



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI
CONTROLLI
DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELL'O.I.
REGIONE ABRUZZO**

PN FEAMPA

ITALIA 2021/2027

Documento	Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio - Regione Abruzzo
Versione	1
Approvazione	
Programma Nazionale	CCI-N. 2021IT14MFPR001 PN FEAMPA 2021/2027 (Versione III), approvato con Decisione di esecuzione n. C(2024) 3582 final in data 24/05/2024
Il Referente dell'Autorità di Gestione	Dott. Francesco Di Filippo <i>Firmato digitalmente</i>

Sommario

PREMESSA

1. IL MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI. DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELLA REGIONE ABRUZZO IN QUALITÀ DI O.I.

1.1. Campo di applicazione

1.2. Gestione del documento

1.3. Quadro normativo di riferimento

1.3.1. Regolamenti UE (fondi SIE e pesca e acquacoltura):

1.3.2. Normativa nazionale:

1.3.3. Disposizioni regionali:

1.4. Acronimi

1.5. Struttura del PN FEAMPA

1.6. Le Strutture a livello Centrale: Autorità di gestione, Autorità Contabile e Autorità di Audit

1.7. Struttura dell'O.I.

1.8. Sistema Informativo SIGEPA

2. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

2.1. Titolarità

2.1.1. Acquisizione di beni e servizi e/o appalto di lavori

2.1.2. Accordo ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990

2.1.3. Affidamenti *in house*

2.2. Regia

2.2.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi pubblici

2.2.2 Ammissibilità delle domande

2.2.3 Proroghe, varianti e adattamenti tecnici

2.2.4 Rinuncia al contributo concesso

2.2.5 Domande di liquidazione

2.2.6 Gestione dei ricorsi

2.2.7 Domanda di intervento in autotutela

2.3. Sviluppo locale di tipo partecipativo e gruppi di azione locale nel settore della pesca

2.3.1. Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale: interventi a titolarità/regia diretta, attività di cooperazione e spese di gestione, sorveglianza, valutazione ed animazione

2.3.2. Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale: Interventi a regia

2.3.3. Disposizioni conclusive

3. ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI

3.1. Controlli di I livello a titolarità dell'O.I.

3.2. Controlli di I livello a regia

3.2.1. Controllo in loco

3.2.2. Controlli EX POST

3.2.3. Controlli art. 11 del Reg (UE) 1139/2021

3.3. Gestione irregolarità e recuperi

4. Responsabilità dei beneficiari

5. Ammissibilità delle spese

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

6.1. Appalti pubblici

6.2. Aiuti di Stato

6.3. Pari opportunità

6.4. Disciplina ambientale

7. Piste di Controllo

8. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

8.1. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari

9.2 Termini di conservazione della documentazione

9.3 Rintracciabilità della documentazione

9. Scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit

9.1. Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile

9.2. Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit

10. Informazione e Pubblicità

11. Non conformità e azioni correttive

12. Rinvio

13. Allegati

PREMESSA

Il Programma Operativo Nazionale FEAMPA 2021/2027 (di seguito PN FEAMPA) è stato adottato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8023 *final* del 3 novembre 2022. A seguito della sua adozione, con Decreto ministeriale del MASAF n. 0233337 del 04/05/2023 è stato approvato l'“*Accordo Multiregionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) nell'ambito del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027*”. Nell'ambito di tale accordo vengono riconosciute, così come designate con Decreto ministeriale n. 0667224 del 30/12/2022:

1. la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, in qualità di Autorità di Gestione (AdG);
2. l'Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell'Organismo Pagatore Nazionale - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), in qualità di Autorità Contabile;
3. l'Ufficio Controlli specifici dell'Organismo di Coordinamento - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), in qualità di Autorità di Audit (AdA).

In particolare, l'Accordo Multiregionale¹, all'art. 3, prevede che “*L'Autorità di Gestione, attraverso la stipula di apposite convenzioni, delega le Regioni e le Province autonome, in qualità di Organismi intermedi, a gestire con competenza condivisa, le diverse tipologie di intervento (...) e le relative risorse finanziarie*”; tale convenzione disciplina compiti, funzioni e responsabilità connessi all'attuazione della stessa.

Pertanto, in applicazione alle disposizioni contenute nell'Accordo Multiregionale, l'AdG ha delegato, mediante convenzione sottoscritta il 14 settembre 2023, l'Organismo Intermedio (O.I.) della Regione Abruzzo allo svolgimento di determinati compiti in conformità alle previsioni del quadro normativo e regolamentare vigente e nel rispetto delle previsioni dell'Accordo medesimo.

La suddetta convenzione, prevede, tra le altre, che l'O.I. definisca e formalizzi un proprio sistema di gestione e controllo, in coerenza con quanto previsto dal PN FEAMPA e con il sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall'AdG, per le funzioni ad esso delegate e definisca, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al PN FEAMPA e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG.

¹ L'art. 71, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060, prevede che: “*L'autorità di gestione può individuare uno o più organismi intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità. Gli accordi tra l'autorità di gestione e gli organismi intermedi sono registrati per iscritto*”.

Il presente documento illustra il sistema di gestione, controllo e monitoraggio e le modalità organizzative e procedurali dell'O.I. per lo svolgimento delle funzioni ad esso delegate e relative all'attuazione del Piano Nazionale del Programma Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027.

Esso è stato redatto in conformità agli accordi contenuti nella convenzione sottoscritta tra la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), in qualità di Autorità di Gestione e il Servizio "Sviluppo Locale ed Economia Ittica" della Regione Abruzzo, in qualità di Organismo Intermedio sulla base del Manuale delle procedure e dei controlli adottato dall'Autorità di Gestione come indicato nell'Accordo Multiregionale e della nota prot. n 0234348 del 27 maggio 2024 ad oggetto "Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 21-27".

Il Servizio "Sviluppo Locale ed Economia Ittica" è responsabile della divulgazione del presente documento mediante la pubblicazione sul portale regionale nella pagina dedicata al FEAMPA al fine di rendere pubbliche le procedure adottate per lo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del PN FEAMPA.

1. IL MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI. DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELLA REGIONE ABRUZZO IN QUALITÀ DI O.I.

1.1. Campo di applicazione

Le presenti disposizioni si applicano alle operazioni attivate nell'ambito degli specifici interventi previsti per le azioni di competenza dell'O.I. e costituiscono lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Nazionale stesso.

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

1.2. Gestione del documento

Il presente Manuale delle procedure e dei controlli (di seguito Manuale) segue un iter su più livelli di intervento:

- **redazione:** predisposizione delle disposizioni procedurali da applicare nel corso dell'intera attuazione del PN FEAMPA;

- **approvazione:** il Manuale è approvato con Deliberazione della Giunta regionale ed entra immediatamente in vigore. Successivamente la sua approvazione sarà oggetto di notifica all'AdG.

La data di approvazione del Manuale è riportata in prima pagina contestualmente alla firma del Referente dell'AdG (RAdG).

- **pubblicazione:** il Manuale approvato viene pubblicato sul portale regionale nella pagina dedicata al FEAMPA;

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:

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

Tali informazioni permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue revisioni evolutive.

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento delle disposizioni procedurali viene effettuato in caso di necessità, e può tenere conto:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli Orientamenti e Linee Guida forniti all'AdG da parte di Organismi Comunitari e/o Nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto di riferimento del PN FEAMPA;
- delle indicazioni espresse dal Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC), dall'Autorità di Certificazione (AdC) e dall'Autorità di Audit (AdA);
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività, delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

L'O.I., a fronte di specifiche ed urgenti esigenze, può anticipare modifiche alle predette procedure mediante gli Avvisi pubblici; gli aggiornamenti saranno recepiti alla prima revisione utile del Manuale e divulgati mediante la pubblicazione nel portale regionale sulla pagina dedicata al FEAMPA.

1.3. Quadro normativo di riferimento

1.3.1 Regolamenti UE (Fondi SIE e pesca e acquacoltura)

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- **Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta,

al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- **Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093** del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- **Regolamento delegato (UE) n. 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;
- **COM (2014) 357 final**, Bruxelles, 17.6.2014. Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico E Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni. **Relativa alla strategia dell'Unione europea per la regione adriatica e ionica;**
- **COM (2019) 640 final**, Bruxelles, 11.12.2019. Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni. **Il Green Deal europeo;**
- **COM (2021) 400 final**, Bruxelles, 12.5.2021. Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni. Un percorso verso un pianeta più sano per tutti. **Piano d'azione dell'UE: "Verso l'inquinamento zero per l'aria, l'acqua e il suolo";**
- **Regolamento (CE) n. 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 regolamento (CE) n. 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitari;
- **Regolamento (CE) n. 1967/2006** del Consiglio del 21 dicembre 2006 relativo alle misure di gestione per lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nel mar Mediterraneo e recante modifica del regolamento (CEE) n. 2847/93 e che abroga il regolamento (CE) n. 1626/94;

- **Direttiva 2008/56/CE** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 giugno 2008, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- **Regolamento (UE) n. 651/2014** della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- **Regolamento (CE) n. 1005/2008** del Consiglio del 29 settembre 2008, che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e che abroga i regolamenti (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999;
- **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 regolamenti (CE) n. 847/96, (CE) n. 2371/2002, (CE) n. 811/2004, (CE) n. 768/2005, (CE) n. 2115/2005, (CE) n. 2166/2005, (CE) n. 388/2006, (CE) n. 509/2007, (CE) n. 676/2007, (CE) n. 1098/2007, (CE) n. 1300/2008, (CE) n. 1342/2008 e che abroga i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1627/94 e (CE) n. 1966/2006;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 404/2011** della Commissione, dell'8 aprile 2011, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 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 regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- **Regolamento (CE) 800/2008** della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- **Regolamento delegato (UE) 1392/2014** della Commissione del 20 ottobre 2014 che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;

- **Direttiva (UE) 2017/159** del Consiglio del 19 dicembre 2016 recante attuazione dell'accordo relativo all'attuazione della Convenzione sul lavoro nel settore della pesca del 2007 dell'Organizzazione internazionale del lavoro, concluso il 21 maggio 2012, tra la Confederazione generale delle cooperative agricole nell'Unione europea (Cogeca), la Federazione europea dei lavoratori dei trasporti e l'Associazione delle organizzazioni nazionali delle imprese di pesca dell'Unione europea (Europêche);
- **Regolamento (UE) 2017/1004** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 maggio 2017, che istituisce un quadro dell'Unione per la raccolta, la gestione e l'uso di dati nel settore della pesca e un sostegno alla consulenza scientifica relativa alla politica comune della pesca e che abroga il regolamento (CE) n. 199/2008 del Consiglio (rifusione);
- **Regolamento (UE) 2018/1999** del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla governance dell'Unione dell'energia e dell'azione per il clima che modifica le direttive (CE) n. 663/2009 e (CE) n. 715/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 94/22/CE, 98/70/CE, 2009/31/CE, 2009/73/CE, 2010/31/UE, 2012/27/UE e 2013/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive del Consiglio 2009/119/CE e (UE) 2015/652 e che abroga il regolamento (UE) n. 525/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- **Regolamento (UE) 2021/523** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 marzo 2021 che istituisce il programma InvestEU e che modifica il regolamento (UE) 2015/1017;
- **Regolamento (UE) 2021/1139** del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- **Regolamento (UE) 2022/79** della Commissione del 19 gennaio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la registrazione, la trasmissione e la presentazione dei dati di attuazione a livello di operazione;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/44** della Commissione del 13 gennaio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i criteri per stabilire il livello delle rettifiche finanziarie e per applicare rettifiche finanziarie su base forfettaria connesse a grave inadempienza delle norme della PCP;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/45** della Commissione del 13 gennaio 2022 recante esecuzione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del

Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito di detto Fondo;

- **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/45** della Commissione del 13 gennaio 2022 che attua il regolamento di esecuzione (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004 per quanto riguarda l'individuazione di tecnologie efficienti sotto il profilo energetico e la specificazione degli elementi metodologici atti a determinare lo sforzo normale di pesca dei pescherecci;
- **Regolamento Delegato (UE) 2022/2181** della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno;
- **Accordo di partenariato Italia 2021-2027 CCI 2021IT16FFPA001** conforme all'articolo 10, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- **C (2022) 4787 final** Bruxelles, 15.7.2022. Decisione di Esecuzione della Commissione del 15.7.2022 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001;
- **Regolamento (UE) 2023/1315** della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

2.3.2. Normativa nazionale

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990**, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Legge n. 402 del 29 luglio 1996**, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 giugno 1996, n. 318, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito”;

- **Legge n. 183 del 10 dicembre 2014**, “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;
- **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”;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000**, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- **D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002**, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di casellario giudiziale europeo, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti” e ss.mm.ii.;
- **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” e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs n. 196 del 30 marzo 2003**, “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” e ss.mmi.ii.;
- **D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004**, “Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, della legge 7 marzo 2003, n. 38”;
- **D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008**, “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010**, “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»”;
- **D. Lgs n. 190 del 13 ottobre 2010**, “Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino”;
- **D. Lgs n. 159 del 6 settembre 2011**, “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”;

- **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. Politiche agricole alimentari e forestali n. 16741 del 26 luglio 2017**, “Modalità, termini e procedure per l'applicazione del sistema di punti per infrazioni gravi alla licenza di pesca”;
- **D.M. Politiche agricole alimentari e forestali del 26 gennaio 2012**, “Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca”;
- **D.P.C.M. n. 193 del 30 ottobre 2014**, “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”;
- **Delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 78 del 22 dicembre 2021**, relativa all'approvazione della proposta di accordo di partenariato e alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2021-2027;
- **D. Lgs n. 36 del 31 marzo 2023**, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- **Legge n. 20 del 14 gennaio 1994**, “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti”;
- **D. Lgs n. 174 del 26 agosto 2016**, “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124”;
- **D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013**, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **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”;

2.3.3. Disposizioni regionali

- **L.R. 1° ottobre 2013, n. 31** “Legge organica in materia di procedimento amministrativo, sviluppo dell'amministrazione digitale e semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale e modifiche alle LL.RR. 2/2013 e 20/2013”;

- **L.R. 14/9/1999 n. 77 e s.m.i.** “Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo”;
- **DGR n. 438 del 20/07/2023** avente ad oggetto: “Reg. (UE) n. 2021/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2021, che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura - FEAMPA 2021/2027– presa d’atto dell’Accordo Multiregionale per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMPA ed individuazione Referente dell’Autorità di Gestione del PN FEAMPA per l’O.I. Regione Abruzzo”;
- **DGR n. 474 del 04/08/2023** con la quale la Giunta regionale ha conferito al Dott. Francesco Di Filippo l’incarico di Dirigente del Servizio “Sviluppo Locale ed Economia Ittica” – Sede Pescara, incardinato presso il Dipartimento Agricoltura;
- **DGR n. 981 del 28/12/2023** recante presa d’atto del Piano Finanziario del P.N. FEAMPA 2021/2027 per l’Organismo Intermedio Regione Abruzzo e mandato per istituzione dei capitoli della spesa e dell’entrata vincolati all’attuazione del Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027 e realizzazione attività;
- **DGR n. 280 del 17/05/2024** recante Assetto organizzativo del Dipartimento “Agricoltura”.

