

PN FEAMPA 2021/2027

Strategia di Sviluppo Locale GALPA Costa Emilia-Romagna

Azione 2.C.1 Blue economy e Farm to fork: Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy

Azione 3. A.3 Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy

Codice Intervento 331214

DAI 222402 - OP. 15 "EVENTI", OP. 16 "SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE AL GRANDE PUBBLICO"

AVVISO PUBBLICO - Annualità 2026

PRIORITA' 3

OBIETTIVI SPECIFICI SSL

2.C Sostenere processi di filiera e promuovere la commercializzazione, della qualità e del valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, nonché della trasformazione di questi prodotti

3.A Miglioramento qualità della vita, della conoscenza per operatori e cittadini delle marinerie

CD FLAG GALPA CER del 29.01.2026

Data di pubblicazione: Venerdì 19 giugno 2026

Data di scadenza: Venerdì 30 ottobre 2026 ore 13.00

Sommario

- 1. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 2. DEFINIZIONI**
- 3. OBIETTIVO SPECIFICO**
- 4. FINALITÀ DELL'AZIONE**
- 5. AREA TERRITORIALE DI ATTUAZIONE**
- 6. OPERAZIONI AMMISSIBILI**
- 7. SOGGETTI AMMISSIBILI A PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO**
- 8. REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ**
- 9. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**
- 10. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**
- 11. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER ACCEDERE AL CONTRIBUTO**
- 12. DOTAZIONE FINANZIARIA**
- 13. INTENSITÀ DELL'AIUTO E AIUTI DI STATO**
- 14. VALUTAZIONE ISTRUTTORIA**
- 15. CRITERI DI SELEZIONE**
- 16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**
- 17. MODALITÀ, TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E PROROGHE**
- 18. VARIANTI E ADATTAMENTI TECNICI**
- 19. TERMINI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI PAGAMENTO**
- 20. MODALITÀ DI EROGAZIONI DEL CONTRIBUTO**
- 21. CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI PUBBLICI**
- 22. OBBLIGHI E VINCOLI DEL BENEFICIARIO**
- 23. CONTROLLI**
- 24. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE**
- 25. DIRITTI DEL BENEFICIARIO**
- 26. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL REG. (UE) N. 1060/2021 E COMUNICAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013**
- 27. DISPOSIZIONI FINALI**

Appendici:

APPENDICE 1 – Tabella dell'intensità di aiuto applicabile all'intervento

APPENDICE 2 – Nota metodologica ai criteri di selezione

APPENDICE 3 – Linee guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul FEAMPA 2021-2027, ottobre 2023, MASAF

Allegati:

ALLEGATO A – DOMANDA DI SOSTEGNO

ALLEGATO B – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/2000

ALLEGATO C – INDICATORI DI RISULTATO E INDICATORI AMBIENTALI

ALLEGATO D – MODULO PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI DI PAGAMENTO: ALLEGATO D1 SOGGETTI PRIVATI E ALLEGATO D2 SOGGETTI PUBBLICI

ALLEGATO E – RELAZIONE TECNICA

ALLEGATO F – DICHIARAZIONE CAPACITÀ FINANZIARIA

ALLEGATO G – DICHIARAZIONE AMMISSIBILITÀ IVA

1. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Reg. (UE) n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- 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 e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- 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;
- Reg. (UE) n. 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;
- Reg. (UE) n. 1143/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 recante disposizioni volte a prevenire e a gestire l'introduzione e la diffusione delle specie esotiche invasive;
- Decreto ministeriale n. 69969 del 14 febbraio 2022 recante la ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria del Programma Nazionale relativo al FEAMPA 2021-2027 tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome;
- Decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 4787 final del 15 luglio 2022, che approva l'Accordo di partenariato 2014-2020 con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001;
- Decisione di esecuzione della Commissione europea 8023 final del 3 novembre 2022, che approva il programma "Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura - Programma per l'Italia" per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura in Italia da ultimo modificata con Decisione di esecuzione della Commissione C(2025) 8823 final del 10 dicembre 2025;
- Atto repertorio n. 7621 del 14 novembre 2022 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, recante la ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale del FEAMPA 2021-2027 tra le Regioni e le Province autonome, ad esclusione della Regione Valle d'Aosta;
- Decreto ministeriale n. 667224 del 30 dicembre 2022, con il quale vengono designate le Autorità di Gestione, Contabile e Audit del Programma FEAMPA Italia 2021-2027;
- Decreto ministeriale n. 233337 del 4 maggio 2023, che approva l'Accordo Multiregionale finalizzato all'azione coordinata tra il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Direzione Generale della Pesca marittima e dell'acquacoltura – e le Regioni e le Province autonome per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMPA;
- Deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 964 del 12 giugno 2023 "Presenza d'atto del PN FEAMPA e delle disposizioni attuative e di designazione del referente dell'Organismo Intermedio (RADG)";
- Convenzione tra Autorità di Gestione e O.I. Regione Emilia-Romagna, approvata con Decreto n. 0568616 del 13 ottobre 2023;
- Deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1279 del 24 giugno 2024 "Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali della Regione Emilia-Romagna in qualità di Organismo Intermedio per gli interventi delegati in attuazione del Programma operativo del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura - Programma per l'Italia FEAMPA 2021/2027";
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli

altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027”.

