<p>1.26 Innovazione</p> <p>1.29 Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale</p> <p>1.30 Diversificazione e nuove forme di reddito</p> <p>1.32 Salute e sicurezza</p> <p>1.38 Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione della specie</p> <p>1.40 Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile</p> <p>1.41 Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici</p> <p>1.42 Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate</p> <p>1.43 Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca</p> <p>1.44 Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne</p>
2 -- Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<p>2.47 Innovazione</p> <p>2.48 Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura</p> <p>2.50 Promozione del capitale umano e del collegamento in rete</p> <p>2.52 Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile</p> <p>2.53 Conversione ai sistemi di eco--gestione e audit e all'acquacoltura biologica</p>
4 -- Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale	<p>4.62 - Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo</p> <p>4.63 - Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo</p> <p>4.64 – Attività di cooperazione</p>
5 -- Favorire la commercializzazione e la trasformazione	<p>5.68- Misure a favore della commercializzazione</p> <p>5.69 Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura</p>

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

Le Misure 1.26, 1.29, 1.40, 1.43, 1.44, 2.50, 5.68, nonché l'art. 78 "Assistenza tecnica su iniziativa di Stati Membri", possono essere attivate sia a regia che 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.

Le domande presentate a valere sulle Misure sopra elencate, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva. Nel caso delle domande collettive si applica quanto previsto dall'art. 95, par.3, lett. a) del Reg. (UE) 508/2014. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo.

Si farà sempre ricorso a procedure aperte. Eventuali aiuti di stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto. Potranno essere concessi anche aiuti "de minimis".

#### **4.1 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI -- MISURE A TITOLARITÀ**

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D.Lgs n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e *forniture*" e ss.mm.ii), di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici) Il nuovo Codice appalti, all'art. 213 comma 2, demanda all'Anac l'autonoma adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati a offrire indicazioni interpretative e operative agli operatori del settore (stazioni appaltanti, imprese esecutrici, organismi di attestazione) nell'ottica di perseguire gli obiettivi di: semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori e riduzione del contenzioso.

Nelle more dell'emanazione dei vari decreti, ai sensi dell'art. 216 NCDA restano comunque in vigore tutta una serie di disposizioni previste dal D.P.R. n. 207/2010 .

L'Anac ad oggi ha ultimato la fase di consultazione pubblica di 10 linee guida (dalla n.1 alla n.7 il 16 maggio e dalla n.8 alla n.10 il 27 giugno 2016).

##### **4.1.1 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

La D.G.R. n. 217 del 5/4/2016 ha qualificato quale Stazione Unica Appaltante e soggetto aggregatore per la Regione Abruzzo, di cui alla delibera ANAC n. 58 del 22/7/2015, la Stazione Unica Appaltante Abruzzo incardinata nel Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali e segnatamente nel Servizio Genio Civile di L'Aquila:

I procedimenti per la contrattazione pubblica, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 50/2016 possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- a) procedura aperta ( art. 60 NCDA);;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- b) procedura ristretta (art. 61 NCDA);;
- c) procedura competitiva con negoziazione (art. 62 NCDA)
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 NCDA)
- e) dialogo competitivo (art. 64 NCDA).
- f) partenariato per l'innovazione (art. 65 NCDA)

Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria di cui all'art. 35 del NCDA possono essere utilizzate le seguenti procedure:

- a) affidamento diretto (art 36 par. 2 lett. a) NCDA)
- b) procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici (art. 36 comma 2 lett. b) NCDA).

Ulteriori procedure di affidamento:

- c) affidamento in house (art. 192 NCDA).

La Stazione Unica Appaltante –SUA (Responsabile gare) svolge le seguenti attività:

- 1) espletare, su mandato del referente dell'Autorità di Gestione, individuato nel dirigente pro-tempore del Servizio Politiche di sostegno all'Economia Ittica, le procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari allo svolgimento degli interventi realizzati direttamente dal predetto Servizio;
- 2) assicurare la completezza degli adempimenti in materia di appalti pubblici imposti dalla normativa vigente (preinformazione, postinformazione, prospetti statistici), nonché tutelare la trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo uniformità comportamentale all'interno dell'amministrazione regionale;
- 3) esperire apposite e distinte gare per forniture e servizi nel rispetto della normativa vigente previa elaborazione e pubblicazione dei bandi integrali distinti per ogni gara, nonché all'elaborazione dei capitolati generali e speciali d'onori le cui disposizioni andranno a disciplinare le distinte gare;
- 4) pubblicare sul sito Internet <http://gare.regione.abruzzo.it> (profilo di committente) le gare indette.

Il bando contiene informazioni relative a:

- Amministrazione aggiudicatrice: Denominazione, indirizzo, Punti di contatto ai quali richiedere eventualmente il capitolato d'onori, la documentazione complementare ed ulteriori informazioni, modalità per l'invio delle offerte di partecipazione; Tipo di amministrazione aggiudicatrice e Principale settore di attività
- Oggetto dell'appalto: Denominazione dell'appalto; Tipo di appalto e luogo di esecuzione; Breve descrizione dell'appalto; Indicazione dei codici CPV; Divisione o meno in lotti, ammissibilità o meno di varianti; Importo complessivo a base di gara, Durata dell'appalto; Scadenza del bando;
- Procedura: Tipo di procedura: (ad es. procedura aperta); Criteri di aggiudicazione (ad es. offerta economicamente più vantaggiosa); Condizioni per ottenere il capitolato d'onori e la documentazione complementare; Termine per la ricezione delle offerte; Lingua utilizzabile per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione; Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta, termine ultimo per il



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

ricevimento delle offerte; Modalità di apertura delle offerte (data, luogo, ora); Persone autorizzate a presenziare all'apertura delle offerte;

- Altre informazioni: connesso ad un progetto e/o progetto finanziato dai fondi comunitari; Responsabile del procedimento; Procedure di ricorso e Organismo responsabile delle procedure di ricorso, modalità di Presentazione di ricorso; Data di spedizione del bando alla GUCE.
- **Procedura di affidamento sotto soglia comunitaria (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016)**

Il Servizio Politiche di sostegno all'economia ittica può effettuare solo gli affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016) L'affidamento diretto per importi inferiori a euro 40.000,00, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione ed anche al fine di garantire l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

L'ANAC ha fornito Linee Guida recanti indicazioni sulle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (pubblicate il 6 luglio 2016 e sottoposte al parere del Consiglio di Stato).

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza la stazione appaltante dovrà procedere alla individuazione degli operatori economici in grado di realizzare il servizio oggetto dell'appalto.

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;; l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

Anche per le procedure sotto soglia gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 nonché dei requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 83 del NCDA:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del NCDA. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del NCDA).

Per quanto riguarda la procedura di affidamento diretto per importi inferiori ad euro 40.000,00, secondo quanto previsto dalle Linee Guida recanti indicazioni sulle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" "in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale".

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

Le fasi della procedura possono essere articolate come segue:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);;
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (codice Unico di Progetto);;
- individuazione dell'operatore economico mediante ordine diretto di acquisto (ODA), adeguatamente motivato, o mediante selezione degli operatori sul MEPA nell'ambito della categoria del servizio richiesto (RDO).
- creazione RDO/ODA sul MEPA e trasmissione al/agli operatore/i selezionato/i unitamente alla documentazione che la stazione appaltante intende allegare (ad es. Capitolato tecnico);;
- valutazione sul MEPA delle offerte dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

Ciò avviene in base al criterio di aggiudicazione individuato in determina. Qualora la stazione appaltante abbia scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'operatore economico sarà richiesta la presentazione di un'offerta tecnica e di un'offerta economica che verranno caricate sul MEPA. Il disciplinare conterrà inoltre la previsione dell'istituzione di una commissione di valutazione che sarà nominata con decreto direttoriale dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Dei lavori della Commissione sarà redatto apposito verbale e i punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed economica saranno riportati sul MEPA. Attraverso l'attivazione sul MEPA della funzione seduta pubblica i risultati della valutazione della commissione saranno accessibili agli operatori. Seguirà la predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di aggiudicazione.

- qualora invece la stazione appaltante abbia scelto il criterio del prezzo più basso all'operatore economico sarà richiesta la presentazione della sola offerta economica. Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide e consentirà l'aggiudicazione automatica.
- attraverso l'area Comunicazione del MEPA sono gestiti gli adempimenti in carico alla stazione appaltante (come le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione) nonché gli adempimenti a carico dell'impresa aggiudicataria (trasmissione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto alla stazione appaltante);;
- richiesta all'affidatario tramite l'area Comunicazione del MEPA della documentazione propedeutica alla stipula:
  1. dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto nonché le generalità delle persone delegate ad operare sui detti conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;; 2) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;;
  2. elaborazione sul MEPA del documento di stipula da parte dell'Organo Amministrativo Preposto e firma digitale dell'atto;;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- 3- redazione e firma digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario;;
4. la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

- **Procedure di affidamenti sotto soglia comunitaria per servizi non compresi sul MEPA (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016)**

L'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che gli affidamenti di servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/2016 (euro 135.000,00) si realizzino mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Le attività caratterizzanti tale tipologia di procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);;
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- fino all'adozione delle linee guida previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, l'individuazione di almeno cinque operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante mediante avviso pubblicato sul proprio profilo del committente per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti. La scelta degli operatori economici viene effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;;
- redazione e invio della lettera di invito agli operatori selezionati a presentare offerta;;
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici;;
- comunicazione agli operatori ammessi alla procedura della data, dell'ora e del luogo presso cui si procederà in seduta pubblica, qualora non sia stato indicato nella lettera di invito (si suggerisce entro almeno 24 ore prima);;
- la stazione appaltante procede alla verifica dell'integrità, della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plichi pervenuti;;
- la stazione appaltante, procede quindi all'apertura delle buste "A--Documentazione Amministrativa" pervenute entro i termini ed alla valutazione dell'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economico--finanziari e tecnico--professionali ex art. 83 NCDA;;
- la stazione appaltante, sempre in seduta pubblica, procede all'apertura delle buste

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

“B”, contenenti la documentazione tecnica, per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel disciplinare di gara;;

- le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016;;

La nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016

- successivamente alla nomina dei commissari ed alla contestuale istituzione della commissione, quest'ultima, in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;;
- la commissione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche “C”, la commissione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;;
- in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame e verifica delle offerte economiche presentate, all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti;;
- qualora invece l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello del minor prezzo il calcolo effettuato sulla base del valore prezzo sarà effettuata dal RUP e anche la successiva verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP che procede ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 97, comma 8, del NCDA quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, la stazione appaltante può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.
- nell'ipotesi di OEPV, in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte, la Commissione comunica al responsabile del procedimento i nominativi dei concorrenti le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua ai fini della valutazione dei documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16;;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di aggiudicazione (art. 33, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula automaticamente la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;
- la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione definitiva che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione agli operatori economici di cui all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;;
- ad esito della verifica del possesso dei prescritti requisiti, divenuta efficace l'aggiudicazione, la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
  - a) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale);;
  - b) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;;
  - c) garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

A seguito della stipulazione del contratto, la stazione appaltante predispone e firma digitalmente il decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti—dell'aggiudicatario per la sottoposizione all'organo terzo preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016).

La stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non

superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

- **Affidamento diretto per servizi non compresi sul MEPA (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016) di importo inferiore ad euro 40.000,00**

L'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che l'affidamento e l'esecuzione di servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato.