1.4. Acronimi

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all’interno del presente Documento:

AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
CIG	Codice Identificativo Gara
CUP	Codice Unico di Progetto
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
L.R.	Legge Regionale
D.L.	Decreto-legge
D.lgs.	Decreto Legislativo
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
DDG	Decreto Dir. Generale della pesca marittima e dell’acquacoltura del MASAF
DGR	Deliberazione Giunta Regionale
FEAMPA	Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e acquacoltura
FEAMP	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
Os	Obiettivo specifico
P	Priorità
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell’acquacoltura

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

1.5. Struttura del PN FEAMPA

Il PN FEAMPA, ai sensi di quanto previsto dai Regolamenti (UE) 1060/2021 e 1139/2021, si sviluppa intorno a 2 Obiettivi Strategici e 4 Priorità, così come sinteticamente riportato in tabella:

Obiettivi Strategici (OS) <i>art. 5 del Reg (UE) 1060/2021 [CPR]</i>	Priorità <i>art. 3 del Reg (UE) 1139/2021</i>
OS 2. Un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio ma in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'adattamento ai cambiamenti climatici e della loro mitigazione, della gestione e prevenzione dei rischi nonché della mobilità urbana sostenibile. (art. 5 par. 1 lett. b))	P.1. Promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche.
	P.2. Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione.
	P.4. Rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.
OS 5. Un'Europa più vicina ai cittadini attraverso la promozione dello sviluppo sostenibile e integrato di tutti i tipi di territorio e delle iniziative locali. (art. 5 par. 1 lett. e))	P.3. Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura.

Nell'ambito delle 4 Priorità, il Reg. (UE) 1139/2021 individua n. 9 Obiettivi Specifici come riportato nella sottostante tabella:

Priorità <i>art. 3 del Reg (UE) 1139/2021</i>	Obiettivi Specifici <i>artt. 14 e 26 del Reg (UE) 1139/2021</i>
P.1. Promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche.	1.1. Rafforzare le attività di pesca sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale. (art. 14 par. 1 lett. a))
	1.2. Aumentare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di CO2 attraverso la sostituzione o l'ammodernamento dei motori dei pescherecci. (art. 14 par. 1 lett. b))
	1.3. Promuovere l'adeguamento della capacità di pesca alle possibilità di pesca in caso di arresto definitivo delle attività di pesca e contribuire a un tenore di vita equo in caso di arresto temporaneo delle attività di pesca. (art. 14 par. 1 lett. c))
	1.4. Favorire l'efficacia del controllo della pesca e dell'attuazione delle norme, compresa la lotta alla pesca INN, nonché l'affidabilità dei dati destinati a un processo decisionale basato sulle conoscenze. (art. 14 par. 1 lett. d))
	1.6. Contribuire alla tutela e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici (art. 14 par. 1 lett. f))
P.2. Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione.	2.1. Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile, in particolare rafforzando la competitività della produzione acquicola, garantendo nel contempo che le attività siano sostenibili nel lungo termine dal punto di vista ambientale. (art. 26 par. 1 lett. a))
	2.2. Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, e la trasformazione di tali prodotti. (art. 26 par. 1 lett. b))
P.4. Rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.	Interventi che contribuiscono al rafforzamento della gestione sostenibile dei mari e degli oceani attraverso la promozione di conoscenze oceanografiche, la sorveglianza marittima o la cooperazione dei servizi di guardia costiera. (art. 31)
P.3. Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura;	Interventi che contribuiscono a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile di comunità della pesca e dell'acquacoltura. (art. 29)

Per ogni Obiettivo Specifico, il PN FEAMPA individua le seguenti Azioni:

Obiettivi Specifici <i>artt. 14 e 26 del Reg (UE) 1139/2021</i>	Tipologie di Azioni
1.1. Rafforzare le attività di pesca sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale. (art. 14 par. 1 lett. a))	1. Azione volta ad incrementare la competitività delle imprese di PPC in mare e quelle delle acque interne e a migliorare le condizioni reddituali degli addetti.
	2. Azione finalizzata ad una gestione sostenibile e condivisa delle attività di PPC e di quelle delle acque interne.
	3. Investimenti a bordo e nei porti per incrementare la qualità delle produzioni e migliorare le condizioni di sbarco delle catture indesiderate nonché di promuovere migliori condizioni di lavoro, salute e sicurezza degli operatori.

	<p>4. Azioni finalizzate ad incrementare l'innovazione di processo e di prodotto nelle attività di pesca ed a promuovere la resilienza e le capacità imprenditoriali degli operatori del settore.</p> <p>5. Azioni di mitigazione dell'impatto ambientale delle attività di pesca.</p>
	<p>6. Azioni di sostegno ai giovani pescatori per l'acquisto di un peschereccio e per investimenti a bordo per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro e di efficientamento energetico.</p> <p>7. Azioni di sostegno ai giovani pescatori, di età compresa tra i 18 ed i 40 anni, per favorire il ricambio generazionale</p>
<p>1.2. Aumentare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di CO2 attraverso la sostituzione o l'ammodernamento dei motori dei pescherecci. (art. 14 par. 1 lett. b))</p>	<p>1. Investimenti per migliorare l'efficienza energetica e la mitigazione degli impatti sui cambiamenti climatici.</p>
<p>1.3. Promuovere l'adeguamento della capacità di pesca alle possibilità di pesca in caso di arresto definitivo delle attività di pesca e contribuire a un tenore di vita equo in caso di arresto temporaneo delle attività di pesca. (art. 14 par. 1 lett. c))</p>	<p>1. Investimenti per adeguare la capacità della pesca alle possibilità di pesca.</p>
<p>1.4. Favorire l'efficacia del controllo della pesca e dell'attuazione delle norme, compresa la lotta alla pesca INN, nonché l'affidabilità dei dati destinati a un processo decisionale basato sulle conoscenze. (art. 14 par. 1 lett. d))</p>	<p>1. Azioni per l'efficientamento e l'innovazione delle attività di controllo.</p> <p>2. Azioni per il miglioramento della raccolta, gestione, condivisione e diffusione dei dati.</p>
<p>1.6. Contribuire alla tutela e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici (art. 14 par. 1 lett. f))</p>	<p>1. Azioni finalizzate al miglioramento dello stato ambientale delle acque.</p> <p>2. Incremento, gestione e monitoraggio delle Aree Marine Protette e dei Siti Natura 2000.</p>
<p>2.1. Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile, in particolare rafforzando la competitività della produzione acquicola, garantendo nel contempo che le attività siano sostenibili nel lungo termine dal punto di vista ambientale. (art. 26 par. 1 lett. a))</p>	<p>1. Razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative per il settore acquacoltura</p> <p>2. Pianificazione e gestione coordinata degli spazi per l'acquacoltura.</p> <p>3. Transizione energetica e mitigazione degli impatti ambientali delle attività di acquacoltura.</p> <p>4. Competitività e sicurezza delle attività di acquacoltura.</p> <p>5. Resilienza, sviluppo e transizione ambientale, economica e sociale del settore acquacoltura.</p> <p>6. Salute e compatibilità ambientale dei prodotti da acquacoltura.</p> <p>7. Sostegno alle imprese di acquacoltura.</p>
<p>2.2. Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, e la trasformazione di tali prodotti. (art. 26 par. 1 lett. b))</p>	<p>1. Transizione energetica e mitigazione degli impatti ambientali degli impianti di commercializzazione e trasformazione dei prodotti della pesca ed acquacoltura</p> <p>2. Competitività e sicurezza delle attività di commercializzazione e trasformazione dei prodotti della pesca ed acquacoltura</p> <p>3. Sviluppo di organizzazioni dei produttori (OP) e aggregazione aziendale lungo la filiera dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.</p> <p>4. Resilienza, stabilità, trasparenza ed equa concorrenza nei settori della commercializzazione e trasformazione e miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.</p> <p>5. Sostegno alle imprese nei settori della commercializzazione e trasformazione dei prodotti della pesca ed acquacoltura.</p>

Interventi che contribuiscono al rafforzamento della gestione sostenibile dei mari e degli oceani attraverso la promozione di conoscenze oceanografiche, la sorveglianza marittima o la cooperazione dei servizi di guardia costiera. (art. 31)	Raccolta dati, analisi e promozione della conoscenza marina
Interventi che contribuiscono a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile di comunità della pesca e dell'acquacoltura. (art. 29)	Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (cd. CLLD)

Relativamente a ciascuna Azione individuata, l'AdG ha predisposto le Schede di Azione contenenti le disposizioni attuative mediante le quali è possibile attivare specifiche operazioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi posti alla base del fondo. Ogni Azione individuata dal PN FEAMPA è strettamente connessa agli Interventi² individuati ed indicati all'Allegato IV del Reg. (UE) 1139/2021, ciascun Intervento attiva le Operazioni³ di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 79/2022. Pertanto, ciascun O.I., per le Azioni di propria competenza, mediante gli Interventi ad esse connesse, attiva le operazioni così come individuate nelle Schede di Azione. Ciascuna scheda, oltre a contenere le disposizioni attuative, individua per ciascuna Operazione la modalità di attivazione dell'Intervento (titolarità o regia) e i criteri di ammissibilità e di selezione.

1.6. Le Strutture a livello centrale: Autorità di Gestione, Autorità Contabile e Autorità di Audit

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

Per il PN FEAMPA 2021-2027 sono state individuate le seguenti autorità:

- **Autorità di Gestione:** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV);
- **Autorità Contabile:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo Pagatore Nazionale - Ufficio Aiuti nazionali e FEAD;
- **Autorità di Audit:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo di coordinamento Ufficio Attuazione del PSP.

² Il Reg. (UE) 1139/2021 all'Allegato IV, TIPI DI INTERVENTO, individua 16 Interventi.

³ Il Reg. di esecuzione (UE) 79/2022 alla Tabella 7, Tipologia di operazione, individua 66 Operazioni.

1.7. Struttura dell'O.I.

L'O.I. Regione Abruzzo formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG il 14 settembre 2023, 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.

Unità O.I.	Attività principali
Referente Autorità di Gestione (RADG)	È responsabile dell'esecuzione delle azioni previste dal PN FEAMPA 2021/2027 e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera degli interventi, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonei ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa vigente.
Responsabile di azione (RdA)	È responsabile dell'attuazione dell'azione e assicura il monitoraggio fisico e finanziario dell'iniziativa. Si occupa di tutti gli aspetti legati all'attuazione dell'azione come individuata nelle singole Disposizioni Attuative approvate.
Controllori di primo livello	I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno delle operazioni.
Controllori ex post	I collaboratori preposti verificano, tramite le apposite check-list, la stabilità delle operazioni a norma dell'art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021.

L'O.I. dell'Autorità di Gestione per il FEAMP, è stato individuato nel **Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica** del Dipartimento Agricoltura.

Referente Regionale dell'Autorità di Gestione (RADG): Dirigente del Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica Dipartimento Agricoltura.

Indirizzo: 65127 Pescara, Via Catullo n. 17.

Tel.: 085/7672968

Atto organizzativo: DGR n. 280 del 17/05/2024

Compiti del RADG

- elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per redigere il documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale alle scadenze stabilite;
- coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle informazioni da trasmettere alla Commissione in conformità alle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 41 del Reg. (UE) 2021/1060, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;

- elaborare le Disposizioni procedurali – Manuale delle procedure e dei controlli dell'Organismo Intermedio per l'attuazione degli Interventi di competenza ((il Manuale è redatto sulla base di quello approvato dall'AdG), immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di sostegno presentate, per gli Interventi di propria competenza;
- trasmettere all'Amministrazione Centrale i prospetti necessari al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli Interventi di competenza alle scadenze prestabilite, qualora, in seguito al perfezionamento dell'Accordo Multiregionale, gli OO.II. non dispongano dell'accesso alla procedura informatizzata; effettuare i controlli di I livello sulle operazioni inerenti agli Interventi di competenza;
- segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo Istituzionale;
- gestire per la parte di competenza, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Capo III del titolo IV del Reg. (UE) 2021/1060 la fase relativa alla visibilità, trasparenza e comunicazione.

Il R.A.D.G. opera attraverso gli Uffici “Sostegno alla Flotta e interventi Strutturali”, “Sostegno Acquacoltura e Sviluppo costiero” e “Monitoraggio e Controllo PO FEAMP, Aiuti alla pesca”, cui sono attribuiti, ai fini dell'attuazione del Programma FEAMPA 2021/2027, le mansioni appresso specificate:

Ufficio Sostegno alla Flotta e Interventi Strutturali (RdA)

- **Atto organizzativo:** DGR n. 280 del 17/05/2024
- **Referente:** Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17
- **tel.** 085/7672010
- **Unità** assegnate: n. 1.