Ed inoltre:

- Deliberazione della Giunta regionale n. 1365 del 31 luglio 2023 con la quale è stato approvato l’Avviso pubblico per la selezione dei GAL e delle Strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e acquacoltura;
- Determinazione del RADG dell’O.I. n. 22980 del 3 novembre 2023, con la quale è stata selezionata con riserva la Strategia presentata dall’ ATS GAL della Pesca e dell’Acquacoltura Costa Emilia-Romagna, rappresentato dal soggetto capofila e mandatario DELTA 2000 soc. consortile a r.l.;
- Determinazione del RADG dell’O.I. n. 25939 del 7 dicembre 2023, con la quale è stata sciolta la riserva relativa alla selezione della Strategia di sviluppo locale nel settore della pesca e acquacoltura di cui alla determinazione sopra citata;
- Determinazione n. 7128 del 10 aprile 2026, con la quale è stata approvata la prima modifica della SSL nel settore della pesca e dell’acquacoltura di cui alle determinazioni sopra citate;
- Deliberazione n. 98 del 22 gennaio 2024 recante “Reg. UE n. 2021/1060 e Reg. Ue 2021/1139. Priorità 3 FEAMPA 2021-2027: Approvazione dello schema di convenzione tra l’organismo intermedio e ATS GAL della Pesca e dell’Acquacoltura costa Emilia – Romagna per l’attuazione della strategia di sviluppo locale (SSL)”;
- Convenzione sottoscritta tra l’Organismo Intermedio la Regione Emilia-Romagna e l’A.T.S. GAL della Pesca e dell’Acquacoltura Costa Emilia-Romagna, recante il n. RPI 14/03/2024. 0000235.U;
- Linee guida per l’ammissibilità della spesa del PN FEAMPA 2021-2027.

2. Definizioni

- **Tipi di intervento:** gli interventi ammissibili al sostegno FEAMPA riportati nell’Allegato IV del Reg. (UE) 2021/1139;
- **Operazione:** ai sensi dell’art. 2, punto 4, del Reg. (UE) n. 2021/1060 si intende un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti selezionati;
- **Tipologia di operazione:** una o più operazioni i cui codici sono riportati nella Tabella 7 del Reg. (UE) 2022/79;
- **Impresa acquicola:** un’impresa che esegue una o più attività connesse all’acquacoltura;
- **Impresa di pesca:** un’impresa che esegue l’attività di pesca commerciale professionale in ambienti marini, salmastri o dolci, sia in forma autonoma, che collettiva;
- **Prodotti della pesca e dell’acquacoltura:** i prodotti elencati nell’Allegato I del Regolamento (UE) n. 1379/2013;
- **Settore della pesca e dell’acquacoltura:** il settore economico che comprende tutte le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca o dell’acquacoltura;
- **Investimento:** per investimento ci si riferisce a qualsiasi tipologia di spesa legata all’esecuzione di lavori, all’acquisto di attrezzature e di servizi.

3. Obiettivo Specifico

Nell’ambito della Strategia del GAL Pesca e Acquacoltura Costa Emilia-Romagna, l’Azione **2.C.1 “Blue economy e Farm to fork : Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell’intera filiera e dei settori della Blue Economy”**, e l’azione **Az.3.A.3 “Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell’intera filiera e dei settori della Blue Economy”** sono finalizzate a sostenere l’intervento 331214 *Attuazione delle strategia CLLD (Community-led Local Development)* nel territorio della costa emiliano-romagnola ed è collegata all’intervento del PN FEAMPA 22402 *“Promozione di condizioni favorevoli a settori della pesca, dell’acquacoltura e della trasformazione economicamente redditizi*

competitivi e attraenti”.

4. Finalità dell'azione

La finalità dell'Azione 2.C.1 “Blue economy e Farm to fork: Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy”, è favorire l'integrazione tra il settore della pesca e dell'acquacoltura con il settore turistico.

La finalità dell'azione Az.3.A.3 “Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy” è diffondere la cultura del mare e valorizzare i mestieri legati all'economia blu – dal turismo costiero alla pesca, dall'acquacoltura alle biotecnologie e alle energie rinnovabili marine e in generale la conoscenza dell'economia blu sostenibile, per migliorare la qualità dell'ambiente costiero, diversificare le attività di pesca, superare modelli tradizionali e rafforzare le filiere, favorendo l'integrazione con turismo, cultura, tradizioni e identità locali.