Le attività caratterizzanti tale procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);;
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);;
- individuazione di uno o più operatori economici.
- trasmissione, da parte del RUP, al - agli operatori selezionati di una lettera di invito ex art. 75, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, a presentare offerta/preventivo
- presentazione dell'offerta unitamente ad una dichiarazione in autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di esclusione previste ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;;
- valutazione amministrativa da parte del RUP sulla congruità della – delle offerte rispetto al servizio richiesto;;
- verifica da parte del RUP del possesso dei requisiti di ordine generale mediante delle dichiarazioni sostitutive applicando l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;;
- la stazione appaltante richiede all'affidatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
  1. dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;;
  2. garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;;

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, la stipula del contratto potrà perfezionarsi o mediante scrittura privata in modalità elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto. In ossequio al principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante dovrà pubblicare nel proprio sito web

istituzionale le motivazioni che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto;

- elaborazione e sottoscrizione digitale della determinazione dirigenziale di aggiudicazione, approvazione dell'offerta e di impegno dei fondi nei confronti dell'affidatario.
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

### **Affidamento in house**

#### **Non previsto**

- **Trattamento delle domande di pagamento nelle procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016**

#### **Richiesta di anticipo**

L'erogazione dell'anticipazione, qualora prevista dal contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La domanda di pagamento dell'anticipo corredata dalla suddetta garanzia fideiussoria va allegata alla domanda di anticipo e tale documentazione è immessa nel Sistema di Gestione e Controllo.

L'istruttore incaricato provvede a svolgere le verifiche istruttorie elaborando a tal fine la specifica check list istruttoria dell'anticipo.

All'esito positivo dell'istruttoria, il Responsabile della Misura elabora la proposta di liquidazione e pagamento. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità, dandone evidenza con l'elaborazione di una specifica check list. Effettuate le fasi delle verifiche, viene redatto il Provvedimento di liquidazione e pagamento a firma del Referente dell'AdG per O.I. Il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'Atto di Liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, e ad effettuare l'ordinativo di pagamento in favore dell'affidatario della procedura.



### Richiesta S.A.L./saldo

Ai sensi dell'art. 103, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento del SAL è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

L'istruttore incaricato provvede a svolgere le verifiche istruttorie elaborando a tal fine la specifica check list istruttoria del SAL/saldo. La domanda di pagamento è quindi sottoposta al controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dal Referente dell'Autorità di Gestione. Pertanto il RAdG trasmette ai Responsabili del Controllo la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, secondo quanto previsto nel documento "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", il Responsabile di Misura, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, 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 della Misura elabora la proposta di liquidazione e pagamento. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità, dandone evidenza con l'elaborazione di una specifica check list. Effettuate le fasi delle verifiche, viene redatto il Provvedimento di liquidazione e pagamento a firma del Referente dell'AdG per O.I. Il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'Atto di Liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, e ad effettuare l'ordinativo di pagamento in favore dell'affidatario della procedura

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella Pista di Controllo redatta dall'Amministrazione, come indicato nel documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo a norma dell'art. 72 del Reg (UE) 1303/2013 e dell'art. 3 del Reg. di Esecuzione (UE) 1011/2015, par. 2.2.3.8

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal Responsabile di Misura e successivamente dal RAdG.

## **4.2 MISURE A REGIA - EROGAZIONE DI AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI**

### **4.2.1 Generalità**

La qualificazione di una erogazione quale contributo deve essere individuata innanzi tutto in base a norme di legge, siano esse specifiche o generali, nonché a norme di rango comunitario.

L'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013 integrata dalla Circolare n. 20/E dell'11 maggio 2015 ha fornito indicazioni in merito ai criteri suppletivi da utilizzare qualora non sia possibile riscontrare una norma di legge che qualifichi le caratteristiche dell'erogazione specifica.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- In particolare per quanto riguarda i contributi pubblici l'Agenzia delle Entrate ha affermato che "... E' altresì agevole individuare la natura di contributo delle erogazioni nei casi in cui l'amministrazione agisce con riferimento all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, contenente la disciplina dei provvedimenti amministrativi attributivi di vantaggi economici. Infatti, come ogni procedimento adottato in base al testo unico degli appalti è finalizzato a costituire un rapporto contrattuale a prestazioni corrispettive, così ogni procedimento avviato a norma del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 è preordinato alla erogazione di contributi pubblici. Tale norma, infatti, postula che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere avvenga (mediante i criteri di evidenza pubblica) secondo i criteri e le modalità predeterminate, a garanzia di trasparenza ed imparzialità, cui le amministrazioni procedenti devono attenersi secondo le modalità stabilite dalla legge sul procedimento amministrativo.
- Ciò avviene sia quando è approvato un regolamento a contenuto generale in relazione alla concessione dei contributi, sia quando è pubblicato un bando per la presentazione di istanze per la concessione dei medesimi. Altre volte, il procedimento per la erogazione di somme è definito a livello comunitario ed attuato nell'ordinamento domestico attraverso bandi o delibere di organi pubblici (per es: il CIPE). Anche in questi casi l'erogazione di vantaggi economici in favore dei soggetti individuati dal regolamento comunitario si inserisce nella funzione amministrativa ed esula dallo schema dei contratti a prestazioni corrispettive."
- Ciò posto, 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 pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un avviso pubblico per la presentazione di istanze per la concessione di contributi, recante l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei suddetti vantaggi economici, nonché l'individuazione delle categorie dei soggetti destinatari e la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative.
- L'accesso ai finanziamenti è garantito attraverso il rispetto delle norme in materia di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, secondo le previsioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
- Le procedure concessorie potranno trovare applicazione anche in forma di "procedure a sportello", con valutazione di mera ammissibilità ed attribuzione dei finanziamenti secondo l'ordine di proposizione delle istanze, in rapporto ad un arco temporale prestabilito, senza predisposizione di graduatorie.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

Nel caso in cui i beneficiari degli interventi cofinanziati siano rappresentati da imprese, sarà comunque applicata la disciplina comunitaria vigente in materia di aiuti di stato.

#### **4.2.2 Predisposizione e attivazione degli avvisi**

L'O.I. attiva la procedura di apertura del bando per le misure di propria competenza, tenuto conto dell'avanzamento finanziario della Misura, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari.

Il Responsabile incaricato per l'O.I. Regione Abruzzo, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, procede alla redazione dell'avviso pubblico, in conformità agli schemi adottati dall'AdG.

Affinché sia garantita la massima trasparenza ed accessibilità alle procedure aperte, gli avvisi pubblici vanno redatti secondo i seguenti principi:

- chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi.
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Regione/ Beneficiario.
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità delle regole concorsuali.

Essi devono contenere/trattare gli aspetti di seguito illustrati

#### **Contenuti minimi degli Avvisi pubblici:**

- <i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>
- <i>INDICAZIONE DI PRIORITÀ, OBIETTIVO TEMATICO, MISURA/MISURE, SOTTOMISURA/ SOTTOMISURE</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE FINALITÀ DELLA MISURA/E</i>
- <i>DESCRIZIONE DELL'AREA TERRITORIALE DI INTERVENTO</i>
- <i>DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI</i>
- <i>INDICAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI;</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI:</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI DOCUMENTAZIONE DELLE ISTANZE</i>
- <i>INDICAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI E DELLA MISURA MASSIMA DEL CONTRIBUTO</i>
- <i>DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ E DI MERITO</i>
- <i>DESCRIZIONE DEI TERMINI DI ISTRUTTORIA;</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E DELLE RELATIVE MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE</i>
- <i>DESCRIZIONE DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI COMPRESI I TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE DI ESSE, LE VARIANTI, LE EVENTUALI PROROGHE, I VINCOLI DI INALIENABILITÀ ETC</i>
- <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE E DI EVENTUALE REVOKA/RECUPERO DEI CONTRIBUTI</i>
- <i>DESCRIZIONE DEI CONTROLLI, DOCUMENTALI ED IN LOCO</i>

In ogni caso, tutte le informazioni relative all'attuazione degli avvisi sono contenute nelle DP e DA di Misura.

Gli Avvisi pubblici sono adottati con Determina del Dirigente del Servizio competente

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle istanze, a partire dal 1/1/2017 gli Avvisi sono pubblicati sulla piattaforma informatica all'indirizzo internet <http://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/>, ove sono riportate le istruzioni necessarie alla compilazione della domanda e della documentazione ad essa allegata. Gli Avvisi sono altresì pubblicati sul sito internet [www.regione.abruzzo.it/pesca/](http://www.regione.abruzzo.it/pesca/) a cura del Servizio Politiche di Sostegno all'Economia ittica, assieme ad un comunicato esplicativo delle modalità di accesso alla predetta piattaforma informatica.

#### **4.2.3 Presentazione della domanda**

Le domande devono essere presentate all'O.I. dell'AdG secondo le disposizioni stabilite negli avvisi. I soggetti che intendono richiedere le agevolazioni previste dagli Avvisi pubblici devono inviare le candidature alla Regione Abruzzo – Dipartimento Politiche dello Sviluppo rurale e della Pesca – Servizio Politiche di Sostegno all'Economia Ittica a mezzo raccomandata postale A/R, ovvero, per gli avvisi emanati a partire dal 1/1/2017, a mezzo di apposita piattaforma informatica all'indirizzo internet <http://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/>, ove sono riportate le istruzioni necessarie alla compilazione della domanda. La piattaforma di caricamento della domanda è disponibile per un termine congruo atto a consentire la partecipazione alla procedura, che viene stabilito nel medesimo Avviso ed è di norma compreso tra i 60 e i 90 giorni.

Non sono prese in esame domande che pervengano con modalità differenti rispetto alle prescrizioni contenute negli specifici Avvisi.

La candidatura per l'ammissione all'aiuto è formulata attraverso l'invio dei seguenti documenti:

- domanda di ammissione all'aiuto sottoscritta dal proponente redatta utilizzando il modello di cui all'Allegato A;
- documentazione elencata nello specifico articolo dell'Avviso.

Ove la domanda di ammissione all'aiuto e la documentazione che la corredata siano inviate, in pendenza dei termini, più di una volta, viene preso in esame esclusivamente l'ultimo invio.

La domanda di ammissione al contributo, sottoscritta dal richiedente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve essere compilata utilizzando un apposito modello conforme all'Allegato A. Alla domanda deve essere unita la documentazione in esso specificata, in corso di validità alla data di presentazione.