Supporta il Dirigente del Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica nelle attività di pianificazione operativa e gestione riferite al PN FEAMPA 2021/2027, con riferimento agli interventi di competenza regionale in materia di sostegno alla flotta ed a quelli a carattere strutturale.

In particolare, implementa con l'eventuale ausilio della Struttura di Assistenza tecnica appositamente selezionata per l'attuazione del Programma:

- 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 alle 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.
- 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;

A tal fine, supporta per quanto di competenza il Dirigente del Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica 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 e delle procedure a rilevanza esterna finalizzate alla presentazione, selezione, ammissione a finanziamento dei Progetti;
- valutazione di ricevibilità/ammissibilità e supporto alla valutazione di merito delle istanze pervenute;
- 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 Sviluppo locale ed Economia ittica 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 attuazione;
 - informazione e pubblicità per quanto di competenza;
- fornisce all'Ufficio Monitoraggio e controllo le informazioni di competenza, necessarie ad implementare i report trimestrali relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Programma;
- 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 Sostegno Acquacoltura e Sviluppo costiero (RdA)

- **Atto organizzativo:** DGR n. 280 del 17/05/2024
- **Referente:** Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17
- **tel.** 085/7672899
- Unità assegnate: n. 1.

Supporta il Dirigente del Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica nelle attività di pianificazione operativa e gestione riferite al PN FEAMPA 2021/2027, con riferimento agli interventi di competenza regionale in materia di acquacoltura, sperimentazione innovativa, sviluppo costiero.

In particolare, implementa con l'eventuale ausilio della Struttura di Assistenza tecnica appositamente selezionata per l'attuazione del Programma:

- 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.
- le azioni dirette a consentire la partecipazione delle comunità locali alla elaborazione di strategie di sviluppo territoriale, che utilizzino i Gruppi di Azione Locale (GAL pesca) 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 Sviluppo locale ed Economia ittica 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 Sviluppo locale ed Economia ittica 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 e delle procedure a rilevanza esterna finalizzate alla presentazione, selezione, ammissione a finanziamento dei progetti;

- valutazione di ricevibilità/ammissibilità e supporto alla valutazione di merito delle istanze pervenute;
- 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 Sviluppo locale ed Economia ittica 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 attuazione;
 - informazione e pubblicità per quanto di competenza;
- fornisce all'Ufficio Monitoraggio e controllo le informazioni di competenza, necessarie ad implementare i report trimestrali relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Programma;
- 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 Monitoraggio e Controllo PO FEAMP, Aiuti alla pesca.

- **Atto organizzativo:** DGR n. 280 del 17/05/2024
- **Referente:** Il Responsabile dell'Ufficio
- **Indirizzo:** 65127 Pescara, Via Catullo n. 17
- **tel.** 085/7672810
- Unità assegnate: nessuna.

Supporta il Dirigente del Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica nelle attività di monitoraggio e controllo riferite al PN FEAMPA 2021/2027.

In particolare:

- 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:
 - verifiche documentali propedeutiche alle visite in loco;

- verifiche in loco propedeutiche all'erogazione di ciascun SAL/SALDO;
- 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 informativo SIGEPA delle informazioni attinenti le attività di controllo effettuate;
- la segnalazione delle irregolarità rilevate;
- la trasmissione dei dati di competenza dell'O.I. al Valutatore indipendente nominato dall'AdG Nazionale;
- l'implementazione e la predisposizione, con la collaborazione degli altri Uffici del Servizio, di report trimestrali 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 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:



Si evidenzia che, come espressamente consentito dall'AdG, la figura del revisore, non sarà individuata in quanto la gestione informatizzata degli interventi del Programma FEAMPA tramite il SIGEPA, sovrappone alle attività e ai compiti normalmente di competenza del Revisore, in quanto da esso svolti.

ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Referente Regionale dell'Autorità di Certificazione: Dirigente del Servizio PNRR, aree interne - RESTART e certificazione Direzione Generale della Regione

Indirizzo: 67100 L'Aquila, Via Leonardo da Vinci, 6

Tel.: 0862/363652

Atto organizzativo: DGR n. 280 del 17/05/2024 e DGR 512 del 08/08/2024

Compiti del RAdG

Compiti del referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC):

- predisporre la Proposta di certificazione relativa alle misure di competenza regionale, secondo i modelli predisposti dall'Autorità di certificazione;
- trasmettere la Proposta all'Autorità di certificazione per l'elaborazione della domanda di Pagamento generale del Programma;
- effettuare le verifiche documentali a campione sulle spese inserite nella Dichiarazione di spesa dal Referente dell'AdG relative ad operazioni inerenti le misure di competenza regionale;
- 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.

L'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione (RAdC) per la Regione Abruzzo si avvale di un proprio "Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione del PN FEAMPA Abruzzo 2021/2027" nel quale sono definite le procedure e metodologie, predisposte dall'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione della Regione Abruzzo, relative alla certificazione della spesa afferente il PN FEAMPA 2021/2027, approvato in data 03/11/2022 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8023 final e successive modifiche ed integrazioni.

AUTORITÀ DI AUDIT

L'Autorità di Audit del PN FEAMPA per il periodo 2021-2027 è incardinata nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo di Coordinamento - Ufficio Attuazione del PSP, con sede in via Palestro, 81, 00185 -ROMA.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'autorità di audit è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione.

Le attività di audit sono svolte in conformità dei principi di audit riconosciuti a livello internazionale.

L'autorità di audit redige e presenta alla Commissione:

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

L'autorità di audit trasmette alla Commissione le relazioni sugli audit di sistema appena conclusa la procedura in contraddittorio con i pertinenti soggetti sottoposti all'audit.

La Commissione e le autorità di audit si riuniscono periodicamente e, salvo diverso accordo, almeno una volta all'anno per esaminare la strategia di audit, la relazione annuale di controllo e il parere di audit, per coordinare i loro piani e metodi di audit, nonché per scambiarsi opinioni su questioni relative al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo.

MISURE ADOTTATE A GARANZIA DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

L'organizzazione interna dell'O.I. dell'AdG assicura un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate.

Le funzioni dell'O.I. dell'Autorità di Certificazione sono state assegnate ad un organismo differente ed indipendente rispetto all'O.I. dell'Autorità di Gestione.

I requisiti di indipendenza e autonomia di giudizio sono garantiti attraverso l'assegnazione dei compiti di RAdC ad una struttura nell'ambito della Regione Abruzzo gerarchicamente e funzionalmente indipendente dal corrispondente O.I. dell'Autorità di Gestione.

1.8. SISTEMA INFORMATIVO SIGEPA

Il Sistema Informativo di Gestione della Pesca e Acquacoltura (SIGEPA), è un sistema capace di supportare tutte le attività connesse al PN FEAMPA. A tal proposito, il sistema informativo è costruito per rilevare i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.

2. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

L'O.I., nell'ambito delle proprie competenze, nella scelta delle operazioni da attivare e della modalità di gestione degli interventi (TITOLARITÀ - REGIA) adotta procedure singole e distinte per le due modalità di gestione. Ciascuna Scheda di Azione, in riferimento alle singole operazioni, indica la modalità di attuazione delle stesse.

2.1. Titolarità

Nel caso di operazioni a titolarità l'O.I., responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle stesse, è il beneficiario del finanziamento e può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" avviene nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica conformemente alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

2.1.1 Acquisizione di beni e servizi e/o appalto di lavori

L'acquisizione di beni e servizi e/o appalto di lavori avviene attraverso procedure di affidamento conformi alla vigente legislazione nazionale in materia di appalti pubblici di cui al D.Lgs n. 36/2023 e ai relativi provvedimenti attuativi adottati, e si articola nelle fasi previste da tali normative, dalle direttive applicative adottate dalla Regione Abruzzo e da quanto previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli dell'AdG. approvato con Decreto direttoriale prot. n. 0060081 del 07/02/2024, come di seguito specificato:

- a. procedura aperta;

- b. procedura ristretta;
- c. procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara;
- d. procedura di affidamento sottosoglia comunitaria;
- e. affidamento in house;
- f. altre tipologie previste dal codice, incluse adesione a convenzioni Consip.

Per le acquisizioni di importo inferiore alla soglia comunitaria possono essere utilizzate le seguenti procedure:

- a. affidamento diretto;
- b. procedura negoziata senza previa consultazione, ove esistenti.

Oltre alle procedure sopra elencate l'O.I. può ricorrere alla stipula di apposite convenzioni con Pubbliche Amministrazioni finalizzate a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990.

2.1.2 Accordo ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990

L'O.I., per le operazioni a Titolarità, può, concludere accordi con altre Amministrazioni pubbliche per attività di interesse comune attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni secondo quanto previsto dall'art. 15 della L. 241/1990 e dell'art.7, comma 4, del NCDA quale normativa di riferimento e a quanto stabilito nelle Linee guida delle spese ammissibili approvate.

Il procedimento per concludere un accordo tra Amministrazioni si articola come segue:

1. redazione ed invio di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
2. acquisizione della manifestazione di disponibilità da parte di altra amministrazione ad avviare una collaborazione;
3. individuazione delle linee di collaborazione tra le Parti coinvolte e redazione del progetto, in coerenza con gli obiettivi proposti con il PN FEAMPA 2021-2027, corredato da un piano finanziario;
4. approvazione dello schema di convenzione e contestuale impegno di spesa;
5. stipula della convenzione mediante firma digitale⁴ di entrambe le parti.

⁴ Art. 15, comma 2-bis. «A fare data dal ((30 giugno 2014)) gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.». Legge n. 241/1990 e ss. mm.ii.

La convenzione così come approvata e successivamente sottoscritta individua le modalità e i termini per lo svolgimento delle attività di interesse comune oggetto dell'accordo medesimo. Il rispetto di quanto contenuto nell'accordo è oggetto di controllo di primo livello di cui al successivo paragrafo 4.1.

Occorre sottolineare che tutte le Amministrazioni pubbliche che sottoscrivono un accordo ai sensi del sopracitato art. 15 **sono beneficiarie del sostegno** previsto dal PN FEAMPA 2021/2027 in quanto parimenti responsabili dell'avvio e dell'attuazione degli interventi cofinanziati dal fondo.

2.1.3 Affidamenti *in house*

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

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

L'O.I. può procedere all'affidamento ad una società *in house*, che si configura quale soggetto formalmente terzo rispetto all'Amministrazione, ma che si considera quale sua articolazione in presenza delle seguenti condizioni:

- a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;

b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;

c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi.

2.2. Regia

Nel caso di operazioni a regia l'O.I. Regione Abruzzo individua le categorie dei soggetti ammissibili per ogni singola operazione attraverso specifici Avvisi pubblici finalizzati all'erogazione del premio/contributo/sussidio il cui procedimento si svolge secondo i termini e le modalità stabilite dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii. ed in base alle procedure in uso all'interno della Regione Abruzzo.

2.2.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi pubblici

Il Responsabile di Azione (RdA), tenuto conto del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari attiva la procedura di apertura dell'Avviso pubblico la cui redazione è conforme alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e alle disposizioni attuative e procedurali approvate dall'AdG.

Ciascun Avviso pubblico, in relazione alla tipologia di operazione, individua le finalità dell'operazione stessa, le categorie dei soggetti ammissibili, gli interventi e le spese ammissibili, l'area territoriale di attuazione, i requisiti, la dotazione finanziaria e l'intensità dell'aiuto prevista, oltre a dettagliare le disposizioni procedurali di selezione e di valutazione delle proposte progettuali presentate (nel caso di operazioni di investimento), gli obblighi e i vincoli previsti, e la specifica modulistica per la presentazione dell'istanza secondo le modalità e i termini indicati dall'Avviso stesso. L'Avviso pubblico, comprensivo dei suoi allegati, è adottato con atto del RAdG e viene pubblicato sul portale regionale e sulla pagina regionale dedicata al FEAMPA.

2.2.2 Ammissibilità delle domande

Il termine e le modalità di presentazione delle domande sono contenuti in ciascun Avviso pubblico, l'O.I. in questa fase è responsabile delle seguenti attività:

1. ricezione delle domande;
2. assegnazione del numero di protocollo per ciascuna domanda trasmessa. Le domande sono protocollate con numerazione univoca e progressiva, a ciascuna istanza è attribuito un codice pratica univoco e progressivo secondo le disposizioni fornite dall'AdG. Per ciascuna domanda viene costituito un fascicolo digitale ordinato in modo da garantire la conservazione e la

reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta secondo quanto disposto dalle vigenti norme;

3. implementazione del SIGEPA e del Sistema informatizzato regionale se previsto.

A partire dal giorno successivo al termine di scadenza per la presentazione delle domande previsto nell'Avviso pubblico, viene avviato il procedimento istruttorio ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. Qualora non diversamente stabilito i termini per il completamento dell'istruttoria è fissato in 90 giorni prorogabili in coerenza con quanto disciplinato dalla L. 241/1990. Il Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica è preposto alla valutazione di ricevibilità/ammissibilità delle istanze pervenute attraverso la redazione di appositi verbali e la compilazione delle relative check list per ogni fase successivamente individuata. I relativi adempimenti sono incardinati sugli Uffici "Sostegno alla flotta ed interventi strutturali" e "Sostegno Acquacoltura e Sviluppo costiero", sulla base delle specifiche competenze ad essi attribuite.

Pertanto, l'istruttore procede per ciascuna domanda pervenuta a verificare:

1. **la ricevibilità:** per tutte le domande pervenute viene verificato il rispetto delle modalità e dei termini di presentazione previsti dall'Avviso pubblico il cui esito è riportato nell'apposita check list di ricevibilità. Il Responsabile di Azione verifica:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;
- la completezza dei dati riportati in domanda e la sua sottoscrizione;
- la completezza della documentazione presentata rispetto a quanto richiesto dall'Avviso pubblico.