5. Area territoriale di attuazione

Gli interventi devono essere realizzati nel territorio di riferimento del GALPA Costa Emilia-Romagna (di seguito GALPA CER).

L'area del GALPA CER comprende i territori dei comuni dell'intera area costiera dell'Emilia-Romagna, includendo interamente i due Compartimenti di Ravenna e Rimini, per una fascia complessiva di circa 130 km. L'area territoriale, pertanto, comprende i **Comuni di Goro, Comacchio, Ravenna, Cervia, Cesenatico, Gatteo, Savignano, San Mauro, Bellaria Igea-Marina, Rimini, Riccione, Misano Adriatico, Cattolica.**

6. Operazioni ammissibili

Il presente avviso pubblico attua le azioni Az. 2.C.1 e 3.A.3 della SSL del GALPA CER, tramite l'operazione 16 “Sensibilizzazione e comunicazione al grande pubblico” e l'operazione 15 “Eventi” della DAI 222402. La finalità della DAI 22402, coerente con gli obiettivi delle due azioni previste nella SSL che vengono attuate tramite il presente avviso pubblico, è volta al miglioramento dell'accettazione sociale dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e corretta informazione del consumatore mediante eventi di settore e campagne (nazionali, internazionali o transnazionali) di comunicazione e sensibilizzazione del pubblico su qualità, sicurezza e sostenibilità ambientale dei prodotti ittici.

Le azioni 2.C.1 e 3.A.3 della SSL del GALPA CER, attraverso l'intervento 331214 “Attuazione della strategia CLLD”, collegate alle disposizioni attuative dell'Azione 4. “Resilienza, stabilità, trasparenza ed equa concorrenza nei settori della commercializzazione e trasformazione e miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca ed acquacoltura” di cui all'Obiettivo Strategico 2.2 FEAMPA 2021-2027, di seguito DAI 222402, attivano le seguenti operazioni, oggetto del presente avviso pubblico:

Codice intervento/i	Intervento/i	Operazioni
331214	Attuazione della strategia CLLD	15 Eventi 16 Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico

Il presente Avviso pubblico riferito all'azione 2.C.1 “Blue economy e Farm to fork : Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy”, e all'Az.3.A.3 “Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue

Economy” sostiene campagne di informazione e divulgative su larga scala che interessino le marinerie della Costa dell’ER al fine di raggiungere una adeguata massa critica, quali:

- organizzazione di eventi divulgativi, quali ad esempio festival, workshops, laboratori, seminari e convegni finalizzati a divulgare i temi della Blue Economy e far conoscere le aree di specializzazione della strategia intelligente S3;
- attività di comunicazione da realizzare tramite la realizzazione di materiali divulgativi, spot radio, e altri mezzi di comunicazione;
- iniziative enogastronomiche finalizzate ad integrare gli aspetti turistici con gli aspetti culinari dei prodotti della pesca e dell’acquacoltura;
- eventi promozionali per promuovere i prodotti della pesca e dell’acquacoltura “stagionali” nei menu dei ristoranti della costa e nelle strutture alberghiere;
- laboratori didattici per le scuole e altre iniziative rivolte al coinvolgimento dei giovani.

Tramite il presente Avviso pubblico potranno essere attivate uno o più delle seguenti operazioni che rispondano alle finalità del presente Avviso tramite la realizzazione degli interventi ammissibili:

15 - Eventi

L’operazione sostiene la realizzazione o la partecipazione a campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali o transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell’acquacoltura sostenibili (conferenze, simposi, eventi di *marketing*, altre tipologie di eventi). Le iniziative non sono orientate verso denominazioni commerciali.

16 - Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico

L’operazione sostiene strumenti per favorire il dialogo ed il confronto mediante campagne di sensibilizzazione rivolte ai consumatori ed al grande pubblico in generale (es: scuole, turisti) quali: fiere, convegni, seminari, *workshop*, tavole rotonde, *show cooking*, percorsi di degustazione anche in abbinamento ad altri prodotti agroalimentari, laboratori formativi gastronomici sui prodotti della pesca e dell’acquacoltura (es. corsi di cucina); attività ludico-didattiche e campagne di sensibilizzazione sui prodotti della pesca e dell’acquacoltura sostenibili, nonché sul consumo consapevole dei prodotti ittici, eventi B2B e B2C per favorire la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca e dell’acquacoltura, con particolare riferimento alla pesca costiera artigianale.