Tenuto conto degli disposizioni attuative per le singole misure condivise in sede di Tavoli Istituzionali tra l'Adg e gli OO.II., i soggetti che intendono accedere alle agevolazioni finanziarie devono di norma presentare:

- 1) Domanda conforme all'Allegato A);
- 2) Elaborato progettuale composto, di regola, da:
  1. relazione tecnico - illustrativa dell'intervento sottoscritta da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale, redatta secondo i seguenti contenuti minimi:

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- descrizione sintetica dell'intervento da realizzare e degli obiettivi da conseguire, con particolare evidenza delle ricadute attese in relazione alle finalità della Misura;
  - indicazione delle situazioni giuridiche che presiedono alla disponibilità delle aree o immobili da utilizzare per almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda, alle modalità di acquisizione del loro possesso, per un tempo non inferiore, qualora in itinere;
  - documentazione fotografica dell'area interessata, nonché delle strutture oggetto dell'intervento, riportante il dettaglio delle parti da adeguare o da sostituire;
  - esposizione della fattibilità dell'intervento opportunamente documentata (qualora i seguenti strumenti siano pertinenti al progetto da realizzare), attraverso analisi di prefattibilità ambientale, informazioni statistiche recenti, eventuali indagini topografiche, geologiche, geotecniche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, sismiche, verifica della sussistenza di eventuali vincoli di natura storica, artistica, archeologica, paesaggistica o di qualsiasi altra natura interferenti sulle aree o sugli immobili interessati, analisi di mercato;
  - descrizione sintetica dei profili relativi ai criteri di selezione degli interventi con indicazione della loro incidenza sul costo totale dell'operazione:
2. cronoprogramma delle fasi attuative con l'indicazione dei tempi massimi di svolgimento delle varie attività di esecuzione, da redigere assumendo a riferimento il termine massimo di completamento dell'investimento indicato nei singoli Avvisi;
  3. elaborati grafici (situazione ex ante ed ex post) costituiti da planimetria, prospetti, sezioni e, in caso di costruzione o ristrutturazione di immobili, dettaglio di particolari costruttivi;
  4. layout dei macchinari e delle attrezzature, redatto in modo da distinguere la situazione preesistente all'intervento da quella da conseguire attraverso esso, in caso di acquisizione di essi;
  5. computo metrico estimativo analitico (relativo alle opere edili ed affini, all'acquisto di fabbricati ed altri immobili, agli impianti, ai macchinari, alle attrezzature ed alle spese generali) sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale, contenente attestazione della congruità dei prezzi sottoscritta dallo stesso tecnico. Il computo metrico va redatto, per le opere edili e affini, in base al prezziario regionale vigente alla data di presentazione della domanda. Per tutte le voci di costo non comprese nel prezziario, la congruità dei prezzi unitari esposti dovrà essere dimostrata mediante analisi dei costi in conformità alla vigente normativa, sottoscritta dallo stesso progettista;
  6. almeno tre preventivi di spesa emessi da ditte fornitrici concorrenti per ogni servizio, macchinario e attrezzatura nuovi di fabbrica, che il soggetto intende acquistare. I preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, il nominativo (nome e cognome) del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: data ed estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario ed il costo complessivo. E' ammessa la presentazione di un minor numero di preventivi esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da meno di tre offerenti, ovvero qualora si tratti di operare innesti su impianti o attrezzature preesistenti;
  7. quadro di raffronto dei preventivi sottoscritto dal richiedente o da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale; qualora il preventivo prescelto non risulti essere quello con il prezzo più basso, il quadro di raffronto deve essere corredato da una breve relazione con esaustive motivazioni della scelta. Nel caso di presentazione di meno di tre preventivi, vanno illustrate in dettaglio le circostanze legittimanti la mancata

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

presentazione di essi nel numero indicato al punto 6;

8. nel caso di cofinanziamento privato obbligatorio, affidamento bancario di importo pari almeno ad esso, rilasciato da uno o più istituti di credito, finalizzato alla realizzazione del progetto, che attesti la capacità economica del richiedente rispetto agli oneri finanziari cui egli è obbligato ai fini dell'attuazione del progetto, redatto nel rispetto delle indicazioni di cui allo specifico Allegato;
9. nel caso di beneficiario privato, copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione o attive da meno di due anni;
10. nel caso in cui il richiedente sia costituito in forma societaria: copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci, e atto da cui risulti che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento, a richiedere ed a riscuotere il sostegno;
11. dichiarazione sostitutiva di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (da produrre anche se negativa per taluno dei punti sottoelencati), attestante:
  - Per beneficiari privati, iscrizione dell'Impresa alla C.C.I.A.A. con indicazione del numero di riferimento, della decorrenza e della Partita IVA;
  - elenco delle autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazione di impatto ambientale (VIA) o valutazioni ambientali di altro tenore, ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento;
12. per investimenti che comportino l'acquisto di fabbricati o altri immobili: contratto preliminare o atto di acquisto, e perizia giurata rilasciata da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale o da un Organismo debitamente autorizzato, che attesti:
  - che il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato dell'immobile;
  - la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
  - che l'immobile non ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
  - che l'immobile è utilizzato per la destinazione e per un periodo di almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda, conformemente alle finalità dell'operazione.
13. nel caso in cui l'immobile o l'impianto non siano detenuti a titolo di proprietà, documentazione attestante il titolo giuridico che legittima la disponibilità dell'immobile o dell'impianto;
14. per Enti Pubblici o Misti, Atti che approvano l'intervento e legittimano il Responsabile del Procedimento a presentare domanda e a compiere tutti gli atti conseguenti;
15. ove l'immobile o l'impianto siano di proprietà di terzi, dichiarazione sostitutiva di notorietà, a firma del proprietario di esso, di assenso alla esecuzione delle opere nonché all'iscrizione dei relativi vincoli;
16. in caso di costruzione o di ristrutturazione o ampliamento di impianti preesistenti, permesso di costruire con allegati pareri, autorizzazioni e nulla osta rilasciati dai

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

competenti enti, ovvero copia conforme all'originale dell'istanza di autorizzazione;

17. autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazioni ambientali ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento già perfezionati, ovvero relative richieste, qualora il rilascio delle stesse sia in itinere all'atto della presentazione della domanda;
18. Allegato R – Dichiarazione concernente gli indicatori di realizzazione fisica;
19. elenco riepilogativo dei documenti e delle dichiarazioni trasmesse.

#### **4.2.4 Ricezione della domanda**

Per ogni domanda presentata viene costituito e detenuto presso l'O.I., il fascicolo informatico della domanda, contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative alle verifiche istruttorie eseguite.

I documenti rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

Ad ogni domanda è assegnato un codice secondo i seguenti criteri:

- assegnazione di un numero progressivo
- identificazione del Codice di Misura
- anno di riferimento (anno di pubblicazione del bando)

Di seguito si riportano i codici delle misure FEAMP di competenza dell'O.I. – Regione Abruzzo:

MISURA	CODIFICA
1.26	INP
1.27	COP
1.28	PEP
1.29	CLS
1.30	DIV
1.31	AGP
1.32	SS
1.33	ATE
1.34	AD
1.35	FMU
1.36	APP
1.37	MCC
1.38	LIP
1.39	ICR
1.40-1.a	RBC
1.40.1.b,c,d,e,f,g,i	RBC

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

1.40.1.h	RBC
1.41.1	EMC
1.42	VQU
1.43.1 e 3	PLS
1.44.1.a	AICLS
1.44.1.b	AISS
1.44.1.c.art. 38	AILIP
1.44.1.c.art. 39	AIICR
1.44.1.d	AIEMC
1.44.2	AIGP
1.44.3.art. 26	AINP
1.44.3.art. 27	AICOP
1.44.3.art. 28	AIPEP
1.44.4.art. 30	AIDIV
1.44.6.	AIRBC
2.47	INA
2.48.a-k	IPA
2.49	COA
2.50	PCR
2.51	ASA
2.52	NOA
2.53	CEA
2.54	PSA
2.55	MS
2.56	SBA
2.57	AST
4.62	SP
4.63	SSL
4.64	ACO
5.66	PPC
5.67	MAG
5.68	MCO
5.69	TPA



La domanda viene associata agli interventi/misure cui si riferisce.

#### **4.2.5 Procedimento amministrativo**

La selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento si articola attraverso le valutazioni di ricevibilità, ammissibilità e di merito.

##### **a) Valutazione di ricevibilità**

Il protocollo in entrata è generato automaticamente dal sistema informatico Archiflow.

Il Servizio Politiche di Sostegno all'Economia ittica è preposto alla valutazione di ricevibilità/ammissibilità delle istanze pervenute. I relativi adempimenti sono incardinati sugli Uffici "Politiche di sostegno alla flotta ed interventi strutturali in ambito FEP-FEAMP" e "Politiche di sostegno all'acquacoltura, alla sperimentazione innovativa, allo sviluppo costiero in ambito FEP- FEAMP", sulla base delle specifiche competenze ad essi attribuite.

Le domande di contributo pervenute sono oggetto di una preventiva valutazione di ricevibilità, svolta con l'ausilio dello schema di *check list* istruttoria unita all'Avviso, che consiste nell'accertamento della trasmissione della documentazione pertinente alla domanda.. L'Ufficio competente provvede ad assegnare alla domanda un codice alfanumerico, da utilizzare in tutta la corrispondenza successiva con il richiedente; quindi, avvia l'immissione nel SIPA dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali relativi a ciascuna operazione, completando l'acquisizione a sistema delle informazioni necessarie di pari passo con gli sviluppi dell'iter gestionale. In caso di esito positivo l'istanza è giudicata ricevibile ed è quindi avviata alla successiva fase della valutazione. In caso di mancanza anche di uno solo dei documenti dovuti , la domanda viene dichiarata irricevibile ed è conseguentemente esclusa dalle ulteriori fasi valutative.

##### **b) Valutazione di ammissibilità**

La valutazione di ammissibilità è svolta con l'ausilio dello schema di *check list* istruttoria unita agli Avviso e consiste nella verifica dei seguenti profili:

1. possesso dei requisiti di ammissibilità stabiliti negli avvisi;
2. congruità dell'intervento con le finalità della Misura;
3. coerenza del progetto proposto con i parametri di cofinanziamento specificati negli Avvisi;
4. perfezione documentale delle istanze: qualora uno o più documenti prodotti necessitino di perfezionamento, l'Ufficio competente può richiederlo fissando un termine di 15 giorni per la trasmissione di esso.

Il Servizio provvede a comunicare a ciascun richiedente gli esiti della valutazione compiuta, evidenziando le eventuali cause di inammissibilità. I progetti ammissibili sono sottoposti dall'Ufficio competente ad istruttoria tecnica. A tal fine esso compila una *check list* conforme allo schema allegato all'Avviso. Ove ne ravvisi la necessità, l'Ufficio può richiedere ulteriori chiarimenti, fissando a tal fine brevi termini.

La domanda è dichiarata inammissibile, ed è conseguentemente esclusa dalle ulteriori fasi valutative, in caso di mancato soddisfacimento anche di una sola delle condizioni di cui ai punti da 1 a 4.

**c) Valutazione di merito delle istanze**

Completate la valutazione di ricevibilità/ammissibilità e l'istruttoria tecnica delle istanze, il Servizio provvede a svolgere la valutazione di merito delle domande ammissibili a finanziamento; a tal fine può avvalersi, ove ne ravvisi l'opportunità, di un Nucleo di valutazione esterno appositamente costituito che compila per ogni progetto la check list di valorizzazione, assegnando a ciascuna istanza un punteggio sulla base della griglia di valutazione riportata nello specifico Allegato agli avvisi, esplicativa dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del FEAMP nella seduta del 25/05/2016.

I Criteri di selezione valorizzano, nell'ambito della valutazione di merito delle domande ammissibili, requisiti particolari ed elementi di qualità presenti nelle proposte progettuali candidate.

I criteri di selezione si distinguono in tre tipologie:

- Criteri trasversali (T), applicabili, in generale, a tutte le Misure del Programma, finalizzati a garantire il concorso delle diverse operazioni agli obiettivi generali del PO FEAMP ed ai relativi risultati attesi;
- Criteri specifici del richiedente (C), riferiti a caratteristiche detenute dal medesimo al momento della presentazione dell'istanza;
- Criteri relativi all'operazione (O), riferiti alle caratteristiche dell'operazione.

La soglia minima di idoneità è pari ad almeno 1 punto da raggiungere con almeno 2 criteri.

**d) Pubblicazione delle graduatorie:**

Al termine della Valutazione di merito, con atto definitivo del Dirigente del Servizio Politiche di Sostegno all'Economia Ittica viene approvata la graduatoria. Lo stesso Servizio provvede alla pubblicazione della graduatoria sul sito internet [www.regione.abruzzo.it/pesca](http://www.regione.abruzzo.it/pesca) dandone comunicazione all'AdG.