Il RdA procede alla compilazione della check-list di controllo allegata all'Avviso e, se previsto, alla definizione del verbale riportante le determinazioni relative alla ricevibilità o meno della istanza. L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda. Le domande considerate irricevibili sono automaticamente escluse dalla procedura e la "non ricevibilità" è comunicata secondo le modalità previste dal singolo Avviso pubblico. Per le domande ricevibili si procede con la successiva fase di ammissibilità.

2. **l'ammissibilità:** per le domande ricevibili si procede con la verifica dell'ammissibilità del richiedente, della presenza della documentazione richiesta dall'Avviso pubblico e dei requisiti prescritti dal medesimo. La verifica di alcuni requisiti dichiarati in domanda è eseguita anche mediante la consultazione di banche dati secondo quanto disposto dalla normativa nazionale.

Il controllo dei requisiti viene svolto secondo le modalità di seguito riportate:

- **sulla totalità dei richiedenti:**
 - a) l'iscrizione alla Camera di Commercio sulle visure camerali;
 - b) la presenza di procedure concorsuali mediante la consultazione della visura camerale storica;
 - c) i controlli ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE) n. 1046/2018:
 - documento unico di regolarità contributiva (DURC);
 - informazione antimafia, per un importo richiesto pari o superiore ad euro 150.000,00;
 - d) il controllo sulle infrazioni di cui all'art. 11 del Reg (UE) 1139/2021, ove pertinente;
 - e) il controllo sulla cumulabilità degli aiuti;
 - f) presenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che incidano sulla moralità professionale (Casellario Giudiziale);
 - g) presenza di sanzioni amministrative che inficino l'ammissibilità (Certificato Anagrafe Sanzioni Amministrative);
 - h) controllo di regolarità fiscale (Certificato regolarità fiscale – Agenzia delle Entrate);
 - i) applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento, nel caso di utilizzo di personale dipendente;
 - j) verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
 - k) procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di sostegno;
 - l) verifica la coerenza delle voci di spesa con le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027, verifica la coerenza delle attività di progetto con quanto previsto dalle Disposizioni attuative o dai regolamenti. Le suddette verifiche sono necessarie per la definizione degli importi ammissibili a finanziamento; l'Amministrazione provvederà a comunicare al richiedente tale importo alla luce delle eventuali decurtazioni o rimodulazioni.

Gli esiti dell'istruttoria di ammissibilità sono riportati nell'apposita check list allegata all'Avviso.

Nel caso in cui le domande siano carenti della documentazione obbligatoria prevista dall'Avviso pubblico ovvero i controlli diano esito negativo, si procederà alla comunicazione di non ammissibilità ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii. Qualora risulti assente parte della documentazione per la quale nell'Avviso pubblico è prevista l'integrazione, l'Amministrazione provvederà a richiederne la trasmissione nei limiti di quanto stabilito all'articolo 6 della Legge n. 241/1990. Tale richiesta costituisce anche comunicazione dei motivi ostativi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

Per le domande i cui controlli hanno dato esito positivo e la documentazione presentata sia completa, si prosegue con l'attività istruttoria di valutazione del progetto.

3) la **valutazione** consiste nell'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai Criteri di selezione del PN FEAMPA 2021-2027 (Disposizioni attuative dell'azione e avviso pubblico), attraverso l'utilizzo di apposite schede di valutazione. Sulla base dei punteggi attribuiti alle singole domande di sostegno viene formulata una graduatoria. La presente fase di valutazione viene attuata dal Responsabile di Azione, o in alternativa dall'eventuale Commissione di valutazione designata, secondo quanto stabilito nei rispettivi Avvisi pubblici.

La scheda di valutazione sopra menzionata diverrà parte integrante del verbale datato e sottoscritto dal Responsabile del Procedimento o soggetto incaricato. Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e, di conseguenza, i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno e che siano stati oggetto di verifica, modifica ed attribuzione nella fase di istruttoria tecnico-amministrativa.

Le proposte progettuali che non raggiungono il punteggio minimo previsto per l'ammissibilità della domanda ovvero che risultano carenti della documentazione obbligatoria, così come indicato dall'Avviso pubblico, sono dichiarate inammissibili ed escluse dalla graduatoria. Tale esclusione è comunicata a norma dell'art. 10 della L. 241/1990.

Terminata l'istruttoria, gli esiti vengono trasmessi dal Responsabile di Azione (RdA) al Referente dell'Autorità di gestione (RAdG) che provvederà a redigere l'atto di approvazione della graduatoria.

Tali esiti sono costituiti dalla seguente documentazione:

- Elenco delle domande presentate;
- Graduatoria delle domande ammissibili;
- Elenco delle domande ammesse finanziate;
- Elenco delle domande ammesse ma non finanziate per insufficienza di risorse (eventuale);
- Elenco delle domande non ricevibili, non ammissibili o escluse (eventuale).

Le domande sono finanziate secondo quanto di seguito previsto e fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Il RAdG pertanto con proprio provvedimento:

- a) concede i contributi fino ad esaurimento delle risorse disponibili, anche contestualmente all'approvazione della graduatoria;
- b) richiede, eventualmente, all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria in relazione alle risorse disponibili, la manifestazione di interesse ad accedere comunque al finanziamento, seppur parziale.

La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo di comunicazione, pur tuttavia, il RAdG:

- a) trasmette ai soggetti ammessi al finanziamento il dettaglio delle spese ammesse;
- b) comunica la non finanziabilità per insufficienza di risorse;

c) comunica la non ammissione a contributo.

In caso di successiva disponibilità di risorse, il RAdG:

1. provvede alla concessione del contributo al soggetto parzialmente finanziato fino alla concorrenza del contributo massimo concedibile;
2. comunica agli ulteriori soggetti finanziabili, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti delle risorse resi disponibili:
 - la disponibilità delle stesse;
 - il termine ultimo per la conclusione del progetto e contestualmente richiede la manifestazione del permanere dell'interesse al finanziamento;
 - procede alla concessione del contributo in caso di permanenza dell'interesse, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

Il RAdG adotta i provvedimenti e ne cura la pubblicazione sul portale regionale alla sezione "Amministrazione trasparente" e sulla pagina dedicata al FEAMPA.

Tutte le fasi del procedimento sopra descritte vengono caricate sul sistema informativo regionale se disponibile ovvero sul SIGEPA.

2.2.3 Proroghe, varianti e adattamenti tecnici

L'O.I. tenuto conto della complessità delle singole operazioni, delle situazioni mutevoli del mercato e/o delle esigenze del settore produttivo, può prevedere all'interno degli Avvisi pubblici specifiche misure quali:

1. Proroghe

La proroga è ammessa solo se prevista dall'Avviso pubblico e per il periodo in esso indicato che comunque non può essere superiore al 50% della tempistica prevista per la realizzazione dell'investimento riportata nelle disposizioni dell'Avviso pubblico. La richiesta di proroga è trasmessa entro il termine e secondo le modalità previste da ciascun Avviso pubblico. Le richieste di proroga debitamente motivate dal beneficiario devono contenere il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica ed eventualmente fotografica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.

Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe soltanto se motivate da eventi eccezionali, imprevisti o imprevedibili non imputabili al richiedente, debitamente documentati.

2. Varianti in corso d'opera

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

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

Le varianti in corso d'opera, intese come modifiche al progetto approvato, sono ammesse se previste dai singoli Avvisi pubblici nei termini e nei limiti in esso indicati e comunque non oltre il 40% del costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali. Eventuali deroghe alla soglia massima della variante potranno essere consentite solo in presenza di eventi eccezionali, imprevisi o imprevedibili non imputabili al richiedente, debitamente documentati e motivati.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica secondo le modalità e i termini previsti dai singoli Avvisi pubblici. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica e fotografica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e da un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Il quadro di comparazione tra quanto approvato e quanto proposto in variante dovrà essere articolato sia per singole voci di spesa, sia per categorie di spesa in forma aggregata; analogamente in caso di lavori. A seguito di presentazione dell'istanza il RAAdG incarica il Responsabile per l'istruttoria della variante, il quale valuta che la variante proposta risulti coerente con gli obiettivi e le finalità originari e verifica il mantenimento del punteggio di merito per la permanenza dell'iniziativa in graduatoria in posizione utile al finanziamento e che il progetto non vada sotto la soglia minima prevista per la valutazione di merito. Pertanto, possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro i termini previsti nell'Avviso pubblico e comunque entro i termini disposti dalla L. n. 241/90 sul procedimento amministrativo. Al termine della fase istruttoria il Responsabile dell'Ufficio propone l'approvazione della variante al RAAdG che con mediante apposito atto l'approva ovvero ne comunica il rigetto e le relative motivazioni al richiedente.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo (al netto di eventuali ribassi di gara) così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, eventuali maggiori spese rimangono pertanto a carico del beneficiario.

Fatte salve specifiche disposizioni previste nei singoli Avvisi pubblici attuativi degli interventi, **non possono essere autorizzate varianti che comportino:**

- **una modifica delle categorie di spesa** (*Investimenti strutturali, macchine ed attrezzature, Acquisto immobili, Spese per attività di formazione/consulenza, Spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca, Premi ed indennità*) **del quadro economico originario**. Possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni ed in ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 40% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali;
- **una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'opera/progetto/investimento stesso i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità e, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento** (nei casi in cui all'opera/progetto/investimento sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità);

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

In ogni caso, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati solo dopo l'inoltro della richiesta di variante. La realizzazione della variante prima della formale approvazione non comporta alcun impegno per l'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

L'esecuzione di una variante accertata in sede di verifica e non sottoposta alla preventiva autorizzazione comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In caso contrario si procederà alla revoca del contributo concesso.

Non sono considerati varianti le modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. In presenza di lavori quantificati a computo metrico tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori ammesse e approvate (categorie afferenti alle macrocategorie OG per opere generali e OS per opere speciali), oltre tale percentuale è da intendersi variante in corso d'opera.

Per quanto attiene ai **lavori pubblici** le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili, sono concesse

comunque, nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici (D.Lgs n. 36/2023) previa acquisizione di una **relazione**, sottoscritta dal Direttore dei lavori e dal RUP, che descrive la situazione di non imputabilità alla stazione appaltante, di non prevedibilità al momento della redazione del progetto o di consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione.

3. Adattamenti tecnici

Gli adattamenti tecnici sono ammessi nei limiti del 10% della spesa ammessa se previsti dall'Avviso pubblico di riferimento. Sono considerati adattamenti tecnici del progetto:

- il cambio fornitore;
- la sostituzione di un'attrezzatura con altra funzionalmente equivalente (ad esempio modifica della marca o del modello dell'attrezzatura acquistata);
- modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. In presenza di lavori quantificati a computo metrico tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo **non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori ammesse e approvate** (categorie afferenti alle macrocategorie OG per opere generali e OS per opere speciali). La realizzazione di un adattamento tecnico che comporti una variazione di spesa superiore al limite consentito del 10% sarà soggetta alla regolamentazione prevista per le varianti.

Gli adattamenti tecnici devono essere comunicati al Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica prima della loro realizzazione. L'esecuzione di adattamenti tecnici accertati in sede di verifica della rendicontazione finale non preventivamente comunicati ovvero comunicati a seguito della loro realizzazione, potranno comportare il mancato riconoscimento degli stessi e, in relazione alla funzionalità complessiva del progetto e dell'operazione di riferimento, l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso.

L'eventuale maggiore spesa derivante dalla realizzazione dell'adattamento tecnico, rimangono a carico del beneficiario.

Per quanto attiene ai **lavori pubblici**, gli adattamenti tecnici sono da riferirsi a modifiche non sostanziali secondo quanto previsto dal D.Lgs 36/2023. In particolare, non sono considerate sostanziali le modifiche al progetto proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'opera:

- a) si assicurano risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera.

Tali modifiche devono essere approvate dalla stazione appaltante su proposta del RUP, secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici, e comunicati al Servizio Sviluppo Locale ed Economia ittica.

2.2.4 Rinuncia al contributo concesso

Il richiedente può in qualsiasi momento rinunciare al contributo mediante la presentazione di apposita istanza di rinuncia al Servizio. La rinuncia volontaria dagli impegni assunti con la domanda comporta la revoca del contributo e, nel caso in cui siano stati versati acconti, il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui sia stato comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato l'esecuzione di un controllo in loco.

2.2.5 Obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità

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

2.2.6 Decadenza dal sostegno

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

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

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

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

2.2.7 Domande di liquidazione

L'O.I., previa presentazione di specifica richiesta al Servizio Sviluppo locale ed Economia ittica entro i termini e secondo le procedure e le modalità previste nei singoli Avvisi pubblici, oltre all'erogazione del contributo a saldo, può prevedere all'interno dei singoli Avvisi pubblici, l'erogazione di un anticipo e di SAL.

L'art. 74 del Reg (UE) 1060/2021 prevede, al paragrafo 1, lett. b), dispone che ciascun beneficiario, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, riceva l'importo dovuto **entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento**. Tale termine può essere interrotto se la documentazione ovvero le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di completare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dell'importo dovuto ovvero nel caso in cui sia necessario procedere ad ulteriori accertamenti presso altre Amministrazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.

Pertanto, il contributo può essere liquidato, previa presentazione della domanda da parte del beneficiario mediante acquisizione al protocollo, sulla base di quanto previsto dall'Avviso secondo le seguenti modalità:

- a. **Anticipo.** Qualora previsti dall'Avviso pubblico gli anticipi, possono essere corrisposti per un importo pari al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per un determinato progetto, fatte salve le eccezioni previste per alcune operazioni così come riportate nelle Schede di Azione.

L'erogazione avviene previa presentazione di:

- una garanzia fidejussoria, di pari importo, rilasciata da un istituto bancario, da un intermediario finanziario iscritto all'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del D.Lgs n. 385/1993, o prestate da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui all'art. 1, lett. b) e c), della L. n. 348/1982, nel caso di beneficiario privato;
- un atto che impegni l'ente, nel caso di beneficiario pubblico, alla restituzione delle somme anticipate aumentate degli interessi legali in caso non venissero realizzate le opere previste dal progetto.