*Con riferimento alle tipologie di costi ammissibili relative alle operazioni 15 e 16, si rinvia alle “Linee guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul FEAMPA 2021-2027”, Ottobre 2023, approvate dal MASAF con il Decreto direttoriale n. 2023-0566213 del 12 ottobre 2023 – par. 4 Tipologie di costi ammissibili (Cfr. **Appendice 3 al presente bando**).*

Le tipologie di costi ammissibili, che possono essere ricomprese nella realizzazione e nell’organizzazione di attività informative e comunicative, sono le seguenti:

- a) *Ideazione, progettazione, organizzazione e/o partecipazione ad eventi in generale, sia sul territorio nazionale che internazionale, quali ad esempio manifestazioni fieristiche, convegni, festival, rappresentazioni artistiche e culturali, seminari, workshop, tavole rotonde, conferenze, forum, eventi on line.*
- b) *Ideazione, progettazione, organizzazione e/o partecipazione a laboratori/percorsi info-promozionali, ad attività ludico-didattiche e di sensibilizzazione sui prodotti della pesca e dell’acquacoltura sostenibili, nonché sul consumo consapevole dei prodotti ittici.*
- c) *Ideazione, progettazione, organizzazione e/o partecipazione a B2B e B2C per favorire la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca e dell’acquacoltura, e dei prodotti trasformati.*

- d) *Ideazione, progettazione, organizzazione e/o partecipazione a show cooking, educational tour, press tour, attività formative/informative per migliorare le performance aziendali relativamente alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti.*
- e) *Partecipazione e/o organizzazione di incontri seminari, conferenze ed in genere di momenti di confronto e di diffusione di informazioni, conoscenze e risultati nell'ambito di attività di studi, ricerca, progetti pilota e di diffusione di dati. Pubblicazione di report e studi per informare sui risultati raggiunti.*
- f) *Ideazione e progettazione creativa del concept per campagne di comunicazione finalizzate a migliorare/valorizzare l'immagine dei settori pesca e acquacoltura, nonché la presentazione e l'imballaggio dei prodotti, e a rafforzare nel pubblico i concetti di sostenibilità, sicurezza, e qualità dei prodotti attraverso azioni di marketing con mirati strumenti di comunicazione, quali ad esempio: manifesti, locandine, brochure, depliant, opuscoli, guide, pubblicazioni, video, spot, newsletter, siti web, prodotti multimediali etc.*
- g) *Realizzazione di campagne di comunicazione integrata con l'utilizzo di canali e strumenti di divulgazione, quali: piattaforme social, siti e portali web specializzati, incluse le testate giornalistiche on line, carta stampata, radio e TV, anche con la realizzazione di format video e/o la partecipazione a trasmissioni dedicate al comparto ittico in generale; campagne web e social advertising, anche con il coinvolgimento di influencer, blogger, con l'utilizzo di social network (es. Facebook, Instagram, YouTube, Pinterest, Forsquare, ecc.); utilizzo di circuiti affissionali statici e dinamici (es. impianti outdoor e indoor e veicoli mobili).*
- h) *Realizzazione di campagne di promozione e sensibilizzazione, anche on line, con azioni finalizzate a migliorare la tracciabilità, la qualità e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, quali ad esempio la creazione di marchi di qualità, la candidatura a premi e riconoscimenti del settore, la partnership con chef, nutrizionisti, ristoratori, istituti alberghieri, la raccolta di storie di successo, nonché a migliorare l'accettazione sociale dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura attraverso una corretta informazione del consumatore.*
- i) *Realizzazione di programmi educativi e formativi sul consumo di pesce, sulla trasformazione dei prodotti ittici, sugli aspetti nutrizionali, sulla sostenibilità, etc., anche in collaborazione con scuole e enti formativi, per sviluppare programmi di educazione alimentare con visite guidate sui processi di produzione sostenibile e la qualità dei prodotti ittici in strutture aziendali.*

Le spese devono essere sostenute esclusivamente per la realizzazione delle attività sopraindicate e per ogni iniziativa deve essere indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata.

7. Soggetti ammissibili a presentare domanda di sostegno

Il sostegno di cui al paragrafo 6 è concesso a:

- a) Con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 sono ammissibili al presente avviso pubblico i **Comuni dell'area del GALPA Costa dell'Emilia-Romagna**
- b) **Associazioni ed Organizzazioni dei settori della pesca e dell'acquacoltura** riconosciute dallo Stato membro di cui all'art. 2, lettera a) b) c) del [Decreto Ministeriale n. 56720 del 7 febbraio 2022](#), compresi eventuali uffici provinciali e regionali;
- c) **Organizzazioni di produttori e loro Associazioni dei settori della pesca e dell'acquacoltura**, riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n. 1379/2013.