La pubblicazione vale come notifica erga omnes.

**e) Concessione dei contributi:**

Ai fini dell'emanazione del provvedimento di concessione, il Beneficiario deve produrre, nel termine di giorni trenta, tutte le autorizzazioni, nulla osta, licenze ed altri titoli abilitativi il cui rilascio fosse in itinere all'atto della presentazione della domanda. L'Amministrazione provvede ad acquisire d'ufficio, ai sensi dell'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e il Codice Unico di Progetto (CUP). I provvedimenti di concessione dei contributi sono emessi, di norma, entro 30 giorni decorrenti dalla data di perfezionamento documentale nel limite della disponibilità finanziaria e comunque secondo la misura indicata all'art. 5 dell'Avviso.

Per ciascun soggetto ammesso a contributo, il provvedimento di concessione specifica in forma testuale o con rinvio ad allegati:

- numero identificativo del progetto;
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o partita IVA;
- spesa ammessa a contributo;

- totale contributo concesso;
- riparto contributo per quote di cofinanziamento.

Il Servizio dispone la pubblicazione sul proprio sito internet [www.regione.abruzzo.it/pesca](http://www.regione.abruzzo.it/pesca), sul sito web nella specifica sezione dedicata alla “Trasparenza, valutazione e merito”, in conformità alle disposizioni dettate in materia di trasparenza amministrativa dall'art. 18 del D.L. 22/06/2012, n. 83 (“Decreto sviluppo”). Le informazioni relative a ciascun beneficiario sono inserite nel SIPA.

#### **f) Tempi e modalità di esecuzione dei progetti**

A pena di decadenza dal contributo, il beneficiario deve comunicare all'Amministrazione la data di inizio lavori entro 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

L'avvio dei lavori coincide:

- per gli interventi materiali comprendenti la sola fornitura di beni o servizi con la data del primo documento di trasporto o fattura accompagnatoria, o con quella del versamento della caparra confirmatoria, oppure con quella del contratto di fornitura qualora registrato;
- per gli interventi materiali comprendenti opere edili ed affini, con la data di inizio lavori comunicata all'Ufficio Tecnico Comunale o SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).

L'avvio dei lavori deve essere attestato con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, conforme all'Allegato agli avvisi, sottoscritta dal richiedente e trasmessa all'Amministrazione a mezzo pec.

Di norma, una spesa almeno pari al 50% di quella ammessa deve essere documentata entro 12 mesi dalla concessione dei benefici.

I progetti devono essere ultimati, di norma, entro 18 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo. Entro il termine finale devono essere realizzate tutte le opere o investimenti o acquisti preventivati, eseguiti i relativi pagamenti e acquisiti tutti i titoli abilitativi necessari per l'esercizio dell'attività.

La domanda di saldo e la relativa documentazione vanno prodotte nei trenta giorni dalla scadenza del predetto termine o della eventuale proroga.

#### **g) Varianti**

E' possibile ammettere una sola variante per progetto.

Le varianti progettuali che comportano la realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, vanno sottoposte, in via preventiva, non oltre 6 mesi decorrenti dall'avvenuta notifica del provvedimento di concessione, al Servizio, che le valuta con le modalità descritte per la “Valutazione di merito”, condizionandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità. Non costituisce variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermo restando il progetto presentato, adattamenti tecnici consistenti nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri più avanzati e funzionalmente equivalenti, nonché adeguamenti (non sostanziali e coerenti con l'intervento) delle opere murarie e degli impianti. Tali circostanze sono accertate in sede di verifica finale. Qualora, dopo la presentazione dell'istanza e nelle more della concessione, siano state realizzate o

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte all'approvazione del Servizio, che le valuta nel modo sopra indicato, entro i tre mesi successivi alla notifica della concessione, e comunque prima di avanzare istanza di anticipo o SAL (manuale).

Le varianti debbono essere corredate da una relazione tecnica che ne illustri la natura e la portata, dalla documentazione tecnica e contabile necessaria, dalle autorizzazioni eventualmente occorrenti, da un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. La congruità dei costi esposti dovrà essere dimostrata con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda iniziale.

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di ammissione del progetto originario.

La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la relativa diminuzione del contributo. In ogni caso non possono essere autorizzate o realizzate varianti che comportino una diminuzione del costo totale dell'investimento originariamente ammesso superiore al 30%.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece all'Amministrazione concedente, le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione.

#### **h) Proroghe**

Il termine di realizzazione dell'iniziativa può essere prorogato, ove non ostino esigenze connesse alla chiusura del Programma, di 3 mesi.

Potranno essere valutate, compatibilmente con i tempi del Programma ed il rischio di disimpegno, richieste di proroga di maggiore durata, di norma non superiori a sei mesi, determinate da eventi eccezionali, da cause di forza maggiore debitamente documentate, non imputabili al richiedente, nonché da obblighi di applicazione della normativa sugli appalti.

La proroga dovrà essere sempre formalmente e preventivamente autorizzata dal Servizio..

#### **i) Revoca del contributo e recupero delle somme erogate**

Il soggetto destinatario del contributo comunica all'Amministrazione l'eventuale rinuncia ad iniziare o a portare a termine il progetto e contestualmente provvede alla restituzione delle anticipazioni ricevute, oltre alle maggiorazioni di legge.

Il beneficiario decade dal contributo ed è tenuto alla restituzione delle eventuali anticipazioni ricevute, oltre alle maggiorazioni di legge, in particolare nei seguenti casi:

- il progetto non risponde ai requisiti per i quali è stato ammesso o la spesa sostenuta è inferiore al 70% del totale del progetto;
- esecuzione di varianti non autorizzate;
- mancata realizzazione del progetto d'investimento entro i termini previsti o prorogati;
- mancata realizzazione di una spesa documentata almeno pari al 50% di quella ammessa entro 12 mesi dalla concessione dei benefici;
- accertamento di false dichiarazioni;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- variazione della destinazione d'uso degli immobili e degli impianti di processo, macchinari ed attrezzature oggetto di finanziamento, intervenuta nei 5 anni dalla liquidazione del saldo;
- cessione della proprietà dei beni oggetto di finanziamento ovvero cessazione dell'attività o cambiamento di localizzazione dell'attività produttiva, intervenuti nei 5 anni dalla liquidazione del saldo.

In tali casi l'Amministrazione procede, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, alla revoca dei benefici ed al recupero, in tutto o in parte, delle somme eventualmente liquidate. Il termine previsto per la restituzione di somme, a qualsiasi titolo dovute, è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento con il quale si dispone la restituzione stessa. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione procede, nel caso di soggetti diversi dagli Enti pubblici, all'escussione della fideiussione presentata a garanzia degli eventuali acconti liquidati ovvero provvede a dare corso alla fase di esecuzione forzata, previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti. Eventuali ulteriori responsabilità civili o penali del beneficiario sono fatte valere dinanzi alle competenti Autorità secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

#### **1) Obblighi del beneficiari**

Il beneficiario ha l'obbligo di:

1. completare l'investimento nei termini indicati nell'avviso;
2. realizzare e documentare almeno il 50% della spesa entro 12 mesi dalla concessione;
3. realizzare l'iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane utilizzate;
4. effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento con una o più delle modalità di seguito indicate:
  - Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
  - Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
  - Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
  - Carta di credito o di debito: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
  - Assegno circolare “non trasferibile”: il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- Assegno bancario/postale. L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi vengano riportati i codici CIG/CUP).
  - Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
5. mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (es. Codice FEAMP nelle causali di pagamento/fatture);
  6. assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute per un periodo di cinque anni con decorrenza dalla data di richiesta del saldo finale;
  7. assicurare la propria collaborazione per le verifiche, i sopralluoghi e gli accessi che l'Amministrazione concedente nonché i servizi comunitari dovessero effettuare nella sede del soggetto beneficiario;
  8. in caso di investimenti superiori a € 500.000 consistenti:
    - nella realizzazione di infrastrutture o di costruzioni, esibire un cartello nel luogo dell'operazione durante tutta la realizzazione dei lavori, al termine dei quali il cartello deve essere sostituito da una targa esplicativa permanente;
    - nell'acquisto di un oggetto fisico, esporre una targa esplicativa permanente entro sei mesi dalla data di acquisto;
  9. rispettare, ove tenuto, le norme previste dal Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. del 18 aprile 2016 n. 50;
  10. rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali.

Qualora il beneficiario contravvenga agli obblighi innanzi enumerati, si procederà alla revoca dei benefici concessi.

**m) Modalità di erogazione dei contributi**

Il contributo è liquidato secondo le seguenti modalità:

1. anticipo del 20% del contributo concesso, previa dimostrazione dell'avvio dei lavori. In caso di soggetti privati, la domanda deve essere corredata da una garanzia fidejussoria, di importo pari alla anticipazione richiesta, rilasciata da un istituto bancario 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. La Polizza deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché menzione esplicita della sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della Regione Abruzzo, e avere durata pari ad almeno 24 mesi, prorogabili a richiesta dell'Amministrazione, con possibilità di svincolo solo su richiesta assentita da quest'ultima;
2. max 3 SAL al raggiungimento di una spesa di almeno il 20% per ciascuno di essi; il cumulo di anticipazione e SAL non può comunque superare l'80% del contributo concesso;
3. Saldo finale, previa verifica di conclusione dell'intervento.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

Tutte le richieste di pagamento (anticipazione, ove richiesta, stato di avanzamento, saldo finale) devono formare oggetto di specifica richiesta sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario come da allegati agli Avvisi.

Per il pagamento dei SAL e del Saldo le istanze devono essere corredate della seguente documentazione standard:

- relazione tecnica sottoscritta dal direttore dei lavori o dal responsabile tecnico di progetto, iscritto ad idoneo albo od ordine professionale, contenente la descrizione degli interventi realizzati, con particolare riferimento agli eventuali adeguamenti tecnici attuati autonomamente e alle relative motivazioni e descrizione dello stato di avanzamento delle attività;
- contabilità dei lavori realizzati, redatta in forma di computo metrico estimativo analitico relativo alle opere edili ed affini, all'acquisto di fabbricati ed altri immobili, agli impianti, ai macchinari, alle attrezzature ed alle spese generali;
- elaborati grafici riportanti le opere realizzate, documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto di intervento;
- titoli abilitativi all'esercizio dell'attività finanziata e al relativo utilizzo della struttura, delle attrezzature e dei macchinari (agibilità/abitabilità/usabilità, autorizzazioni sanitarie, etc.), ove pertinenti;
- fatture quietanzate e altra documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità; le fatture devono contenere la dicitura "PO FEAMP 2014 – 2020 – Misura \_\_\_\_ - C.U.P. \_\_\_\_". In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto \_\_\_\_" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola \_\_\_\_". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi e copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- 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;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici redatte in conformità all'allegato O;
- estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
- per gli investimenti il cui importo complessivo dell'intervento pubblico risulti superiore ad € 150.000, e per i soggetti privati, autocertificazione concernente i dati relativi alla composizione familiare del beneficiario, dei membri delle società e loro collegate, ai fini della verifica ai sensi del D.Lgs 159/2011;
- per ciascun bene o servizio acquistato, dichiarazione sostitutiva di notorietà, a firma sia dell'acquirente che del venditore, attestante che tra lo stesso ed i medesimi non sussistono vincoli di parentela entro il III grado e di affinità entro il II grado;
- Allegato R – Dichiarazione concernente gli indicatori di realizzazione fisica;

- 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.

Sia per l'anticipo che per i SAL/saldi, il Servizio, ove previsto dalle specifiche norme, provvede ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità relativo al soggetto proponente e le comunicazioni o, per contributi superiori ad € 150.000, le informazioni antimafia, tramite la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA).