In ogni modo, sia che si tratti di SAL sia che si tratti di saldo finale, l'importo dell'anticipo erogato viene detratto dal primo pagamento a fronte della realizzazione del progetto. I controlli amministrativi preliminari alla concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

La domanda di pagamento dell'anticipo, dopo essere stata protocollata, è oggetto di controllo di I livello ad opera dei rispettivi Uffici i cui esiti sono trattenuti in un'apposita check list.

- b. **Stato di avanzamento lavori (SAL).** Per le operazioni che prevedono investimenti, qualora previsti dall'Avviso pubblico possono essere effettuate erogazioni parziali sulla spesa quietanzata, previa presentazione di una richiesta corredata dalla documentazione prevista dall'Avviso pubblico. Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000,00 euro, il beneficiario può

richiedere l'erogazione di due acconti.

I SAL possono essere richiesti al raggiungimento di una spesa di almeno il 50% nel caso sia stato erogato l'anticipo, e del 30% nel caso non sia stato richiesto l'anticipo. Nel caso in cui il beneficiario abbia usufruito dell'anticipo di cui al comma 1, il SAL viene erogato al netto dell'anticipazione già percepita. Negli Avvisi pubblici possono essere previste percentuali diverse in ragione dell'avanzamento del programma e del rischio di disimpegno delle risorse nonché in ragione delle specificità degli interventi ovvero dettate da particolari situazioni legate ad aspetti congiunturali.

La richiesta di SAL, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di I livello così come descritti al capitolo 4 del presente Manuale.

In ogni caso, la somma dell'eventuale anticipo e degli acconti non può superare l'80% del contributo concesso.

- c. **Saldo/Saldo in un'unica soluzione.** La richiesta di liquidazione del saldo/saldo in un'unica soluzione deve essere presentata nei termini stabiliti dall'Avviso pubblico e corredata dalla documentazione ivi indicata. La domanda di pagamento, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di I livello così come descritti al capitolo 4 del presente Manuale.

Per tutte le modalità di erogazione del contributo gli avvisi pubblici indicano la documentazione da produrre.

2.2.8 Gestione dei ricorsi

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

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

2.2.9 Domanda di intervento in autotutela

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

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

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

Nel ricorso in autotutela il ricorrente dovrà indicare:

- l'atto di cui viene chiesto l'annullamento (totale o parziale) o la revisione;
- i motivi per cui si ritiene tale atto illegittimo e quindi annullabile;
- allegare documentazione a supporto delle proprie ragioni;

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

2.3. Sviluppo locale di tipo partecipativo e gruppi di azione locale nel settore della pesca

Nel territorio regionale si è costituito un unico partenariato che copre l'intera area costiera: Gruppo Azione Locale Pesca Abruzzo S.C.A.R.L (in breve GAL PESCA ABRUZZO), selezionato con determinazione dirigenziale DPD022/64 del 18/03/2024.

Il rapporto tra la Regione e il GAL PESCA ABRUZZO è regolato da apposita Convenzione (codice FEAMPA progetto 1/331113/23/AB) che disciplina i reciproci rapporti e, in particolare, le funzioni e gli obblighi delle parti.

Il GAL PESCA ABRUZZO è titolare e beneficiario della Strategia di Sviluppo Locale (SSL), selezionata per l'attuazione della Priorità 3 del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027 "*Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura*", Obiettivo Specifico 3.1 "*Contribuire a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile delle comunità di pesca e acquacoltura*" di cui agli artt. 29 e 30 del Reg. (UE) n. 2021/1139. Pertanto, il GAL PESCA ABRUZZO conserva nei confronti dell'O.I. la sua responsabilità giuridica e finanziaria sulla corretta realizzazione degli interventi e sul rispetto delle normative unionali, nazionali e regionali in vigore, a prescindere dal destinatario del finanziamento pubblico.

Il contributo pubblico riconosciuto è destinato a finanziare:

- a) le operazioni che il GAL realizzerà, in qualità di beneficiario finale sotto la propria responsabilità (interventi a titolarità o regia diretta, compresa l'attività di cooperazione);

- b) le operazioni connesse agli avvisi pubblici che il GAL predisporrà e pubblicherà, finalizzati alla selezione dei beneficiari, previa adozione degli atti di volta in volta necessari per l'attuazione delle singole tipologie di intervento (interventi a regia);
- c) le attività di gestione, sorveglianza, valutazione e animazione svolte dal GAL al fine di realizzare la SSL.

In base alla progressiva definizione da parte dell'AdG del contenuto delle disposizioni attuative degli obiettivi specifici delle priorità 1 e 2 del PN FEAMPA, il GAL PESCA ABRUZZO è tenuto ad aggiornare le schede d'azione della propria Strategia di sviluppo locale, che sono riportate al paragrafo 8.1. della Strategia. In seguito all'aggiornamento sopra indicato, il GAL PESCA ABRUZZO trasmetterà all'O.I. le schede d'azione per gli interventi previsti in attuazione ogni anno, partendo dall'annualità 2025. La presentazione delle schede aggiornate è propedeutica all'attivazione degli interventi della Strategia sia per quanto riguarda quelli a regia che quelli a titolarità.

Contestualmente alla trasmissione delle schede nell'annualità 2025, il GAL PESCA ABRUZZO inoltrerà il piano finanziario, oggetto del capitolo 11 della Strategia, aggiornato che riporti le azioni da attuare per ciascuna annualità della programmazione e le risorse allocate su ciascuna di esse, così come previsto dalla Strategia di sviluppo locale selezionata. Si precisa inoltre che, ai fini della determinazione degli stanziamenti sul bilancio regionale, sarà richiesto al GAL PESCA ABRUZZO di fornire periodicamente i dati necessari.

Il GAL PESCA ABRUZZO provvede ad allineare i contenuti delle schede di azione della Strategia in base alle disposizioni attuative nazionali, individuando gli interventi connessi alle azioni relative agli obiettivi specifici e conseguentemente le operazioni, così come individuate nelle schede di azione del FEAMPA.

Nel caso in cui attivi delle azioni/interventi del FEAMPA in via esclusiva, il GAL PESCA ABRUZZO dovrà attenersi alle relative disposizioni attuative delle priorità di riferimento; nel caso in cui attivi azioni/interventi specifici, dovrà comunque riferirsi ai contenuti delle disposizioni attuative.

Fatte salve le specifiche competenze in capo al Responsabile del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica in qualità di RAdG (quali la sottoscrizione della convenzione e la proposta di dichiarazione di spesa), l'O.I. si avvale dell'Ufficio Acquacoltura e Sviluppo Locale, per sovrintendere all'attuazione della SSL e svolgere le attività oggetto della Convenzione, come previsto dalla DGR n. 280 del 17/05/2024.

2.3.1 Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale: interventi a titolarità, attività di cooperazione e spese di gestione, sorveglianza, valutazione ed animazione

Gli **interventi a titolarità** sono attuati direttamente dal GAL PESCA ABRUZZO, nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e della corrispondente normativa nazionale, compresa quella sugli appalti pubblici ove applicabile.

Per ulteriori disposizioni in merito alle modalità di attuazione degli interventi elencati dal presente paragrafo, si rimanda a quanto previsto dalla Convenzione tra O.I. e GAL PESCA ABRUZZO e dalle specifiche disposizioni procedurali attuative, che saranno adottate dall'O.I.

Per ciascun intervento a titolarità, il GAL PESCA ABRUZZO trasmette al Servizio per la preventiva approvazione i singoli progetti operativi che danno concreta attuazione alle Azioni a titolarità del GAL pesca individuate nella Strategia (SSL).

I singoli progetti operativi dovranno contenere almeno i seguenti elementi di dettaglio:

1. Relazione tecnico descrittiva di dettaglio delle attività e degli interventi programmati;
2. Congruità delle spese previste documentata per ciascun bene o servizio conformemente alle disposizioni riportate nelle linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA Italia 2021/2027;
3. Intensità del contributo pubblico richiesto rapportato al costo complessivo dell'intervento quantificato come da precedente sub 2, secondo quanto previsto dall'art. 15 delle Linee guida per l'ammissibilità della spesa;
4. Coerenza con il quadro normativo applicabile ed in particolare l'analisi dei profili inerenti all'applicabilità all'intervento degli art. 107, 108 e 109 del TFUE (aiuti di stato);
5. Tempistica di esecuzione e cronoprogramma delle singole fasi attuative dell'intervento;
6. Chiara definizione delle risorse occorrenti e per categoria/tipologia di costo preventivato;
7. Chiara definizione delle procedure che si intendono adottare per l'acquisizione di forniture e servizi;
8. Elenco di dettaglio delle autorizzazioni, licenze nulla osta ovvero di altri titoli abilitativi posseduti e/o da acquisire al fine di realizzare le attività ovvero per utilizzare impianti, strutture realizzate ed attrezzature;
9. Per investimenti fisici di durata pluriennale descrizione delle modalità di utilizzo e gestione degli stessi ai fini del rispetto degli obblighi di stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 65 del CPR (Regolamento (UE) 2021/1060);
10. Puntuale descrizione delle azioni di pubblicità al fine di rafforzare la trasparenza, la visibilità e la comunicazione dei finanziamenti dell'UE avuto riguardo alle specifiche Linee Guida emanate dal MASAF.
11. Chiara definizione degli indicatori di output e di risultato previsti nonché del contributo dell'Azione al conseguimento degli indicatori di impatto della Strategia.

Il GAL PESCA ABRUZZO, in relazione a ciascun progetto operativo di Azione a titolarità presentato e formalmente approvato dal Servizio, che a tal fine adotta uno specifico atto concessorio comprendente in allegato il prospetto dei costi ammessi, può richiedere il versamento di un anticipo fino al 40 % del contributo pubblico ammesso, garantito da una fidejussione corrispondente al 100% dell'importo richiesto, entro mesi 6 dall'adozione del provvedimento inerente la concessione del contributo. Pagamenti successivi all'anticipazione potranno essere richiesti dal GAL pesca, per avanzamenti delle attività e della relativa spesa sino alla concorrenza dell'80% dell'importo complessivo previsto. Il residuo 20% potrà essere richiesto a saldo delle attività avuto riguardo all'effettivo avanzamento progettuale.

Eventuali varianti al progetto operativo approvato con specifico atto concessorio dovranno essere preventivamente presentate al Servizio, con congruo anticipo e comunque in considerazione dei tempi istruttori successivamente definiti, mediante aggiornamento degli elementi e degli elaborati riportati al sub a. ed approvate dallo stesso. Ai predetti fini sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio della localizzazione dell'investimento o dei beneficiari finali dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario: modifiche che comportano una variazione della spesa progettuale totale in diminuzione o in aumento maggiore del 20% ovvero variazioni tra macrocategorie di spesa superiori al 10%. Nel caso di varianti che comportano l'aumento del contributo pubblico inizialmente assentito la stessa dovrà essere proposta e valutata nell'ambito di una modifica della Strategia di Sviluppo locale (art. 14 della Convenzione);
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto;
- modifiche non ricomprese nella ipotesi precedente possono essere attuate autonomamente e dovranno essere evidenziate in sede di presentazione di richieste di SAL o SALDO.

Il Servizio, presa visione della documentazione trasmessa, effettua le valutazioni di competenza riguardanti, tra l'altro, anche l'ammissibilità e congruità delle spese, se esposte, ovvero delle procedure che il GAL PESCA ABRUZZO intende adottare per individuare i fornitori nel termine di 30 giorni di calendario consecutivi, acquisendo chiarimenti e documentazione ritenuti necessari, e ne comunica gli esiti al GAL PESCA ABRUZZO adottando l'atto concessorio/autorizzativo o di diniego. L'atto concessorio è, comunque, subordinato alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie nei capitoli di bilancio regionale dedicati al PN FEAMPA, avuto riguardo al cronoprogramma delle spese presentato.

In relazione agli adempimenti relativi ai pagamenti il Servizio espleta le attività istruttorie di competenza, inclusi i controlli in loco, in conformità al presente Manuale di gestione e controllo (par. 4.2). Le attività istruttorie inerenti richieste di anticipazioni, SAL e SALDO, istruite positivamente, saranno oggetto di provvedimenti di liquidazione con relativa trasmissione al competente Servizio ragioneria per l'adozione dei relativi mandati di pagamento con invio al Tesoriere regionale.

Il GAL PESCA ABRUZZO, in relazione alle **spese di gestione ed animazione**, può richiedere al Servizio il versamento di un anticipo fino al 40 % del contributo pubblico connesso alle spese di gestione e animazione, garantito da una fidejussione corrispondente al 100% dell'importo richiesto, entro mesi 6 dall'adozione dello specifico provvedimento inerente la concessione delle spese di gestione ed animazione (in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060 ed al presente Manuale delle Procedure e dei controlli dell'O.I). Pagamenti successivi all'anticipazione potranno essere richiesti dal GAL pesca, per avanzamenti delle attività e della relativa spesa sino alla concorrenza dell'80% dell'importo complessivo previsto per spese di gestione ed animazione. Il residuo 20% potrà essere richiesto a saldo delle attività avuto riguardo all'effettivo avanzamento della strategia e della relativa spesa. In nessun caso potranno essere erogati a saldo importi che sommati all'anticipazione ed ai SAL già percepiti, superino il 25 % della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (attuazione delle operazioni).