Criteri di ammissibilità dell'intervento per tipologia di soggetto ammissibile a finanziamento

<i>SOGGETTI AMMISSIBILI A COFINANZIAMENTO</i>	
A)	Con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 sono ammissibili al presente avviso pubblico i Comuni dell'area del GALPA CER
B)	Associazioni ed Organizzazioni dei settori della pesca e dell'acquacoltura riconosciute dallo Stato membro di cui all'art. 2, lettere a) b) c) del Decreto Ministeriale n. 56720 del 7 febbraio 2022, compresi eventuali uffici provinciali e regionali
C)	Organizzazioni di produttori e loro Associazioni riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n. 1379/2013

8. Requisiti per l'ammissibilità

Il richiedente può presentare **una sola domanda.**

Criteri di ammissibilità relativi alle operazioni attivate:

Le Operazioni concorrono all'Obiettivo Specifico 2.2 del FEAMPA 21-27.

Si segnala che il GALPA, in sede di istruttoria, verificherà attentamente che le tematiche oggetto dello studio o della ricerca finanziati non siano ripetitivi rispetto a progetti già finanziati in precedenza, con i fondi FEAMP e FEAMPA. Inoltre, verificherà che i progetti candidati, che abbiano ad oggetto le specie riconosciute come invasive da parte dell'Unione Europea, rispettino i limiti previsti dal regolamento UE n. 1143/2014.

Criteri di ammissibilità relativi al richiedente

Il richiedente deve possedere i seguenti requisiti:

- a) non rientrare nei casi di esclusione di cui all'art. 138 del Reg. (UE, Euratom) n. 2509/2024;
- b) non rientrare nei casi di inammissibilità previsti all'art. 11 par. 1 e 3 del Reg. (UE) n. 2021/1139;
- c) applicazione del CCNL di riferimento, stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e conformi con le disposizioni di legge, nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente (escluse le Pubbliche Amministrazioni).

I requisiti di ammissibilità sopracitati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di contributo e saranno oggetto di controllo.

La documentazione sarà oggetto di controllo secondo la normativa di riferimento.

9. Ammissibilità della spesa

9.1. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute successivamente alla data di presentazione dell'istanza di finanziamento.

Le categorie di spese ammissibili riguardano i costi sostenuti per:

- a) Costi del personale;
- b) Spese per beni e servizi;
- c) Imposta sul valore aggiunto, nel caso in cui lo stesso rappresenti un costo reale;
- d) Spese generali;

e) Ammortamento.

In particolare, per quanto riguarda il punto b) **spese per beni e servizi**, si riporta, a titolo esemplificativo, una lista indicativa ma non esaustiva delle spese ammissibili:

- investimenti in attrezzature strumentali e tecnologiche necessari alla realizzazione del progetto;
- spese per la realizzazione ed organizzazione di attività informative e comunicative;
- spese di consulenza professionale per le attività previste da progetto;
- acquisizione di servizi per attività legate alla realizzazione del progetto;
- servizi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto: elaborazione e grafica di report, materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità), incontri e seminari (locazioni e utenze, noleggi e leasing di attrezzature, altri servizi di supporto quali allestimenti, catering, interpretariato, animazione, spazi pubblicitari, ecc.);
- spese di viaggio e trasferte del personale non amministrativo, strettamente connesse alla realizzazione dell'intervento.

In ogni caso, le spese per investimento (spese in conto capitale) non potranno superare il 30% della spesa ammissibile.

Le indicazioni in materia di spese ammissibili sono contenute nelle Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027 approvate dal Tavolo Istituzionale e con Decreto n. 112481 del 07/03/2024 dell'AdG PN FEAMPA 2021-2027.

Per tutto quanto non riportato in dette linee guida, si fa riferimento al Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) 10 marzo 2025, n. 66, recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027.

*Con riferimento alle spese ammissibili relative alle operazioni 15 e 16, si rinvia alle “Linee guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul FEAMPA 2021-2027”, Ottobre 2023, approvate dal MASAF, con il Decreto direttoriale n. 2023-0566213 del 12 ottobre 2023 – par. 5 Spese ammissibili (Cfr. **Appendice 3 al presente bando**):*