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese all' O.I. dell'Autorità di Certificazione, sono validate dal Responsabile di Misura e successivamente dal responsabile dell'O.I., nella componente applicativa di supporto alla gestione dei finanziamenti, avvalendosi anche del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

### 4.3 RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna adottati in esecuzione del presente Avviso è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

1) Contestazioni per mancato accoglimento della domanda:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.

2) Contestazioni di provvedimenti di erogazione di contributi inferiori alla misura richiesta:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione o dal formarsi del silenzio-diniego;
- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.

#### **- Ricorso giurisdizionale amministrativo**

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo annullandolo o modificandolo, ma solo per vizi di legittimità e cioè:

- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi del DLgs 2010, n.104, all'Autorità che ha emanato il provvedimento (OI) entro 60 giorni (ma esistono termini più brevi per i riti speciali come in materia di appalti pubblici o in materia di diritto di accesso) dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR



competente entro ulteriori 30 giorni. Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato (cioè ad un soggetto che potrebbe subire un pregiudizio dall'accoglimento del ricorso, ad esempio in presenza di una graduatoria, almeno un altro soggetto della graduatoria la cui posizione potrebbe risultare pregiudicata dall'accoglimento del ricorso).

**- Ricorso Amministrativo Straordinario al Presidente della Repubblica**

Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità

**- Ricorso al Giudice Ordinario**

Ai sensi dell'art. 2 L. n. 2248/1865, i giudici ordinari conoscono delle cause in cui si “faccia questione di un diritto civile o politico” da intendersi come comprensiva di qualsiasi diritto soggettivo, sia pubblico che privato, come sopra definito. Le azioni esperibile dinanzi al giudice ordinario sono le azioni dichiarative che mirano ad accertare l'esistenza o l'inesistenza di un rapporto giuridico controverso od incerto tra le parti; le azioni costitutive e le azioni di condanna e, infine, le azioni esecutive che si sostanziano nel potere di ottenere il soddisfacimento della pretesa da parte dell'avente diritto.

Il procedimento nelle cause civili contro la Pubblica Amministrazione è regolato dal diritto processuale comune con le modifiche necessarie in considerazione della presenza in causa dell'Amministrazione. L'art. 4, comma 1. L. n. 2248/1865 riguarda i poteri di cognizione del giudice ordinario e stabilisce che questi può conoscere degli effetti dell'atto in relazione all'oggetto dedotto in giudizio. In altri termini, con riferimento all'atto, la pronuncia del giudice ordinario non ha efficacia erga omnes, ma vale solo per il caso dedotto in giudizio. Ai sensi dell'art. 4, comma 2 l. n. 2248/1865, il Giudice ordinario non può revocare o modificare l'atto amministrativo ritenuto illegittimo, ma può soltanto disapplicarlo nel caso concreto. Nei casi in cui l'Amministrazione agisca iure privatorum (es. contratti), la potestà del giudice è piena e comprensiva del potere di annullamento. Nei confronti delle sentenze del Giudice ordinario può essere proposto appello ai sensi degli artt. 339 e ss c.p.c., nei termini indicati per i giudizi amministrativi, alla Corte d'appello nella cui circoscrizione ha sede il giudice che ha pronunciato la sentenza. Il giudizio d'appello può concludersi con due tipi di provvedimenti:

- sentenza di rigetto
- sentenza di accoglimento, ed in tal caso codesta sentenza, nei limiti della domanda d'appello sostituirà la precedente.

Il ricorso per cassazione può essere proposto alla Corte di Cassazione ai sensi degli artt. 337 e ss. C.p.c. avverso:

- le sentenze pronunciate in grado di appello o in unico grado per:
  - o vizi di attività: erronea applicazione della legge processuale che determina la nullità dell'atto se non viene sanata, nullità che si può estendere a tutto il processo fino alla sentenza. art. 360 c.p.c. n.1, 2, 4, 5 (quest'ultimo è l'unico caso in cui il giudizio comprende anche la fase rescissoria).
  - o vizi di giudizio: erronea applicazione della legge sostanziale.

- le sentenze appellabili ma per le quali le parti si siano accordate per omettere l'appello, omisso medio, in caso di vizi di giudizio.

Si possono far valere solo errores in procedendo (vizi nello svolgimento cioè nell'applicazione di norme processuali) e errores in iudicando (vizi nell'applicazione di diritti sostanziali e nel percorrere l'iter logico che conduce a tale applicazione). La sentenza della Corte può: statuire sulla giurisdizione o sulla competenza; dichiarare l'improcedibilità o l'inammissibilità o l'estinzione per rinuncia; rigettare il ricorso per infondatezza o difetto di motivi; accogliere il ricorso e:

- ☐ cassare senza rinvio
- ☐ cassare con rinvio al giudice del predente grado di giudizio
- ☐ cassare senza rinvio con contestuale decisione sul merito.

Mezzo di impugnazione ordinaria è altresì la revocazione ex artt. 395 e ss c.p.c., da proporre con citazione dinanzi al giudice che ha pronunciato la sentenza impugnata, entro 60 giorni decorrenti dalla notifica o dalla comunicazione della decisione, nei casi previsti dai n. 4 e 5 art. 395 cp.p.c., dalla scoperta del vizio negli altri casi. Le sentenze impugnabili per revocazione sono: quelle pronunciate in grado di appello o in unico grado, nonché le sentenze di primo grado, a condizione che sia scaduto il termine per l'appello e limitatamente ai motivi indicati ex art.395 c.p.c. n° 1,2,3,6, sempre che le circostanze che ne determinino la revocazione siano state scoperte dopo la scadenza del termine. Con la sentenza che pronuncia la revocazione il giudice decide il merito della causa e dispone l'eventuale restituzione di ciò che era stato conseguito con la sentenza revocata.

Infine un terzo può fare opposizione, ai sensi degli artt. 404 c.p.c. e ss, contro la sentenza passata in giudicato o comunque esecutiva pronunciata tra altre persone quando pregiudica i suoi diritti. L'opposizione è proposta dinanzi allo stesso giudice che ha pronunciato la sentenza opposta. Infine, il giudice se dichiara inammissibile o improcedibile la domanda o la rigetta per infondatezza dei motivi, condanna l'opponente al pagamento di una pena pecuniaria.

#### **4.4 CODICE CUP**

Gli Uffici competenti per l'istruttoria dei progetti, provvedono ad acquisire il CUP, Codice Unico di Progetto, al momento della concessione del contributo; il CUP caratterizza in maniera biunivoca ogni progetto d'investimento pubblico; è una sorta di "codice fiscale" del progetto, costruito a partire dalle caratteristiche del progetto stesso, secondo un algoritmo che ne assicura l'univocità. Per ottenere il CUP l'utente regionale deve collegarsi al sito <http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp>. La procedura genera il CUP in via automatica.

I soggetti responsabili dei progetti di investimento pubblico provvedono a far accreditare propri funzionari al sistema CUP, ricorrendo alla procedura di accredito al sistema, al termine della quale è assegnata un'utenza, con la relativa password;

Il CUP è richiesto dagli utenti accreditati compilando per via telematica, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative al progetto.

In particolare, il CUP deve essere inserito:

- nelle richieste di finanziamenti,

- nei provvedimenti di concessione e nei contratti di finanziamento con oneri a carico della finanza pubblica, per la copertura, anche parziale, del fabbisogno dei progetti d'investimento pubblico;
- nei bandi di gara relativi a progetti d'investimento pubblico,
- nelle relative graduatorie e nei documenti conseguenti;
- nei documenti contabili, cartacei ed informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti;
- nelle proposte e nelle istruttorie dei progetti d'investimento pubblico, che sono, ad esempio, sottoposte all'esame del CIPE, e nei correlati documenti di monitoraggio;
- nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati ai suddetti progetti.

## **5 DISPOSIZIONE E PROCEDURE IN MATERIA DI AIUTI DI STATO PARI OPPORTUNITA' E NORME AMBIENTALI**

### **5.1 ISTRUZIONI E ORIENTAMENTI SULLE NORME APPLICABILI**

#### **a) Aiuti di Stato**

Ai sensi degli Orientamenti della Commissione Europea in materia di Aiuti di Stato, dal 1° luglio 2015 (a prescindere dalla data di notifica) vengono applicate le nuove disposizioni per l'esame degli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura pubblicati nella GUCE C 217/14 del 2 luglio 2015.

La formulazione di questi Nuovi Orientamenti, che hanno sostituito quelli adottati nel 2008, nasce dall'esigenza di uniformare le norme che disciplinano gli Aiuti di Stato al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, che stabilisce un nuovo quadro da applicare agli aiuti strutturali nel settore della pesca per il periodo 2014/2020, in particolare, in base all'art. 8, par. 2, del Reg. (UE) 508/2014, gli articoli 107, 108 e 109 del TFUE ai pagamenti erogati dagli Stati Membri qualora essi rientrino nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 del TFUE. Poiché tutte le Misure previste dal PO FEAMP vengono attuate nel rispetto del Reg. (UE) 508/2014, la compatibilità con le norme sulla concorrenza è assicurata.

Pertanto, gli Stati Membri non sono tenuti a notificare alla Commissione Europea tali contributi, ai quali non si applicano i suddetti orientamenti (Punto 2, 2.2 del documento relativo ai nuovi Orientamenti di cui sopra).

Tuttavia, ai sensi dell'art. 8, par. 3, del Reg. (UE) 508/2014, le disposizioni nazionali che prevedono finanziamenti pubblici degli Stati Membri superiori a quanto stabilito da tale regolamento devono essere notificate alla Commissione Europea come Aiuti di Stato e sono, nel complesso, soggette agli Orientamenti in questione (Punto 2, 2.1).

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione dell'articolo 8, par. 3, del Reg. (UE) relativo al FEAMP e facilitare l'erogazione delle risorse comunitarie, è nell'interesse degli Stati Membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che essi intendono concedere per cofinanziare Misure comunitarie nell'ambito del PO FEAMP in conformità dell'articolo 8, par. 2, del Reg. (UE) 508/2014, che non devono essere notificati, e gli Aiuti di Stato che sono invece soggetti all'obbligo di notifica (Punto 2, 2.2).

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

In base a quanto descritto, è necessario, quindi, garantire la coerenza tra le politiche comunitarie in materia di controllo degli Aiuti di Stato e di utilizzazione del PO FEAMP. Pertanto, le attività sovvenzionabili nell'ambito del PO FEAMP possono essere ammesse a beneficiare di un Aiuto di Stato solo se soddisfano i criteri stabiliti nel Reg. (UE) 508/2014, con particolare riguardo alle condizioni di ammissibilità e all'intensità del contributo pubblico, e sempre che possano essere considerate compatibili come indicato nei nuovi Orientamenti (Punto 4).

La Commissione Europea ribadisce che gli aiuti al funzionamento (aventi l'obiettivo o l'effetto di aumentare la liquidità di un'impresa, ridurre i costi di produzione o migliorarne il reddito, in particolare gli aiuti calcolati esclusivamente sulla base del quantitativo prodotto o commercializzato, dei prezzi dei prodotti, delle unità prodotte o dei mezzi di produzione) e gli aiuti destinati ad agevolare il raggiungimento di norme obbligatorie, sono, in linea di principio, incompatibili con il mercato interno e, in generale, con il mercato comune. Inoltre, il periodo di applicazione dei regimi di aiuti non deve superare i sette anni; gli orientamenti si applicano alle componenti di aiuti a finalità regionale che riguardano il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Infine, al Punto 6.4 dei Nuovi Orientamenti, si rammenta agli Stati Membri l'obbligo di presentare le Relazioni Annuali alla Commissione Europea, conformemente al disposto dell'articolo 21 del Reg. (CE) 659/1999 e degli articoli 5, 6 e 7 del Reg. (CE) 794/2004.