Il Servizio presa visione della documentazione trasmessa dal GAL PESCA ABRUZZO in coerenza con quanto disciplinato all'art. 6 della Convenzione, effettua le valutazioni di competenza nel termine di 30 giorni di calendario consecutivi e ne comunica gli esiti al GAL formulando il proprio nulla osta ovvero gli elementi ostativi al rilascio dello stesso. Per i successivi pagamenti il Servizio espleta le attività istruttorie di competenza, inclusi i controlli in loco, in conformità al presente Manuale di gestione e controllo. Le attività istruttorie inerenti richieste di anticipazioni, SAL e SALDO istruite positivamente saranno oggetto di provvedimenti di liquidazione e pagamento, con relativa trasmissione al competente Servizio ragioneria per l'adozione dei relativi mandati di pagamento con invio al Tesoriere regionale.

2.3.2 Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale: Interventi a regia

I beneficiari degli interventi a regia sono soggetti pubblici e privati, singoli o associati, operanti nel territorio di pertinenza del GAL PESCA ABRUZZO. La selezione dei beneficiari deve avvenire tramite Avvisi pubblici emanati dal GAL PESCA ABRUZZO. I beneficiari dell'aiuto sono pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria, in relazione alla dotazione finanziaria destinata al singolo Avviso pubblico. I partner del GAL PESCA ABRUZZO possono partecipare ai predetti

Avvisi pubblici, nel rispetto delle disposizioni adottate in tema di conflitto di interesse, nella Convenzione tra O.I. e GAL PESCA ABRUZZO.

Il GAL PESCA ABRUZZO entro 30 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione e, successivamente con cadenza trimestrale, comunica al Servizio, per la preventiva approvazione, il cronoprogramma dei bandi e degli avvisi che intende attuare nei successivi 12 mesi indicando le azioni, gli importi delle risorse pubbliche che si intendono in concreto mettere a bando, le date di apertura e chiusura dei relativi bandi, i soggetti destinatari e le modalità di presentazione delle domande.

Il Servizio valuta la coerenza delle risorse finanziarie necessarie all'attivazione degli Avvisi con riferimento alla disponibilità di risorse finanziarie sui rispettivi capitoli del Bilancio regionale dedicati al PN FEAMPA 21/27 e ne comunica gli esiti al GAL PESCA ABRUZZO; in caso di stanziamenti insufficienti propone eventuali modifiche e differimenti al cronoprogramma in esito ad una valutazione congiunta con il GAL PESCA ABRUZZO.

Per ciascun intervento a regia, il GAL PESCA ABRUZZO deve presentare all'O.I. prima della relativa attivazione:

- 1) un estratto del verbale dell'Organo decisionale, da cui risulti l'approvazione degli interventi;
- 2) uno schema di Avviso pubblico, articolato per obiettivo e azione di riferimento della SSL.
L'avviso dovrà contenere gli elementi delle schede di azione aggiornate, nonché le disposizioni che regolano la concessione dei contributi, l'attuazione degli interventi, la liquidazione dei contributi e i vincoli ex post.

Lo schema di Avviso pubblico sopra citato è sottoposto all'O.I. al fine del conseguimento del parere di conformità. Il Servizio esegue una valutazione di coerenza dello schema di Avviso proposto con il PSL, con la normativa applicabile e con i relativi pertinenti documenti programmatori e procedurali.

In esito rilascia il relativo nulla osta ovvero nullaosta con condizioni e prescrizioni alle quali il GAL pesca è tenuto a conformarsi in sede di approvazione definitiva e pubblicazione del relativo Avviso.

Il Servizio pubblica l'Avviso sul proprio sito istituzionale nella sezione FEAMPA 21/27 e, contestualmente, adotta l'atto di prenotazione delle risorse occorrenti sui rispettivi capitoli di spesa del bilancio regionale e lo tramette al GAL pesca. Il GAL PESCA ABRUZZO pubblica l'Avviso sul proprio sito/portale web e ne assicura la più ampia diffusione.

Il GAL PESCA ABRUZZO, in esito alla pubblicazione dell'Avviso, esegue l'istruttoria delle istanze pervenute provvedendo alla valutazione di ricevibilità, ammissibilità, tecnica (compresi i profili

inerenti all'ammissibilità delle spese candidate dai richiedenti) e di merito, redige la proposta di graduatoria dei soggetti ammissibili e di quelli non ammissibili e quantifica il contributo spettante.

Trasmette al Servizio le domande pervenute complete della documentazione a corredo e la documentazione istruttoria prodotta, qualora non ancora inserite in SIGEPA, per l'espletamento delle verifiche finali di ammissibilità ai sensi del Regolamento (UE) 2021/1060 art. 33 co. 3. Il Servizio trasmette i risultati della verifica al GAL PESCA ABRUZZO per gli adempimenti successivi per l'approvazione della graduatoria.

Il GAL PESCA ABRUZZO, approva con proprio atto la graduatoria definitiva dei soggetti ammessi e di quelli non ammessi, la inserisce nel SIGEPA, la pubblica sul proprio sito web e la notifica al Servizio.

Il GAL PESCA ABRUZZO acquisita l'eventuale ulteriore documentazione istruttoria prevista negli Avvisi ed eseguitane l'istruttoria, la carica al SIGEPA ovvero la trasmette al Servizio e richiede allo stesso la emanazione dei provvedimenti di attribuzione del vantaggio economico indicando i soggetti beneficiari ed i relativi importi di contribuzione pubblica da concedere. Ai predetti fini il GAL PESCA ABRUZZO valuta e comunica, inoltre, l'eventuale presenza di ricorsi presentati avverso le graduatorie definitivi e lo stato degli stessi. Il GAL PESCA ABRUZZO fornisce nei termini assegnati dal Servizio informazioni, chiarimenti ovvero specifiche valutazioni ritenute necessarie dallo stesso inerenti alle fasi successive alla concessione dei benefici.

Durante la fase di attuazione dei progetti finanziati il Servizio svolge, inoltre, tutte le fasi istruttorie successive all'atto di concessione, inclusi le verifiche ed i controlli in loco, comprendenti, in particolare, la ricezione e valutazione di varianti e proroghe, le richieste di erogazione per anticipazioni, SAL, SALDO, rendicontazione anticipazioni, rinunce ai benefici, revoche ed è competente all'adozione dei relativi atti. Assolve, inoltre, tutti gli adempimenti inerenti all'inserimento dei provvedimenti e della relativa documentazione progettuale ed istruttoria sul SIGEPA.

Il Servizio, avuto riguardo alla natura ed alla tipologia delle richieste pervenute da parte dei beneficiari ovvero da riscontri/elementi accertati in sede di controllo, può richiedere al GAL pesca informazioni, chiarimenti, ed eventuali verifiche, ovvero specifiche valutazioni ritenute necessarie ai fini dell'adozione delle decisioni di cui al precedente punto, assegnando a tal fine un termine da 5 a 10 giorni; decorso inutilmente tale termine, il Servizio adotta la sua decisione.

Il Servizio comunica gli esiti dei provvedimenti adottati di cui ai punti precedenti al GAL pesca per consentire l'aggiornamento dei dati inerenti la Strategia ed assumere le conseguenti decisioni

gestionali sulle Azioni previste.

Per gli Avvisi pubblici che comprendano interventi riconducibili alle Priorità 1 e 2 del PN FEAMPA, il GAL PESCA ABRUZZO deve attenersi alle disposizioni riportate nei documenti attuativi che disciplinano le azioni di riferimento ed alle indicazioni formulate dall'O.I., anche in relazione agli Avvisi già emanati dall'Amministrazione regionale stessa secondo le disposizioni del paragrafo 3.2.1 del presente Manuale.

L'O.I. ed il GAL PESCA ABRUZZO curano la pubblicazione dei provvedimenti adottati sui propri portali alla sezione "Amministrazione trasparente" e sulla pagina dedicata al FEAMPA.

Nell'ambito di ciascun progetto attivato, l'O.I. esegue i controlli propedeutici alla liquidazione del contributo concesso, secondo quanto previsto dal presente Manuale al paragrafo 3.2.7.

Il controllo di I livello verte principalmente sull'accertamento delle spese sostenute e sulla verifica della corretta e conforme realizzazione del progetto, rispetto alle disposizioni contenute nei singoli Avvisi pubblici e alla proposta progettuale ammessa a finanziamento tenuto conto, qualora previsti, di eventuali proroghe concesse, varianti e adattamenti tecnici comunicati e accolti. Tutti i controlli eseguiti sono caricati sul sistema SIGEPA da parte dell'O.I..

Il controllo di I livello è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) **Controllo amministrativo – contabile (ANTICIPO laddove previsto dagli Avvisi pubblici);**
- 2) **Controllo amministrativo – contabile (SAL/SALDO);**
- 3) **Controllo in loco (SAL/SALDO).**

In primis, l'O.I. riceve le domande di pagamento dei beneficiari e le istruisce, effettuando il controllo amministrativo contabile secondo le disposizioni di cui al paragrafo 3.2 del presente Manuale.

Le verifiche amministrativo-contabili verteranno sulla sussistenza e sulla correttezza della documentazione richiesta a rendicontazione dai singoli Avvisi pubblici tenuto conto, se previsti, di eventuali proroghe concesse, varianti e adattamenti tecnici comunicati e accolti, fermo restando la possibilità di richiedere ogni altra documentazione utile per lo svolgimento del controllo in questione. La documentazione giustificativa della spesa dovrà rispettare quanto previsto dalle Linee guida delle spese ammissibili, fatte salve le specifiche disposizioni previste dagli Avvisi pubblici.

Inoltre, sono altresì oggetto del controllo amministrativo contabile:

- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
- la conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione finanziata;

- il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario in fase di richiesta di contributo;
- la verifica della regolarità contributiva del beneficiario e, ove previsto, i controlli in materia di documentazione antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011.

Infine, nel caso di operazioni soggette all'applicazione del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e ss. mm. ii., tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'operazione, compresi i subappaltatori, devono garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al D.lgs. n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" e successive ed eventuali modifiche.

Una volta terminato il controllo amministrativo contabile con esito positivo l'O.I. esegue il controllo in loco sulla totalità delle domande di pagamento.

Il controllo in loco viene eseguito presso la sede legale dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti ed è finalizzato a:

- 1) verificare l'effettiva realizzazione dell'opera/attività/investimento e la sua conformità rispetto alla proposta progettuale ammessa a finanziamento, tenuto conto, se previsti, di eventuali varianti o adattamenti tecnici;
- 2) la presenza dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari, oltre la presenza di targhe o cartelloni in conformità alle disposizioni contenute all'art. 50 del Reg (UE) n. 1060/2021.

In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, in sede di controllo in loco viene verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

L'esecuzione di varianti e/o adattamenti tecnici accertati in sede di verifica in loco e non sottoposte alla preventiva autorizzazione comportano il mancato riconoscimento degli stessi e l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso. Le risultanze del controllo sono riportate nell'apposita check list. Qualora necessario, il controllo in loco può essere sospeso per ulteriori accertamenti.

L'O.I., previa conclusione con esito positivo del controllo di primo livello, entro i termini e secondo le procedure e le modalità previste nei singoli Avvisi pubblici, provvede all'erogazione del contributo a saldo. Gli Avvisi pubblici possono prevedere l'erogazione dell'anticipo e/o di SAL intermedi, secondo quanto disposto al paragrafo 2.2.7 del presente Manuale.

L'art. 74 del Reg (UE) n. 1060/2021 al paragrafo 1, lett. b) dispone che ciascun beneficiario, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, riceva l'importo dovuto entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento. Tale termine, che comprende complessivamente sia la fase del controllo amministrativo contabile che il controllo in loco, può essere interrotto se la documentazione ovvero le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di completare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dell'importo dovuto.

2.3.3 Disposizioni conclusive

Per tutto quanto non specificamente disciplinato nei precedenti paragrafi, ai controlli relativi all'attuazione della SSL del GAL PESCA ABRUZZO (Priorità 3 del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027- Intervento 331214 "Attuazione della strategia CLLD") si applica il presente Manuale.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PN FEAMPA 2021-2027, alle Disposizioni Attuative di azione, alle Linee Guida per le Spese Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, nonché alla Convenzione stipulata tra GAL PESCA ABRUZZO e O.I. Regione Abruzzo.

3 ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI

Nell'ambito di ciascuna operazione attivata, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, l'O.I. esegue i controlli propedeutici alla liquidazione del contributo/premio/indennizzo concesso. Il seguente capitolo illustra l'*iter* procedurale sui controlli per l'attuazione del PN FEAMPA. Tutti i controlli di cui al presente capitolo sono caricati sul sistema SIGEPA, tale attività consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'AdC e all'AdA.

3.1 Controlli di I livello a titolarità dell'O.I.

Nell'ambito delle operazioni a titolarità, l'O.I. che è esso stesso soggetto attuatore e beneficiario, è sottoposto alla disciplina dei controlli di cui al presente capitolo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui al par. 3 dell'art. 74 e al par. 4 dell'art. 71 del Reg. (UE) 1060/2021 e vertono sul rispetto della normativa in materia di contratti pubblici e del procedimento amministrativo (es. Convenzioni di cui all'art. 15 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.), nonché da quanto previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli dell'AdG, approvato con Decreto direttoriale prot. n. 0060081 del 07/02/2024. Il controllo è finalizzato principalmente alla verifica della documentazione attraverso il **Controllo amministrativo – contabile preliminarmente a qualsiasi pagamento** (Anticipo/SAL/Saldo) mediante apposite check list (rif. Allegati al presente Manuale).

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

Per quanto attiene gli affidamenti diretti per importi inferiori a 20.000,00 euro, iva esclusa, non è obbligatoria la compilazione delle check list (rif. Allegati al presente Manuale). In tali casi è facoltà del Responsabile del controllo indicare, nei relativi verbali, gli elementi essenziali delle procedure oggetto di verifica (ad esempio determina a contrarre, nomina del RUP, regolarità contributiva, ecc.).

Le risultanze del controllo amministrativo – contabile sono indicati nella relativa check list (rif. Allegati al presente Manuale). I documenti prodotti possono essere allegati al verbale di controllo di I livello, che sono numerati in ordine progressivo e per annualità.