- *Affitto di beni immobili e spazi espositivi quali a titolo esemplificativo: strutture teatrali per rappresentazioni di spettacoli sul tema della pesca ed acquacoltura e/o luoghi ricreativi per bambini, quali ludoteche o anche sale cinematografiche, luoghi di interesse storico-culturale-ambientale (es. palazzi d'epoca, dimore storiche e parchi), nonché musei, aree per mostre, acquari, centri di educazione ambientale, fattorie didattiche, spazi espositivi in eventi gastronomici, in stazioni ferroviarie, metropolitane, aeroporti e porti.*
- *Noleggio spazi e allestimento stand espositivi personalizzati, attrezzati e arredati nel circuito delle fiere e degli eventi in generale; progettazione, allestimento e brandizzazione degli spazi espositivi; noleggio attrezzature tecniche ed informatiche (es. videoproiettori, telecamere, microfoni, casse, schermi, luci, cabine e cuffie per l'interpretariato, e più in generale service audio-video completi per la produzione multimediale e collegamento internet); servizio di montaggio/smontaggio stand, pulizia ed igienizzazione dello spazio; servizi hosting, interpretariato e traduzione.*
- *Partecipazione e/o realizzazione di spettacoli artistici e di show cooking anche con noleggio di piastre e di tutte le attrezzature funzionali alla sua realizzazione, nonché acquisto di prodotti ittici e agroalimentari in abbinamento per integrare i percorsi di degustazione; compensi per chef, camerieri ed esperti che raccontano il prodotto; acquisto di tutto il materiale necessario per la somministrazione di cibo e bevande (es. piatti, posate, tovaglioli, bicchieri, etc.); servizio catering.*
- *Noleggio beni mobili quali ad esempio food truck, truck, automobili, tricicli, aeromobili, etc. utilizzati esclusivamente per la realizzazione dell'operazione.*

- Ideazione e realizzazione di loghi, logotipi e pittogrammi, nonché della linea grafica coordinata ed identificativa dell'operazione per la produzione dei materiali informativi e promozionali, siano essi cartacei che multimediali; ideazione, progettazione e realizzazione grafica di room layout per stand fieristici e/o aree espositive promozionali, inclusa la personalizzazione di pareti, desk, totem e degli altri eventuali arredi/strutture funzionali alla veicolazione dell'immagine coordinata.
- Realizzazione e stampa/ristampa dei materiali promozionali cartacei (es. opuscoli, depliant, guide, segnalibri, agende, calendari, poster, locandine, brochure, flyer, manifesti, leaflet informativi, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, wide format, banner, badge e/o in generale tutte le produzioni tipografiche destinate alla diffusione della conoscenza sui prodotti ittici).
- Ideazione, realizzazione e gestione di siti e portali web, incluse le attività di animazione su piattaforme social per azioni trasversali di social media management e social marketing, e la realizzazione di banner web, masthead, skin, box top, etc.
- Agenzie di comunicazione per la progettazione, la gestione e la realizzazione di campagne di promozione, sensibilizzazione e marketing, e per la organizzazione di eventi internazionali, nazionali e regionali. La pianificazione media, ivi incluse le attività di progettazione grafico-editoriale per tutti gli strumenti comunicazionali nonché le attività di media buying per la veicolazione dei messaggi con relativo monitoraggio e valutazione delle azioni. Ideazione di storyboard e storytelling per la progettazione e produzione di spot/video/documentari/filmati audio-video promozionali; per la progettazione di attività di marketing per il settore della commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- Servizi di ufficio stampa con la redazione di comunicati e/o promoredazionali da veicolare su tutte le testate giornalistiche (on line e off line), ivi compresi la organizzazione di conferenze stampa, interviste, press tour, rassegne stampa etc.
- Servizi di organizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi in generale con attività di segreteria organizzativa, e quindi attività di accoglienza e ospitalità, transfer e logistica anche con l'impiego di assistenti help desk, hostess, stuart e interpreti. Realizzazione di mailing list, di inviti a speaker o relatori per le sessioni scientifiche degli eventi servizio di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica; servizio di facchinaggio e supporto in generale delle attività delle manifestazioni.
- Gadget e/o Kit promozionali (penne, pen-drive, cartelline, shopper, welcome bag, agende del pescato, calendari dei prodotti, food box con i prodotti ittici, oggetti di artigianato locale, anche originali, rappresentativi del settore, e più in generale tutti gli oggetti promozionali funzionali ed in linea con l'immagine coordinata realizzata per l'evento).
- Rimborso spese per missioni (vitto, alloggio e trasporto) agli esperti, consulenti e ai tecnici del settore, solo esclusivamente in caso di partecipazione a convegni, workshop, seminari, riunioni, conferenze, mostre espositive, show cooking, fiere ed eventi info-promozionali sul comparto ittico e i prodotti ittici.
- Servizio transfer, anche con navette, per spostamenti nel luogo di realizzazione dell'evento.

9.2. Congruità della spesa

Per tutti i beneficiari

Spese di personale

Al fine di determinare i costi diretti per il personale, si può calcolare una tariffa oraria in uno dei modi seguenti:

- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina.

Quando si applica la tariffa oraria, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non può superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi.

Per le unità di personale che lavorano all'operazione con un incarico a tempo parziale, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. In caso di persone che lavorano all'operazione con un incarico a tempo pieno, detta percentuale è pari al 100 per cento.