In linea di principio gli Aiuti di Stato sono incompatibili con il mercato interno, tranne in casi specifici, ad esempio:

- gli aiuti de minimis (ossia importi talmente modesti da non avere alcun impatto significativo sulla concorrenza);
- alcuni tipi di sovvenzioni che non creano distorsioni della concorrenza e sono disciplinati dal Regolamento di esenzione per categoria applicabile al settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se nessuno di questi due casi specifici trova applicazione, i singoli Stati Membri sono tenuti a notificare alla Commissione Europea gli eventuali regimi di Aiuti di Stato che intende mettere in atto o gli eventuali Aiuti di Stato che intende concedere, e non possono attuare il regime o concedere l'aiuto prima che la Commissione lo abbia dichiarato conforme al trattato (art. 3 del Reg. (UE) 2015/1589 del Consiglio e art. 2 del Reg. (CE) 794/2004 della Commissione Europea).

La Rappresentanza Permanente presso l'UE dello Stato Membro interessato provvede, attraverso il sistema elettronico Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato (SANI 2) alla notifica degli Aiuti. Lo Stato Membro è tenuto a compilare sia la scheda di informazioni generali che la scheda di informazioni complementari per gli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se uno Stato Membro attua un regime di Aiuti di Stato o concede un singolo aiuto senza notificarlo alla Commissione Europea o senza aver ottenuto la sua autorizzazione, l'Aiuto di Stato o il regime di Aiuti di Stato saranno considerati illegittimi.

#### **b) 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

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

monitorare l'andamento del Programma Operativo 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 PO FEAMP

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Reg. (UE) 1303/2013, art.7 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 (rifusione);;
- 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;;
- 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. 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, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.

Il rispetto del principio delle Pari Opportunità è assicurato dall'O.I. coinvolto nell'attuazione del PO FEAMP, adottando tutte 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. 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.

**c) Disciplina ambientale**

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall'elaborazione del Programma Operativo FEAMP, 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 dalla Regione, 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 PO FEAMP sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale, elaborato contemporaneamente al Programma Operativo. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione delle Misure sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE.

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 specifiche Misure, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche. Il Rapporto Annuale di Attuazione contiene informazioni di dettaglio relative alla componente ambientale.

## **6 ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI**

### **6.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO**

E' previsto l'esperimento, su ciascuna operazione, di controlli amministrativi documentali in sede e di verifiche in loco. All'esito o per il perfezionamento dell'attività di verifica, il Servizio ha sempre facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni, ove ritenuti necessari.

In particolare, per ciascun pagamento è effettuata una verifica preventiva della documentazione esibita. Il pagamento del S.A.L., quello del saldo e il pagamento in unica soluzione conseguono ad una specifica verifica in loco che, nel caso del saldo e del pagamento unico, è anche finalizzata ad accertare il completamento dell'investimento secondo le proposizioni progettuali.

Ulteriori verifiche in loco possono essere disposte in relazione alla segnalazione di irregolarità, comunque acquisita, ed al fine di verificare eventuali situazioni di inerzia dell'attuatore.

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIPA – Sistema Italiano della pesca e dell'acquacoltura.

L'utilizzo delle suddette funzionalità consentirà di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'O.I. dell'Autorità di Certificazione.

Il controllo di 1° livello, viene effettuato preliminarmente a qualsiasi pagamento diverso dall'anticipo, 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.

Tale controllo, compresa la fase della verifica in loco, viene effettuato su tutti i progetti finanziati.

I controlli devono consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali e conformi alle norme comunitarie e nazionali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione e che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette.

Nell'ambito dei controlli, inoltre, sono comprese procedure intese ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione e a verificare difformità dal progetto originario ed eventuali irregolarità.

Il controllo di I° livello è effettuato dall'O.I. dell'Autorità di Gestione, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per ogni attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi sia un istruttore ed un revisore e che i controlli *in loco* siano

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

effettuati da soggetti diversi dai precedenti.

Per le operazioni a titolarità, nel rispetto dell'articolo 39, comma 5 del Reg. (CE) 498/2007, i controlli di 1° livello sono eseguiti da soggetti appartenenti a strutture diverse rispetto all'istruttore ed al revisore.

Al fine della vigilanza l'Organismo intermedio può effettuare, se ritiene opportuno, controlli in itinere durante l'esecuzione degli interventi.

Nel caso di Misure a Regia, i controlli documentali spettano agli Uffici "Politiche di sostegno alla flotta ed interventi strutturali in ambito FEP- FEAMP" e "Politiche di sostegno all'acquacoltura, alla sperimentazione innovativa, allo sviluppo costiero in ambito FEP- FEAMP", in ragione delle rispettive competenze; le verifiche in loco sono svolte dall'Ufficio e "Monitoraggio e Controllo Politiche Ittiche Nazionali e Regionali".

Nel caso di Misure a Titolarità, che vedono come beneficiario delle azioni il RAdG, i controlli documentali e in loco sono eseguiti dal Servizio Affari dipartimentali- Ufficio "Affari generali e controllo operazioni a titolarità", che redige a tal fine specifico verbale. Al fine di consentire al Responsabile il controllo di 1° livello, il RAdG comunica alla stessa Struttura:

- l'avvenuta pubblicazione del Bando di Gara, ovvero copia della determina con la quale viene disposto il ricorso alla procedura in economia;
- i nominativi degli operatori economici aggiudicatari;
- le determinazioni con le quali, in corso d'opera, vengono disposti pagamenti per SAL e/o a Saldo, in favore dei fornitori.

L'OI conserva i dati e la documentazione relativa a ciascuna verifica indicante il lavoro svolto, la data, i risultati della verifica e i provvedimenti adottati a seguito di irregolarità riscontrate, nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

In particolare, in funzione della tipologia di operazione, le verifiche comprendono due fasi:

1. verifica **amministrativa** di tutte le domande di pagamento presentate dai beneficiari. Tale fase consiste nell'acquisizione e nella verifica, con l'utilizzo delle apposite check list, della documentazione presentata dal beneficiario a stato avanzamento e/o stato finale o relativa al pagamento del premio concesso, che deve comprendere la documentazione prevista nei singoli bandi/provvedimenti, fatta salva la possibilità dell'O.I. di richiedere ulteriore documentazione. L'attività, in funzione della misura di riferimento, può riguardare la verifica dei seguenti aspetti:
  - la correttezza formale della richiesta di rimborso presentata dal beneficiario;
  - la conformità con le condizioni di cui all'atto di ammissione;
  - il periodo di ammissibilità delle spese;
  - i requisiti per la titolarità del diritto al premio;
  - il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale secondo la tipologia di investimento;
  - l'adeguatezza della documentazione.

Le componenti del SIPA per la presentazione, valutazione e gestione fisica ed economica dei progetti metteranno a disposizione una serie di dati che permettono una conoscenza *ex*

*ante* delle situazioni da verificare.

Attraverso l'interrogazione del Sistema, il funzionario preposto al controllo sarà in grado di raccogliere parte degli elementi sull'operazione sottoposta al controllo. Ciò consente di conoscere preventivamente l'oggetto della verifica e compilare i primi dati richiesti dalla check list.

Per le operazioni a titolarità la verifica è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando, dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra l'O.I. e il soggetto aggiudicatario del servizio, l'avanzamento delle attività dichiarate dal medesimo soggetto, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti. La verifica riguarda inoltre la completezza e la regolarità della documentazione giustificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante), che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che lo stesso risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

2. **verifica in loco** delle operazioni. Le verifiche in loco consentono di acquisire i riscontri oggettivi necessari ad accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite e che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro.

Le verifiche in loco sono effettuate sia su stati di avanzamento lavori che su saldi, con riferimento al 100% dei progetti finanziati..

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 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.

La natura dei documenti richiesti è definita dall'O.I. tenendo conto del sistema di controllo generale e del livello dei controlli in particolare.

Relativamente alle **modalità operative** da adottare nell'ambito dei controlli in loco è utilizzato il seguente schema che prevede tre fasi di attività:

**a. fase propedeutica** al controllo, che comprende un'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del Responsabile individuato dall'O.I. secondo disposizioni organizzative interne, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;

**b. fase del controllo in loco**, mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione al fine della verifica dell'effettiva realizzazione del progetto, attraverso:



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- il controllo di eventuale ulteriore documentazione tecnica ed amministrativa messa a disposizione dal beneficiario. La documentazione di supporto alle spese rendicontate viene, di norma, controllata integralmente. Diversamente, la metodologia utilizzata per la selezione dei documenti da controllare è riportata nel verbale di verifica del progetto;
- verifica dell'esistenza in loco del bene oggetto di finanziamento;
- verifica dell'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
- verifica del raggiungimento dei punteggi allo stato finale dei lavori.

In sede di verifica sulle fatture ammissibili a finanziamento, va apposto sull'originale il timbro con la seguente dicitura : *“Operazione cofinanziata dal FEAMP 2014/2020 - Misura ... - Reg. n. 508/2014 - data del controllo .....- Firma del controllore – Dipartimento Politiche dello sviluppo rurale e della pesca – Servizio Politiche di sostegno all'economia ittica”*.

Per la relativa validità ed efficacia, le fatture o i documenti contabili equivalenti devono essere “quietanzati”, ovvero integrati da documenti probanti l'effettivo pagamento: copia assegno, estratto c/c, ecc.

Per gli enti pubblici, al fine della prova del pagamento e, quindi, dell'effettiva attuazione della spesa, la copia del mandato di pagamento può ritenersi documento contabile avente valore equivalente probante l'avvenuto pagamento.

Il riscontro della legittimità delle spese effettivamente sostenute viene effettuato secondo quanto previsto nella precedente sezione inerente l'ammissibilità delle spese, nonché dalle vigenti normative nazionali/regionali/provinciali di riferimento.

Ai sensi delle disposizioni comunitarie occorre verificare l'effettivo adempimento in materia di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari, accertando che sia stato pubblicizzato, nelle forme previste, l'avvenuto finanziamento FEAMP delle attività realizzate. Gli elementi che possono essere utilizzati per verificare il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità sono cartelli, targhe informative permanenti, ecc.

**c. fase del resoconto del controllo**, consistente nella compilazione di una check-list e di un verbale contenente le fasi e l'esito della verifica oggettiva effettuata. L'originale del verbale, redatto e firmato da coloro che hanno effettuato la verifica e controfirmato dal beneficiario, deve essere conservato nel fascicolo del progetto, nonché inserito nell'apposita sezione del SIPA. Il verbale è l'atto conclusivo dell'attività di controllo sul progetto/intervento, nel quale sono riportate le principali informazioni sull'attività svolta. In particolare, il verbale deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione controllata
- beneficiario/destinatario ultimo sottoposto a controllo
- spese ammissibili sottoposte a controllo.

Sono, altresì, riportate le informazioni relative al controllo effettuato:

- soggetti controllori
- luogo e data del controllo in loco
- rappresentanti del beneficiario presenti al controllo
- osservazioni oggetto di rilievo

- risultato del controllo.

Qualsiasi documentazione, ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale, deve essere allegata.

Tutta la documentazione inerente l'operazione, in originale o in copia conforme, deve essere conservata nel "fascicolo del progetto".