Per l'acquisto di beni/servizi e per l'esecuzione di lavori non è previsto il controllo il loco in quanto al fine di attestare l'esito positivo del controllo amministrativo-contabile è necessario verificare che

sia presente un certificato di collaudo, ovvero di regolare esecuzione, secondo quanto previsto al vigente codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n. 36/2023.

Relativamente alla **realizzazione delle attività oggetto di convenzione/accordo di cui all'art. 15 della L. n. 241/1990**, il controllo amministrativo – contabile è finalizzato alle seguenti verifiche:

1. verifica della procedura adottata per pervenire all'accordo/convenzione;
2. verifica degli atti e della convenzione sottoscritta;
3. richiesta di liquidazione parziale o finale;
4. relazione tecnico-amministrativa delle attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata dalla rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella proposta esecutiva;
5. dichiarazione del legale rappresentante o di un suo delegato, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate;
6. fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, sul quale deve essere riportato il riferimento al programma, il codice CUP assegnato al progetto ovvero l'eventuale CIG (se previsto) e l'oggetto della Convenzione;
7. spese relative al personale impiegato:
 - lettera o atto con in quale il collaboratore viene assegnato al programma con l'indicazione del monte ore o percentuale di tempo dedicato allo stesso;
 - timesheet per singolo collaboratore addetto e per singolo mese, con le indicazioni delle ore lavorate sul progetto, sottoscritto dal collaboratore e dal Responsabile;
 - prospetto di calcolo del costo orario mensile per singolo collaboratore rilasciato dall'Ufficio amministrazione del personale contenente il costo medio orario, calcolato dividendo il costo annuo per il numero delle ore annue previste dal contratto di lavoro;
 - prospetto di calcolo del costo complessivamente imputato risultante dal prodotto tra i costi orari e le ore lavorate risultanti dai timesheet sottoscritti dal Responsabile;
 - cedolini timbrati e annullati per il costo imputato;
 - documenti o dichiarazioni attestanti il pagamento a favore dei dipendenti e dei relativi oneri fiscali, contributivi e assistenziali.
8. mandati e quietanze atti a dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese di cui al punto precedente.

Le risultanze del controllo amministrativo – contabile sono indicate nel relativo check (rif. Allegati al presente Manuale).

I documenti prodotti possono essere allegati al verbale di controllo di I livello, che sono numerati in ordine progressivo e per annualità.

Per l'acquisto di beni/servizi e per l'esecuzione di lavori non è previsto il controllo il loco in quanto al fine di attestare l'esito positivo del controllo amministrativo-contabile è necessario verificare che sia presente un certificato di collaudo, ovvero di regolare esecuzione, secondo quanto previsto al vigente codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n. 36/2023.

L'attività di controllo descritta nel presente paragrafo è attribuita al **Servizio Territoriale per l'agricoltura Abruzzo sud - Chieti**

3.2 Controlli di I livello a regia

Il controllo di I livello è eseguito dall'O.I., nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, preliminarmente a qualsiasi pagamento. Il controllo verte principalmente sull'accertamento delle spese sostenute e sulla verifica della corretta e conforme realizzazione del progetto rispetto alle disposizioni contenute nei singoli Avvisi pubblici e alla proposta progettuale ammessa a finanziamento tenuto conto, qualora previsti, di eventuali proroghe concesse, varianti e adattamenti tecnici comunicati e accolti, fermo restando che nel corso dei controlli di I livello la spesa dichiarata ammessa in fase di istruttoria può essere valutata non ammissibile secondo le previsioni dei singoli Avvisi pubblici.

In ogni caso i progetti oggetto di finanziamento realizzati e rendicontati in misura inferiore al 70% dell'investimento ammesso in fase di concessione (al netto di eventuali ribassi di gara per i progetti per i quali è prevista l'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici o della dimostrata funzionalità dell'investimento al netto di eventuali economie di spesa) sono esclusi dal contributo e, conseguentemente, il contributo concesso è revocato, poiché al di sotto di tale limite si ritiene che la riduzione della spesa sostenuta dal beneficiario, indipendentemente da eventuali tagli operati dall'Amministrazione su quanto rendicontato, pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Fatto salvo il predetto limite del 70%, qualora la spesa effettiva documentata risultasse inferiore all'importo ammesso a contributo, si procede alla riduzione del contributo concesso. Diversamente, una spesa effettivamente documentata superiore all'importo ammesso a contributo, non comporta un aumento del contributo concesso.

Il controllo di I livello è articolato nelle seguenti fasi:

1. **Controllo amministrativo – contabile (ANTICIPO);**
2. **Controllo amministrativo – contabile (SAL/SALDO);**
3. **Controllo in loco (SAL/SALDO).**

Il controllo amministrativo – contabile, di tutte le domande di liquidazione presentate dai beneficiari, è finalizzato all'accertamento delle spese sostenute da parte del beneficiario per la realizzazione del progetto/investimento ammesso a contributo. È eseguito a seguito della presentazione di specifica domanda di pagamento per l'anticipo il SAL e il Saldo, secondo i termini e le modalità previste da ciascun Avviso pubblico.

I controlli amministrativi – contabili preliminari alla concessione degli anticipi, sono effettuati su tutte le richieste pervenute da parte del Responsabile d'Azione competente e consistono in particolare nelle seguenti verifiche:

- regolare predisposizione della garanzia fidejussoria secondo il format messo a disposizione dall'Amministrazione;
- nel caso in cui il beneficiario sia un privato: controllo sull'iscrizione dell'istituto di credito all'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del D.Lgs n. 385/1993 ovvero nel caso in cui la garanzia venga prestata da un'impresa di assicurazioni, che essa sia autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui all'art. 1, lett. b) e c), della L. n. 348/1982;
- nel caso di beneficiario pubblico: presenza di un atto di impegno dell'Ente alla restituzione delle somme anticipate aumentata degli interessi legali in caso di mancata realizzazione delle opere previste dal progetto.
- regolare sottoscrizione della polizza fidejussoria tra le parti.

Detta attività di controllo è effettuata mediante l'utilizzo della relativa check list (rif. Allegati al presente Manuale).

Per le operazioni, diverse da quelle per le quali è prevista l'erogazione di un premio/indennizzo, il beneficiario in sede di rendicontazione, contestualmente alla domanda di pagamento deve produrre la documentazione giustificativa delle spese sostenute indicata nei singoli Avvisi pubblici.

Le verifiche amministrativo-contabili eseguite dai Responsabili d'Azione competenti verteranno sulla sussistenza e sulla correttezza della documentazione richiesta a rendicontazione dai singoli Avvisi pubblici tenuto conto, se previsti, di eventuali proroghe concesse, varianti e adattamenti tecnici

comunicati e accolti, fermo restando la possibilità di richiedere ogni altra documentazione utile per lo svolgimento del controllo in questione.

Inoltre, sono, altresì, oggetto di controllo:

- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
- la conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione finanziata;
- il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario in fase di richiesta di contributo;
- la verifica della regolarità contributiva del beneficiario e ove previsto i controlli in materia di documentazione antimafia di cui al D.lgs. 159/2011.

Le risultanze del controllo sono riportate nell'apposita check list (rif. Allegati al presente Manuale). È previsto l'esperimento di controlli amministrativo-contabili documentali sul 100% delle richieste di erogazione da parte dei beneficiari per i pagamenti intermedi, saldi e, ove certificabili, anche sugli anticipi.

Successivamente al controllo amministrativo-contabile documentale si provvede al controllo di I° livello effettuato dall'Ufficio Monitoraggio e controllo PO FEAMP, Aiuti alla pesca.

Per quanto attiene gli affidamenti diretti per importi inferiori a 20.000,00 euro, iva esclusa, non è obbligatoria la compilazione delle check list (rif. Allegati al presente Manuale). In tali casi è facoltà del Responsabile del controllo indicare, nei relativi verbali, gli elementi essenziali delle procedure oggetto di verifica (ad esempio determina a contrarre, nomina del RUP, regolarità contributiva, ecc.).

Le risultanze del controllo di I° livello sono indicate nella relativa check list (rif. Allegati al presente Manuale).

I documenti prodotti possono essere allegati al verbale di controllo di I livello, che sono numerati in ordine progressivo e per annualità.

3.2.1 Controllo in loco

Il controllo in loco è eseguito successivamente al controllo amministrativo – contabile concluso con esito positivo e viene svolto sulla totalità delle domande di pagamento.

Il controllo in loco viene eseguito presso la sede legale dei soggetti beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti ed è finalizzato a:

- 1) verificare l'effettiva realizzazione dell'opera/attività/investimento e la sua conformità rispetto alla proposta progettuale ammessa a finanziamento, tenuto conto, se previsti, di eventuali varianti o adattamenti tecnici;
- 2) la presenza dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari, oltre la presenza di targhe o cartelloni in conformità alle disposizioni contenute all'art. 50, del Reg (UE) 1060/2021.

In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, in sede di controllo in loco viene verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

L'esecuzione di varianti e/o adattamenti tecnici accertati in sede di verifica in loco e non sottoposte alla preventiva autorizzazione comportano il mancato riconoscimento degli stessi e l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso.

Relativamente alle modalità operative da adottare nell'ambito dei controlli in loco, ciascuna verifica deve essere preventivamente comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione dei controllori il personale interessato (es. capo progetto, ingegnere, ragioniere, ecc.) e la documentazione utile (es. relazioni, studi, dossier finanziari, comprese fatture, ecc.). A tal fine è trasmessa 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.

Nel corso del sopralluogo presso il beneficiario viene verificata l'effettiva realizzazione del progetto. In particolare, vengono esaminati i seguenti aspetti: 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.

In sede di verifica *in loco*, sui giustificativi di spesa rappresentati da una stampa cartacea del documento fiscale di spesa, viene apposto il timbro con la seguente dicitura: *“Operazione cofinanziata nell'ambito del PN FEAMPA. 2021/2027 – Id. progetto, spesa ammissibile – data del controllo e Firma del controllore – Regione Abruzzo – Servizio Sviluppo locale ed 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 quali: copia assegno, estratto c/c, ecc.

Al fine della prova del pagamento e, quindi, dell’effettiva attuazione della spesa, gli Enti pubblici devono produrre le ricevute/quietanze bancarie di avvenuta esecuzione dei mandati, la prova (F24) dell’avvenuto versamento dell’Iva all’Erario e delle altre ritenute, se previste.

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

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

Il controllo viene verbalizzato mediante la compilazione di una *check-list* (rif. Allegati al presente Manuale) contenente le fasi e l’esito della verifica oggettiva effettuata. L’originale del verbale è redatto e firmato da coloro che hanno effettuato la verifica. Il verbale è l’atto conclusivo dell’attività di controllo sul progetto/intervento, nel quale sono riportate le principali informazioni sull’attività svolta.

Tutta la documentazione inerente all’operazione, in originale o in copia conforme, deve essere conservata nel “fascicolo del progetto”.

Le risultanze del controllo di I° livello sono indicate nella relativa check list (rif. Allegati al presente Manuale). Qualora necessario, il controllo in loco può essere sospeso per ulteriori accertamenti.

I documenti prodotti possono essere allegati al verbale di controllo in loco, che sono numerati in ordine progressivo e per annualità.

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 operazioni svolte in sede di verifica *in loco* sono inserite nel SIGEPA.

I controlli in loco sono effettuati dall'Ufficio Monitoraggio e Controllo PO FEAMP, Aiuti alla pesca.

3.2.2 Controlli EX POST

I controlli EX POST sono eseguiti, nel rispetto del principio delle separazioni delle funzioni, da collaboratori individuati con specifico atto organizzativo della Regione Abruzzo. Tali controlli sono finalizzati a verificare il rispetto di quanto disposto dall'art. 65 del Reg (UE) 1060/2021, il quale prevede che, limitatamente alle operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, **entro 5 anni dal pagamento finale** non devono verificarsi le seguenti condizioni:

1. cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
2. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
3. modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai punti precedenti comporta la revoca, totale o parziale del contributo liquidato.

I suddetti controlli devono riguardare **almeno l'1% della spesa ammessa a saldo e certificata nell'ambito** di operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi e di e si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure. Una parte del campione si basa su selezione casuale.

I controllori che eseguono controlli ex post non possono aver preso parte a controlli di primo livello relativi alla stessa operazione di investimento.

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

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

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

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

La visita *in situ* è comunicata al beneficiario non prima di 48 ore, e comunque in un tempo congruo in relazione alla tipologia di investimento/progetto finanziato, rispetto all'esecuzione dello stesso da parte dei collaboratori incaricati.

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

3.2.3 Controlli art. 11 del Reg (UE) 1139/2021

L'art. 11 del Reg (UE) 1139/2021 prevede:

1. la non ammissibilità al sostegno del FEAMPA delle domande presentate da un operatore che ha commesso un'infrazione grave a norma delle disposizioni indicate al paragrafo 1, il cui controllo, ai sensi del presente manuale, è eseguito sulla totalità dei richiedenti in sede di ammissibilità;
2. l'**obbligo** del beneficiario del sostegno al rispetto della condizione, di cui al paragrafo 2, **per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni successivi decorrenti dalla data di pagamento finale**, pena il recupero del sostegno corrisposto a titolo del FEAMPA in conformità alle disposizioni dell'art. 44 del Reg (UE) 1139/2021 e dell'art. 103 del Reg (UE) 2021/1060.

In ottemperanza al sopracitato dispositivo, l'O.I. procederà ai controlli di che trattasi conformandosi alle disposizioni che saranno approvate dall'Autorità di Gestione appositamente per tali controlli.

L'esito del controllo sarà riportato sul SIGEPA.