Ai fini dell'attestazione del tempo impiegato per determinare l'importo della spesa ammissibile per le persone impiegate nell'ambito dell'operazione, il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce la percentuale fissa applicata all'operazione.

Il costo annuo o mensile lordo del lavoro per il personale è rappresentato dalla retribuzione lorda, determinata in linea con la consueta pratica di retribuzione del beneficiario per la categoria di funzione in questione o in linea con il diritto nazionale applicabile, gli accordi collettivi o le statistiche ufficiali, comprensiva, nel rispetto dei contratti collettivi, delle retribuzioni in natura e le altre indennità aggiuntive, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti. È ammissibile la spesa relativa anche solo ad alcune delle voci sopra citate o parte delle stesse.

Ai fini della determinazione dell'importo richiesto per il personale, una volta determinato secondo le modalità sopra descritte il costo lordo annuale/mensile e calcolato il costo orario di ciascuna figura professionale coinvolta, il richiedente dovrà riportare nell'Allegato E, in corrispondenza della Tabella 1 – “*Prospetto di dettaglio dei costi del personale*”, un prospetto di dettaglio che indichi gli elementi che concorrono alla determinazione del costo lordo annuale e modalità di calcolo del costo lordo orario per ciascuna figura professionale coinvolta.

Spese per beni e servizi

Richiedenti di natura privata

Per l'acquisizione di beni e servizi il richiedente è tenuto alla presentazione della completa relativa documentazione.

I beni acquistati devono essere nuovi di fabbrica, privi di vincoli o pegni. Per l'acquisto di beni materiali e di servizi il richiedente è tenuto a presentare preventivi afferenti ad almeno tre (3) diversi operatori economici. I preventivi devono essere corredati da documentazione che ne comprovi la richiesta e la successiva trasmissione. I preventivi presentati devono essere in corso di validità e relativi a beni non ancora acquistati e a servizi non ancora realizzati.

I preventivi devono essere comparabili tra loro, forniti da diverse ditte fornitrici specializzate e/o diversi prestatori di servizi/professionisti e riportanti, nel dettaglio, le caratteristiche tecniche e tipologiche del bene, il prezzo di listino ed il prezzo eventualmente scontato e/o il tipo di servizio / prestazione professionale offerta nonché il prezzo.

La scelta del bene o del servizio, che sia più aderente alle esigenze dell'operazione, è effettuata dal richiedente sulla base di parametri tecnico-economici e di congruità dei prezzi, evidenziati nella documentazione dei preventivi.

Tali preventivi devono essere accompagnati da un **quadro di raffronto** che indichi il preventivo scelto.

Ferma restando la libera scelta tra i preventivi trasmessi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.

Richiedenti di natura pubblica

Con riferimento ai richiedenti pubblici, i soggetti agiranno nel 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; **si precisa che nel caso di affidamenti diretti il richiedente è comunque tenuto a procedere previa acquisizione di almeno tre preventivi ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa.** L'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.

Spese generali

Le spese generali sono ammissibili se sono collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, sono ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del **12%** dell'importo totale delle altre spese ammissibili a beneficiare del finanziamento FEAMPA. Son ammissibili le spese per consulenza tecnica e finanziaria, nonché le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata.

*Con riferimento alle spese generali relative alle operazioni 15 e 16, si rinvia alle "Linee guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul FEAMPA 2021-2027", Ottobre 2023, approvate dal MASAF, con il Decreto direttoriale n. 2023-0566213 del 12 ottobre 2023 – par. 7. Spese generali (Cfr. **Appendice 3 al presente bando**) ovvero, nell'ambito di tale tetto del 12% con riferimento alle spese generali sono riconosciuti i costi per:*

1. *la progettazione, il coordinamento tecnico, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, esecuzione ed eventuale collaudo, ecc..*

Nell'ambito delle spese generali, ai fini della verifica sulla congruità di tali costi, è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili riportanti nel dettaglio il tipo di servizio/prestazione professionale offerta nonché il prezzo, prodotti da soggetti esterni ed indipendenti.

Tali preventivi devono essere accompagnati da un **quadro di raffronto** che indichi il preventivo scelto.

Ferma restando la libera scelta tra i preventivi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.

Il richiedente di natura pubblica è tenuto ad applicare le norme previste dal Codice degli appalti (D.lgs. n. 36/2023).

Tutti i preventivi riferiti alle acquisizioni di beni e servizi e alle spese generali, pena la non ammissibilità della spesa, devono essere:

- **in corso di validità** e riportare la data di scadenza dell'offerta;
- **rilasciati per iscritto** da ditte iscritte alla Camera di Commercio, attive e qualificate a svolgere attività compatibili con l'oggetto della richiesta, le quali:
 - **non siano imputabili ad un unico centro decisionale** (*medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, appartenenti ad uno stesso gruppo o aventi la medesima sede legale o amministrativa*);
 - **non abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa richiedente** (*soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del Consiglio di amministrazione, o di società con le quali sussistano rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza*);
- **richiesti esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC)** dal richiedente **alla PEC** della ditta fornitrice interessata. Tali richieste devono essere allegate ai rispettivi preventivi;
- trasmessi dalla ditta fornitrice interessata al richiedente **esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC)**. Le copie delle PEC trasmesse devono essere anch'esse allegate ai rispettivi preventivi.