Il verbale si chiude sempre con il "Risultato del controllo" nel quale si indica se il controllo ha subito o meno limitazioni o difficoltà (ad esempio nel caso in cui il beneficiario non abbia messo a disposizione tutta la documentazione richiesta o impedito l'accesso ai luoghi in cui si trova l'oggetto dell'investimento) e se sono stati riscontrati rilievi.

Le verifiche di gestione per le operazioni a regia sono effettuate dall'O.I.

Le operazioni svolte in sede di verifica in loco sono inserite (anche mediante apposita checklist) sul SIPA.

In relazione alle operazioni a regia, l'O.I. si riserva la facoltà di esperire controlli in loco anche al di fuori delle ipotesi in cui essi siano finalizzati ad una fase finanziaria, ogni volta che ne ravvisi la necessità in relazione ad esigenze di accertamento della regolarità e correttezza di un'operazione comunque determinatesi. Tali controlli sono esperiti dall'Ufficio Monitoraggio e controllo e Politiche ittiche nazionali e regionali.

## **6.2 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).

I controlli ex post, effettuati ogni anno coprono almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni connesse ad investimenti per le quali è stato pagato il saldo.

I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e i controllori che eseguono controlli ex post non possono aver preso parte a controlli di primo livello relativi alla stessa operazione di investimento.

## **7 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

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

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.

L'O.I. si attiene, per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo, a quanto prescritto dall'art. 25 del Reg. (UE) 480/2014 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

Nella predisposizione delle Piste di Controllo, l'O.I. tiene conto delle “Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo per la programmazione 2014/2020” predisposte dall'IGRUE.

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:

- a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;;
- b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;;
- c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per il programma operativo;
- d) 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 PO

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

FEAMP, viene indicato:

- la priorità di riferimento del PO FEAMP;;
- 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 certificati 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 delle Misure attivate 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. 50/2016 -- 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 è 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.

Una copia cartacea di ciascuna Pista di Controllo - aggiornata - è custodita dal Responsabile di Misura.

Tutti i dati informatici relativi ai progetti a valere del PO FEAMP sono raccolti, inseriti, analizzati e conservati per il tramite del SIPA.

Il SIPA si configura come un sistema inter--organizzativo ed inter--amministrativo volto ad assicurare scambio di informazioni tra le diverse Amministrazioni coinvolte nel comparto della pesca e tra i diversi livelli organizzativi interessati, nonché nei riguardi della Commissione Europea e degli altri Stati Membri.

Per le funzionalità e le modalità di archiviazione dei dati relativi alla gestione del PO FEAMP all'interno del SIPA si rimanda al Capitolo di riferimento.

## **8 GESTIONE IRREGOLARITÀ E RECUPERI**

### **8.1 GENERALITÀ**

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) 1380/2013 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 dai Regg. (UE) 1303/13 e 508/2014 e dal Reg. delegato (UE) 288/2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014.

Nel Reg. (UE) 1303/13 è stata data una definizione in merito a:

- "irregolarità", qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei Fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione Europea mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio stesso;;
- "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;;
- "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 grave carenza nel funzionamento efficace di un Sistema di Gestione e di Controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente Regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;;
- "carenza grave nell'efficace funzionamento di un Sistema di Gestione e di Controllo", ai fini dell'attuazione dei Fondi SIE, incluso il FEAMP, di cui alla parte IV, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i Fondi SIE e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo.

Nel Reg. (UE) 288/2015 sono esplicitate le definizioni di:

- "punti di infrazione", i punti assegnati all'operatore per un peschereccio nell'ambito del sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'articolo 92 del Reg. (CE) 1224/2009;;
- "operatore", un operatore quale definito all'articolo 4, punto 30, del Reg. (UE)

1380/2013 che presenta una domanda di sostegno del Fondo FEAMP.

I Reg. (CE) 1346/2000 art. 2 lett. a) e Reg. (UE) 848/2015 definiscono la procedure concorsuali di insolvenza in caso di "fallimento".

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

## **8.2 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 dell'Amministrazione;
- 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 FEAMP, 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 Misura - Addetto ai controlli I livello;
- Autorità di Certificazione;
- Autorità di Audit;
- Organismi nazionali (MEF -- IGRUE, Forze di Polizia, Corte dei Conti);;

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- Organismi comunitari (D.G. Regio, OLAF, Corte dei Conti Europea).

Nell'ambito del PO FEAMP l'attività di valutazione è svolta per le Misure di propria competenza, dall'O.I. che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione di sospetta irregolarità o frode, provvede 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 a norma dell'art. 2, del Reg. di esecuzione (UE) 1974/2015 entro due mesi successivi alla conclusione di ciascun trimestre immediatamente dopo l'accertamento.

Per i "casi urgenti", l'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 CE, l'irregolarità, ai sensi dell'art. 122, par.2 del Reg. (UE) 1303/2013, non verrà comunicata qualora:

- non sia stata realizzata in tutto o in parte un'operazione a seguito di fallimento del beneficiario;
- la stessa sia segnalata spontaneamente dal beneficiario;
- sia stata effettuata una correzione dal Referente dell'AdG prima del versamento del contributo o dal Referente dell'AdC prima della certificazione della spesa;
- irregolarità relative a somme inferiori o uguali a 10.000 euro di contributo dei fondi.

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

### **8.3 LA REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, par.2, lett. d) del Reg. (UE) 1303/2013, ha predisposto nell'ambito del SIPA, un 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.

Il sistema prevede la registrazione delle seguenti informazioni relative ai controlli:

- data, ora e luogo del controllo;;
- beneficiario sottoposto a controllo;;
- operazione controllata;;
- ammontare di spesa controllata;;
- eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;;
- tipologia di irregolarità;;
- eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario adottato in relazione alle irregolarità rilevate;;
- data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

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

#### **8.4 RETTIFICHE E RECUPERI**

Una volta accertata l'irregolarità l'O.I., ai sensi dell'art. 122, par.2 del Reg. (UE) 1303/2013, provvede 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. 143 del Reg. (UE) 1303/2013 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 PO FEAMP.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, 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 Sistema Informativo 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.

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'O.I., relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità di Certificazione, a norma dell'art. 126 lett. h) del Reg. (UE) 1303/2013, 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 PO FEAMP, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'O.I. ritenga di non poter recuperare o prevedere la restituzione di un importo indebitamente erogato, avendo precedentemente esperito tutte le possibili procedure per il recupero, può richiedere che di tale importo si faccia carico la Commissione Europea, secondo la procedura di cui al documento "EGESIF 15\_0017--00 "Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts".

In applicazione di tali disposizioni, l'O.I. comunica gli importi che si ritiene non possano essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità all'AdC la quale, in occasione della



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla Commissione Europea secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Documento EGESIF.

In caso di mancato recupero riconducibile a colpa o negligenza imputabile all'AdG, il rimborso al

bilancio dell'Unione Europea graverà esclusivamente sul bilancio dello Stato Membro.

In relazione a tale contabilità, l'O.I. comunica all'AdC l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito.

A fronte di tali importi comunica, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

L'AdG informa la CE, a norma dell'art. 2 Reg. di esecuzione 1974/2015 sul seguito dato ai procedimenti di irregolarità comunicati alla Commissione Europea stessa nell'ambito della procedura di aggiornamento della comunicazione IMS (Irregularity Management System).

La descrizione della procedura che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'art.122 par.2 Reg. (UE) 1303/2013 è riportata nel SIGECO

## **8.5 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.

## **8.6 PROCEDURA DI RECUPERO**

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

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

## **8.7 FASE PRE--COATTIVA**

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

L'O.I., nella persona del RAdG individuata ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241 del 1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo dell'Ufficio Marittimo territorialmente competente, 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, viene altresì trasmesso per conoscenza all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e contiene 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.

Notificato l'atto di messa in mora, può eventualmente inserirsi una fase di transazione in cui il debitore comunica la volontà di adempiere ma, a fronte di difficili condizioni economiche debitamente documentate, chiede di transigere (es: restituzione rateale, riduzione del debito, rinuncia agli interessi, ecc.). Sulla richiesta di transazione, l'O.I., nella persona del responsabile del procedimento, è tenuta a chiedere il parere obbligatorio dell'Avvocatura generale dello Stato, nei casi stabiliti dall'art. 14 del regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440.

## **8.8 FASE COATTIVA:**

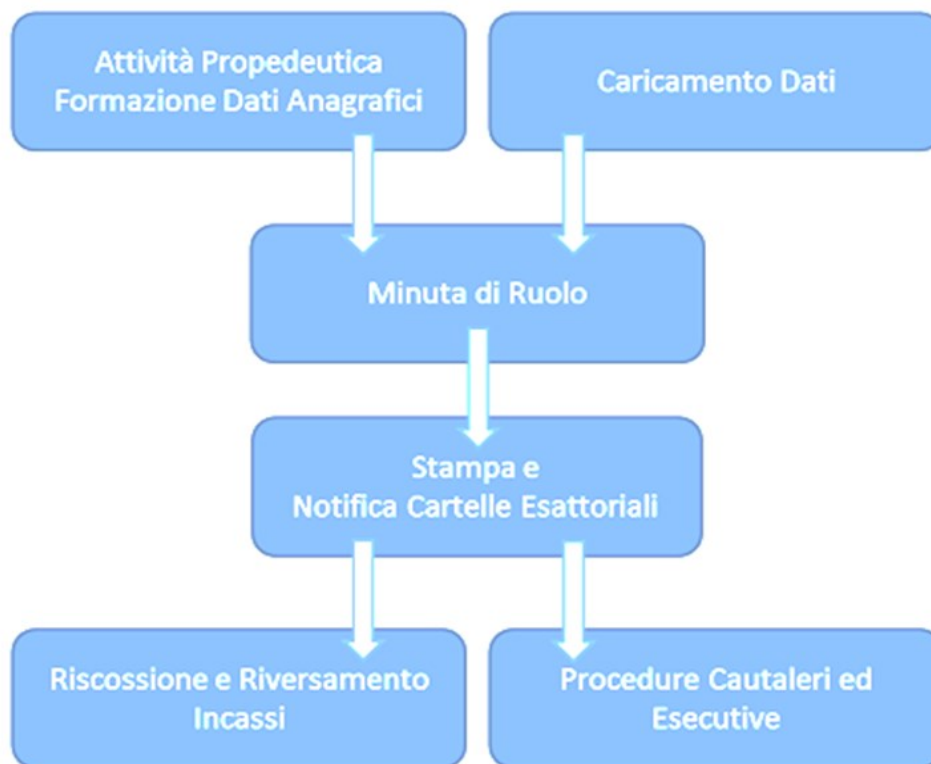
Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999, la riscossione coattiva dei contributi versati indebitamente dall'Autorità di Gestione si effettua mediante ruolo. Per ruolo si intende l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute formato dall'O.I., nella persona del responsabile del procedimento, in qualità di Ente creditore, ai fini della riscossione a mezzo del concessionario. Nei ruoli sono iscritti il capitale, le eventuali sanzioni e gli

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

interessi che il debitore deve corrispondere.

L'art. 3 del Decreto Legge n. 203 del 30 settembre 2005, convertito con modificazioni nella Legge n. 248 del 2 dicembre 2005 e ss. mm. ed ii., ha attribuito le funzioni per l'attività di riscossione all'Agenzia delle Entrate che le esercita mediante la società Equitalia S.p.A. (concessionario), sulla quale svolge l'attività di coordinamento.