3.3 Gestione irregolarità e recuperi

In conformità al Regolamento finanziario n. 883/2013 (UE, Euratom) del Parlamento europeo e del Consiglio, gli interessi finanziari dell'Unione devono essere tutelati attraverso misure proporzionate, tra cui quelle relative alla prevenzione, all'individuazione, alla rettifica e all'indagine delle irregolarità, comprese le frodi, il recupero dei fondi perduti indebitamente versati o non correttamente utilizzati, e, se del caso, alla comminazione di sanzioni amministrative.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari FEAMPA è disciplinato dai Reg (UE) 1060/2021, il quale, in particolare definisce:

1. all'art. 2 i concetti di:
 - **«irregolarità»**: qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita;
 - **«irregolarità sistemica»**: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;
2. all'art. 69 che «Gli Stati membri assicurano la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e adottano tutte le azioni necessarie per **prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi**. Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII. Le norme relative alla raccolta e al trattamento di tali dati sono conformi alle norme applicabili in materia di protezione dei dati. **La Commissione, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode e la Corte dei conti hanno l'accesso di cui hanno bisogno a tali informazioni.**».
3. 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 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).
4. Nella L. 24 novembre 1981, n. 689, infine ha 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.

L'O.I. può rilevare irregolarità durante l'intero processo di gestione e controllo, dalla fase di concessione del contributo alla scadenza del termine per il rispetto di quanto disposto dall'art. 65 del Reg (UE) 1060/2021, e può essere rilevata in seguito ai riscontri effettuati da diversi soggetti e nello specifico:

- dal Referente dell'Autorità di Gestione;
- dal Responsabile di Azione;
- dai collaboratori che hanno eseguito i controlli istruttori;

- dai collaboratori che hanno eseguito i controlli I livello;
- dai collaboratori che hanno eseguito i controlli EX POST;
- dal Referente dell'Autorità di Certificazione;
- dall'Autorità di Audit;
- da Organismi nazionali (M.E.F. – I.G.R.U.E., Forze di Polizia, Corte dei Conti);
- da Organismi comunitari (D.G. Regio, OLAF, Corte dei Conti Europea).

Una volta accertata l'irregolarità, l'O.I. provvede all'attuazione delle misure volte a revocare in tutto o in parte il contributo concesso e, se del caso, a recuperare gli importi versati o ad apportare le specifiche rettifiche finanziarie ai sensi di quanto previsto dagli Avvisi pubblici di riferimento. Il procedimento finalizzato alla revoca o alla rettifica finanziaria viene svolto conformemente a quanto disposto dalla L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo. Contestualmente alla revoca, se l'irregolarità si verifica dopo la liquidazione del contributo, si procede al recupero delle somme erogate, comprese quelle percepite a titolo di anticipo su fidejussione o su liquidazione di un SAL, maggiorate degli interessi legali. La procedura di recupero prevede le seguenti principali fasi:

- a. avvio del procedimento di revoca ai sensi della L. n. 241/1990;
- b. valutazione delle eventuali osservazioni pervenute entro i termini stabiliti dell'Avvio del procedimento;
- c. predisposizione e adozione del provvedimento di revoca del contributo;
- d. notifica al beneficiario del provvedimento di revoca ed eventuale recupero del contributo;
- e. riscossione dell'importo dovuto tramite accredito sul conto corrente della Tesoreria regionale entro il termine fissato nel provvedimento di revoca;
- f. in caso di mancato recupero entro il termine fissato, attivazione della riscossione coattiva di quanto dovuto;
- g. sospensione dell'erogazione di eventuali contributi concessi fino alla restituzione di quanto dovuto;
- h. caricamento della scheda di irregolarità all'interno del SIGEPA e successiva de-certificazione della spesa.

In caso di frode presunta l'O.I., valutata l'attendibilità dell'ipotesi, ne dà comunicazione alle competenti Autorità, e provvede all'attuazione delle misure volte a revocare il contributo concesso e, se del caso, al recupero degli importi versati

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

Per i “casi urgenti”, l’Amministrazione segnala immediatamente alla Commissione Europea e, ove necessario, agli altri Stati Membri interessati, tutte le irregolarità accertate o sospette *“qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del suo territorio o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette”*.

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

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

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

4 Responsabilità dei beneficiari

L’art. 60 del Reg (UE) 1139/2021 stabilisce che i destinatari dei finanziamenti dell’Unione rendono nota l’origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico. A riguardo l’art. 50 del Reg (UE) 1060/2021 stabilisce che i beneficiari e gli organismi che attuano gli strumenti finanziari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all’operazione, comprese le risorse reimpiegate a norma dell’articolo 62:

- a. fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b. apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c. esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo a operazioni sostenute dal FEAMPA il cui costo totale supera 100.000 euro;

Per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.

Se il beneficiario non rispetta i sopracitati obblighi ovvero qualora non siano state realizzate azioni correttive, l'Amministrazione, tenuto conto del principio di proporzionalità, potrà decurtare fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

5 Ammissibilità delle spese

In conformità all'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 l'ammissibilità delle spese è determinata in base a quanto stabilito nelle Linee guida delle spese ammissibili e a quanto disposto in ogni specifico Avviso pubblico. In ogni caso sono ammissibili spese relative ad un'operazione se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.

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

Come sopra riportato, le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate inoltre le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non

prevedono l'emissione di fattura.

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027" che stabilisce le regole per l'ammissibilità delle spese.

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

6.1 Appalti pubblici

A livello nazionale, la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, dapprima con il Decreto Legislativo n. 50/2016 abrogato dal 1°luglio 2023, data di entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

Le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA sono vincolate al rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.

6.2 Aiuti di Stato

Il trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) contiene una sezione specifica dedicata agli aiuti di Stato e per quanto di interesse è composta principalmente dagli artt. 107, 108 e 109.

In particolare, **l'articolo 107, al paragrafo 1**, stabilisce che: *«Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra gli Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma, che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza»*. Gli aiuti di Stato sono dunque incompatibili quando si verificano tutte e quattro le circostanze indicate all'articolo 107:

- quando le risorse sono pubbliche,
- l'intervento pubblico determina un vantaggio per alcune imprese o produzioni,
- l'aiuto ha un impatto sulla concorrenza e
- influisce sugli scambi tra Stati membri.

Se manca una sola di queste condizioni, non siamo in presenza di aiuto di Stato. Tuttavia, i paragrafi 2 e 3 contemplano alcune deroghe, in particolare, gli aiuti sono ritenuti compatibili se hanno come obiettivo un comune interesse (per esempio, interventi per danni direttamente causati da calamità naturali o altri eventi eccezionali), possono, altresì, essere compatibili gli aiuti a finalità regionale,

cioè, riservati solo ad aree specifiche ad aree assistite comprese nella carta aiuti nazionale, che hanno come obiettivo specifico lo sviluppo delle stesse, per esempio aiuti alla ricerca e sviluppo, alla tutela dell'ambiente.

L'articolo 108 prevede invece per tutti i nuovi aiuti o le modifiche ad aiuti esistenti un obbligo di notifica preliminare (durante la fase di progetto) alla Commissione che li autorizza solo se rientrano in una delle deroghe previste dal trattato.

La notifica spetta all'Amministrazione che ha istituito il regime di aiuto e viene effettuata online tramite il sistema interattivo di notifica degli aiuti di Stato (SANI2). Un aiuto concesso senza autorizzazione è automaticamente illegale. Congiuntamente alle deroghe la Commissione ha adottato alcuni regolamenti che esentano gli Stati membri dall'obbligo di notifica se vengono rispettate alcune condizioni.

In sintesi, gli aiuti di stato sono legali e legittimi se concessi ai sensi di:

- un regime di esenzione comunicato alla Commissione europea tramite il sistema interattivo di notifica,
- un regime di aiuti notificato alla Commissione europea e da questa autorizzato,
- un regolamento *de minimis* che, nel rispetto di condizioni specifiche consente la concessione di contributi senza che questa sia preventivamente comunicata alla Commissione europea.

Per il settore della pesca e acquacoltura, l'articolo 42 del TFUE, stabilisce che affinché le regole di concorrenza (tra le quali quelle sugli aiuti di Stato) siano applicabili, occorre l'adozione di un atto di diritto derivato.

A tal fine, l'articolo 10 del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004, dispone quanto segue:

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

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

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

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

I primi 3 paragrafi dell'articolo 10 sono fondamentali per il settore della pesca e dell'acquacoltura, il paragrafo 4 riguarda le regioni ultraperiferiche. Più specificatamente:

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

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

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

Le norme del TFUE sugli aiuti di Stato si applicano:

1. a qualsiasi finanziamento pubblico superiore alle disposizioni del regolamento (UE) 2021/1139 (cfr. articolo 10, paragrafo 3 del medesimo regolamento), anche se riguardano il settore della pesca e acquacoltura;
2. a tutti i pagamenti a norma del regolamento (UE) 2021/1139, ma che non rientrano nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura ai sensi dell'articolo 42 TFUE;
3. ai pagamenti nazionali non disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1139.

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

La normativa relativa al Registro Aiuti è disponibile sul sito dedicato del Ministero dello sviluppo economico (https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/il_quadro_normativo_nazionale).

In ogni caso l'ambito di applicazione degli Aiuti di Stato viene precisata nelle Disposizioni attuative di ogni singolo intervento.

Infine, va sottolineato che il Registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA) deve essere consultato per le verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti, indipendentemente dal settore interessato. L'articolo 52, comma 7 della Legge n. 234/2012¹² dispone che l'adempimento degli obblighi di inserimento delle informazioni e di consultazione dei registri è condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni degli aiuti e comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti.

6.3 Pari opportunità

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

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

stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione e ss.mm.ii.

La normativa nazionale vigente:

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

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

6.4 Disciplina ambientale

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

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

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

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

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

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

7 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. Le piste di controllo relative alle operazioni a regia e a titolarità, allegate al presente manuale, sono state redatte secondo le disposizioni dell'AdG e con riferimento a quanto prescritto a quanto prescritto dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

8 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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'AdG, dall'AC e dall'AdA.

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

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

8.2 Termini di conservazione della documentazione

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

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

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

8.3 Rintracciabilità della documentazione

L'O.I. assicura la disponibilità dei dati e della documentazione giustificativa delle spese sostenute dai beneficiari, anche attraverso l'inserimento nel sistema SIGEPA dei principali documenti.

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 Contabile e Autorità di Audit.

9 Scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit

Ciascuna delle tre autorità (AdG, AdC e relativi O.I. e AdA), è tenuta alla garanzia del principio della separazione delle funzioni previste dagli articoli 71 par. 4 del Reg (UE) 2021/1060. A tal riguardo,

ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni. Il SIGEPA è accessibile in tempo reale da parte dell'AdC, dell'AdA, dall'AdG e dagli O.I. 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.

9.1 Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile

L'attività volta alla certificazione della spesa alla Commissione Europea consiste nell'elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea, da parte dell'Autorità Contabile, delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di sostegno. A tal fine l'O.I. rende disponibili i dati riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dal medesimo OO.II., qualora risulti beneficiario nel SIGEPA in modo che l'AdC dell'O.I. ne riceva le informazioni necessarie.

L'AdC dell'O.I. accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit e dall'AdG. dell'O.I. attraverso il SIGEPA che è in grado di gestire i seguenti dati:

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

L'O.I. dell'AdG trasmette a scadenze prestabilite all'Autorità Contabile, pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto ed una dichiarazione delle spese ammissibili riepilogativa per Priorità.

Inoltre, per ogni dichiarazione di spesa, l'O.I. dell'AdG trasmette all'AC una dichiarazione attestante che:

- le verifiche effettuate dall', l'O.I. 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 PN FEAMPA e alle pertinenti norme

- comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
- la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dall', l'O.I. 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, l'O.I. dell'AdG rilascia all'AC una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare. A tal riguardo l'O.I. dell'AdG redige e trasmette all'Autorità contabile, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, una dichiarazione inerente i recuperi e/o le soppressioni effettuati nell'anno solare precedente e gli eventuali recuperi pendenti distinti per singolo progetto. Per i recuperi ancora in corso deve essere specificato l'anno solare di avvio della procedura di recupero.

L'O.I. dell'AdG, inoltre, comunica all'AC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito a:

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

9.2 Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit

Al fine di garantire la presenza di efficaci sistemi di gestione e di controllo, l'Autorità di Audit, secondo quanto disposto all'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060, assicura la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti, la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo

A tal fine l'Autorità di Audit esegue gli audit di sistema (per verificare il funzionamento efficace dei sistemi di gestione e di controllo) e gli audit su un campione di operazioni adeguato (tale campione è rappresentativo e basato su metodi di campionamento statistici).

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

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

10 Informazione e Pubblicità

L'Autorità di Gestione, in qualità di responsabile del Programma Nazionale FEAMPA, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PN arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

L'O.I. dell'AdG., al fine di coadiuvare l'Autorità di gestione, garantisce la pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari e i soggetti interessati circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti. Inoltre, provvede ad informare i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

Pertanto, l'O.I. dell'AdG provvede a dare pubblicità allo stesso come sopra evidenziato, mediante la creazione di una pagina web dedicata al programma sul sito istituzionale, nella quale verrà data inoltre notizia della pubblicazione degli Avvisi pubblici con annessa modulistica utile alla presentazione delle istanze e alla rendicontazione dei progetti oggetto di contributo.

11 Non conformità e azioni correttive

L'O.I. dell'AdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo secondo quanto di seguito riportato.

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito.

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

Azione Correttiva: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.

Correzione: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

La procedura di correzione delle “non conformità” 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;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità e 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 e valuta l'eventualità di aprire una “Azione Correttiva” al fine di eliminare le cause della “non conformità”, in relazione a:

- ripetitività della “non conformità” (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative come fattori determinanti la “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.

12 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PN FEAMPA 2021-2027, alle Disposizioni Attuative di azione, alle Linee Guida per le Spese Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

13 Allegati

- Allegato A – QUADRO LOGICO DEL PN FEAMPA 2021-2027
- Allegato B Check list operazioni a regia
- Allegato C Check list operazioni a titolarità
- Allegato C - Piste di controllo operazioni a regia
- Allegato D - Piste di controllo operazioni a titolarità
- Allegato E - Piste di controllo GAL