Lo schema di sintesi, di seguito esposto, evidenzia la fase coattiva posta in essere da Equitalia S.p.A. che agisce ai sensi del Titolo I, capo II e Titolo II del D.P.R., n. 602 del 29 settembre 1973



Ai sensi del Decreto del Ministero delle Finanze del 3 settembre 1999 n. 321, regolamento recante norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, l'O.I., nella persona del Responsabile del procedimento, provvede a redigere le minute dei ruoli che devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'ente creditore;;
- b) il codice fiscale dei debitori;;
- c) il cognome, il nome, il sesso, il luogo e la data di nascita, per le persone fisiche;;
- d) la denominazione, la ragione sociale o la ditta e la sede, per i soggetti diversi dalle persone fisiche;;
- e) per ogni articolo di ruolo (quota nazionale, quota comunitaria, interessi) indicare il codice o, in mancanza, la descrizione;;
- f) l'anno o il periodo di riferimento del credito;;
- g) gli importi a carico di ciascun debitore.

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- h) il numero delle rate in cui il ruolo deve essere riscosso, l'importo totale di ciascuna di esse e la cadenza delle stesse;;
- i) l'importo totale relativo a ogni pagina e all'intera minuta;;
- j) l'indicazione sintetica degli elementi sulla base dei quali è stata effettuata l'iscrizione a ruolo;;

Nel caso in cui l'iscrizione a ruolo consegua ad un atto precedentemente notificato, devono essere indicati gli estremi di tale atto e la relativa data di notifica.

Le minute redatte devono essere trasmesse ad Equitalia S.p.A. che provvede alla informatizzazione dei ruoli operando l'acquisizione, la codifica ed il controllo dei dati trasmessi, richiedendo al sistema informativo del Ministero delle Finanze la convalida, la fornitura o l'attribuzione del codice fiscale e del domicilio fiscale del debitore.

Effettuate tali attività, Equitalia S.p.A. restituisce in duplice esemplare i ruoli informatizzati, all'Autorità di Gestione, indicando il termine entro il quale l'Autorità, nella persona del responsabile del procedimento, resi esecutivi i ruoli con la sottoscrizione degli stessi, deve, per ciascun ruolo, consegnarne un esemplare ad Equitalia S.p.A.

Equitalia S.p.A. provvede a trasmettere i ruoli esecutivi agli Agenti della riscossione competenti per territorio con riferimento al luogo in cui ha sede il debitore.

L'Agente territoriale di cui Equitalia S.p.A. si avvale, provvede a notificare al debitore la cartella esattoriale di pagamento contenente i dati di cui al ruolo esecutivo, nonché l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà ad esecuzione forzata.

La cartella è notificata dagli ufficiali della riscossione o da altri soggetti abilitati dal concessionario nelle forme previste dalla legge ovvero, previa eventuale convenzione tra Comune e concessionario, dai messi comunali o dagli agenti della polizia municipale. La notifica può essere eseguita anche mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento;; in tal caso, la cartella è notificata in plico chiuso e la notifica si considera avvenuta nella data indicata nell'avviso di ricevimento sottoscritto dal destinatario o da persone di famiglia o da addetti alla casa, all'ufficio o all'azienda o dal portiere dello stabile dove è l'abitazione, l'ufficio o l'azienda. L'Agente deve conservare per cinque anni la matrice o la copia della cartella con la relazione dell'avvenuta notificazione o l'avviso del ricevimento ed ha l'obbligo di farne esibizione su richiesta del debitore o dell'Autorità di Gestione. Per quanto non espressamente indicato, si applicano le disposizioni di cui all'art. 60 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

La riscossione delle somme iscritte a ruolo avviene mediante pagamento dei relativi importi presso gli sportelli del concessionario, le agenzie postali o le banche, sui conti correnti appositamente indicati dall'Autorità di Gestione, nella persona del responsabile del procedimento, distinti in relazione alla quota nazionale, agli interessi e alla quota comunitaria. Per ogni pagamento delle somme iscritte a ruolo l'Agente deve rilasciare quietanza al debitore e deve farne annotazione nella scheda intestata al debitore stesso. L'Agente della riscossione, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di settantadue rate mensili. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;;
- l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;;
- l'importo iscritto a ruolo ancora dovuto non può più essere rateizzato.

Decorsi sessanta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, l'Agente procede, per la riscossione delle somme non pagate, ad espropriazione forzata sulla base del ruolo, che costituisce titolo esecutivo. L'Agente può altresì promuovere azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme ordinarie del codice di procedura civile applicabili in rapporto al bene oggetto di esecuzione, e con esso compatibili in quanto non derogate dalle disposizioni del Titolo II – Capo II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 602 del 29 settembre 1973. Avviata la procedura esecutiva, il recupero avviene a seguito di adempimento spontaneo del debitore o con il ricavo dell'espropriazione e vendita forzata dei beni pignorati.

## **8.9 REGISTRO DEI DEBITORI**

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dall'O.I. nel SIPA, 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.

L'O.I. provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

La tenuta del registro debitori rientra tra le competenze dell'O.I..

## **9 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

### **9.1 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.140 del Reg. (UE) 1303/2013.

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 Programma Operativo FEAMP.

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. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 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 dall'O.I., dall'AdC e dall'AdA.

L'O.I. 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 liberatoria e quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

L'O.I. del PO FEAMP 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 dall'O.I. 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 CE.

## **9.2 Termini di conservazione della documentazione**

In ottemperanza all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, 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 dalla data di richiesta del saldo finale.

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 utilizzato (SIPA) 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.

### **9.3 Rintracciabilità della documentazione**

L'O.I. 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, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit.

## **10 SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA L'O.I. DELL'ADG E L'O.I. DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**

L'O.I. è tenuto alla garanzia del principio della separazione delle funzioni previste dagli articoli 64 del Reg. (UE) 966/2012 e 72 e 123 del Reg. (UE) 1303/13. Il "Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura - SIPA", in ambito SIAN, è accessibile in tempo reale da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti.

L'O.I. dell'AdG è tenuto ad assicurare l'accesso a tutti i dati necessari all'O.I. dell'AdC per l'espletamento delle rispettive attività.

Inoltre, ai sensi dell'art. 123 comma 9, lo Stato Membro definisce per iscritto le norme che disciplinano le sue relazioni con le Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit, le relazioni tra dette Autorità e le relazioni tra queste ultime e la Commissione Europea.

### **10.1 Scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione**

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

L'attività volta alla certificazione della spesa alla Commissione Europea, consiste nell'elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea, da parte dell'O.I. dell'Autorità di Certificazione, 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 beneficiario, siano inseriti nel SIPA in modo che l'O.I. dell'Autorità di Certificazione ne riceva le informazioni in tempo reale e che, nello stesso Sistema Informativo, l'O.I. inserisca le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese.

Ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013, art. 126 lett. d, l'Autorità di Certificazione è incaricata 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 referente dell'AdG per l'O.I., in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica al Referente dell'AdC le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi del Reg. (UE) 1974/2015 e dell'art. 122, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013 che accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit attraverso il SIPA in grado di gestire:

- dati di interesse comune relativi al programma operativo;;
- dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza del programma operativo;;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del programma operativo;;
- 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° e di 2° livello, controlli dell'Autorità di Certificazione ecc.);
- dati relativi alle irregolarità rilevate e alle azioni correttive intraprese (recupero e soppressioni).

Qualora l'O.I. dell'Autorità di Certificazione, 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.

L'O.I. dell'Autorità di Certificazione 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, l'O.I. dell'Autorità di Certificazione provvede, alla prima domanda di pagamento utile, a compensare detta somma con gli avanzamenti di spesa.

Il referente dell'AdG trasmette a scadenze prestabilite al referente dell'AdC, 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, il referente dell'AdG trasmette al referente dell'AdC una dichiarazione attestante che:



P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- le verifiche effettuate dal referente dell'AdG 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 Programma Operativo FEAMP 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 referente dell'AdG 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 referente dell'AdG rilascia al referente dell'AdC una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare. A tal riguardo il referente dell'AdG redige e trasmette al referente dell'AdC, 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 referente dell'AdG, inoltre, comunica al referente dell'AdC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito a:

- descrizione del sistema di controllo adottato dall'AdG, le relative procedure operative in essere e le check-list in uso;;
- descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dal referente dell'AdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;;
- risultati dell'analisi dei rischi effettuata dal referente dell'AdG;
- 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 Referente dell'AdC, 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 referente dell'AdG 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 referente dell'AdG rilascia al referente dell'AdC una previsione delle

liquidazioni da effettuare ai beneficiari finali relativa all'anno in corso e a quello successivo.

In allegato alle presenti Disposizioni Procedurali, sono riportati gli schemi standard per le dichiarazioni sopra descritte indirizzate al referente dell'AdC.

## **11 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

### **11.1 Quadro di riferimento normativo**

L'O.I., in qualità di responsabile del Programma Operativo FEAMP per le misure di propria competenza, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PO arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

L'O.I. per le attività di propria competenza, provvede ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'articolo 119 del Reg. (UE) 508/2014.

Le azioni saranno finalizzate a:

- dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;;
- dare pubblicità al Programma Operativo informando i beneficiari dei contributi dell'Unione Europea ed il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'attuazione del programma.

A tal fine saranno garantite:

- l'implementazione del sito web per fornire informazioni sul programma operativo;
- l'informazione in merito alle possibilità di finanziamento nell'ambito del programma operativo;
- l'informazione adeguata in merito alle modalità di partecipazione alle procedure di selezione;
- la comunicazione presso i cittadini del ruolo e delle realizzazioni del Fondo FEAMP mediante azioni di comunicazione sui risultati del programma operativo;;
- la pubblicazione di una sintesi delle Misure per assicurare il rispetto delle norme della PCP.

Al fine di garantire la trasparenza, sarà implementato un elenco di interventi, in formato elettronico, accessibile dal sito web unico, in cui figurerà, altresì, una sintesi del programma operativo. L'elenco degli interventi sarà aggiornato ogni 6 mesi e conterrà le informazioni richieste dall'Allegato V del Reg. (UE) 508/2014. Le caratteristiche tecniche delle Misure di informazione e pubblicità degli interventi, ivi compresi l'emblema ed i colori standard da utilizzare, rispetteranno quanto indicato dal Reg. di Esecuzione (UE) 763/2014.

Le azioni di comunicazione ed informazione saranno finanziabili attraverso le risorse destinate all'assistenza tecnica. L'O.I. dell'AdG darà conto annualmente delle Misure attuate e dei

risultati nelle Relazioni di Attuazione.

Le modalità di attuazione degli interventi, nonché i criteri utili ai fini della selezione delle operazioni da ammettere ai benefici previsti, sono contenuti nei provvedimenti attuativi, pubblicati sul sito web della regione [www.regione.abruzzo.it/pesca](http://www.regione.abruzzo.it/pesca) .

## **12 VERIFICA DELLE FUNZIONI DELEGATE ALL'ORGANISMO INTERMEDIO**

L'O.I. deve presentare all'Adg una attestazione annuale

## **13 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE**

L'O.I. dell'AdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate.

Si riportano a riguardo le seguenti definizioni:

**Non Conformità:** Mancato soddisfacimento di un requisito.

**Requisito:** Esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente.

**Nota:** "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

**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 Responsabile dell'O.I. dell'AdG 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

P.O. FEAMP 2014/2020  
MANUALE DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI  
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
REGIONE ABRUZZO

- 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 Responsabile dell'O.I. dell'AdG si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

Il Responsabile dell'O.I. dell'AdG valuta l'eventualità di aprire un'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 Responsabile dell'O.I. dell'AdG, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

#### **14 APPROVAZIONE DELL'ADG**

Le presenti Disposizioni sono sottoposte all'approvazione formale da parte dell'Autorità di Gestione.