9.3. Spese non ammissibili

Ai sensi dell'articolo 64, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) 2021/1060 e come da Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMPA 2021/2027, non sono ammissibili i seguenti costi:

- a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia e fatti salvi i casi in cui sono espressamente ammissibili così come riportati nei paragrafi precedenti;
- b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;

Fatte salve le previsioni specifiche relative al Fondo FEAMPA, sono altresì non ammissibili:

- i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, del Reg. (UE) 2021/1139;
- i deprezzamenti e le passività; a tal proposito non sono ammissibili le revisioni dei prezzi gli interessi di mora; le perdite sul cambio, le commissioni e altri oneri per operazioni relative a prodotti finanziari ai sensi dell'articolo 1 lett. u) del Decreto legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58.

In base all'articolo 66 del CPR, non sono ammissibili le spese per una delocalizzazione, come definita all'articolo 2, punto 61-bis regolamento (UE) 651/2014.

Con riferimento alle operazioni 15 e 16, non sono inoltre ammissibili le spese di cui al par. 6 Spese non ammissibili delle “Linee guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul FEAMPA 2021-2027”, Ottobre 2023, approvate dal MASAF con il Decreto direttoriale n. 2023-0566213 del 12 ottobre 2023 (Cfr. **Appendice 3 al presente bando**), ovvero:

- Gettone di presenza per giornalisti, esperti del settore, invitati, interlocutori privilegiati ecc.;
- Gettone di presenza per eventuali moderatori;
- Rimborso spese (viaggio, vitto e alloggio) per giornalisti, invitati, interlocutori privilegiati;
- Stand relativi ad altre tipologie di prodotto che non siano esclusivamente prodotti di pesca e acquacoltura o a tematiche diverse dalla pesca ed acquacoltura;
- Rimborsi spese per i partecipanti ad eccezione di esperti, consulenti e tecnici invitati e del personale dell'Amministrazione.

10. Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, in originale e in carta libera, deve essere compilata utilizzando la modulistica di cui all'Allegato A, sottoscritta dal legale rappresentante/Amministratore del soggetto richiedente.

La domanda può essere firmata digitalmente, secondo le modalità di cui al D.lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritta con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nel caso in cui la rappresentanza societaria sia detenuta da più soggetti, essi potranno sottoscrivere la domanda con firma congiunta. Se solo alcuni dei soci sono abilitati a firmare digitalmente è possibile che alcuni sottoscrivano la domanda con firma digitale e altri con firma autografa, allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La modulistica è reperibile sul sito del GALPA CER www.flag-costaemiliaromagna.it e del Capofila GAL Delta 2000 www.deltaduemila.net e al seguente indirizzo del sito della Regione Emilia-Romagna

<https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/feampa-2021-2027>.

La domanda di contributo, completa della relativa documentazione, deve essere trasmessa **Venerdì 30 ottobre 2026 alle ore 13.00** mediante **Posta Elettronica Certificata (PEC)** del richiedente all'indirizzo di posta elettronica certificata deltaduemila@pec.it in formato PDF.

Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura **“Domanda FEAMPA SSL GALPA CER – AZIONI _2.C.1_e 3. A.3 – Codice Intervento 331214 – Operazioni 15, 16 collegate all'intervento 222402 - Avviso pubblico annualità 2026”**.

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- inviate oltre il termine stabilito dal presente Avviso pubblico;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso pubblico;
- redatte non utilizzando il modello di cui all'**Allegato A**;
- mancanti della dichiarazione di cui all'**Allegato B**;
- non sottoscritte, ovvero sottoscritte con modalità diverse da quelle indicate dal presente paragrafo 10.

Non è ammessa la presentazione di documentazione integrativa e/o sostitutiva trasmessa oltre il termine di scadenza sopra riportato, fatto salvo quanto previsto al paragrafo 14.

Tutte le comunicazioni con il richiedente avverranno esclusivamente mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo del richiedente riportato nella visura camerale (il cambiamento di indirizzo di posta elettronica depositato presso la CCIAA dovrà essere tempestivamente comunicato).

11. Documentazione richiesta per accedere al contributo

I richiedenti che intendono accedere al contributo oggetto del presente Avviso devono presentare la seguente documentazione:

- a) **Domanda di contributo di cui all'Allegato A**, sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 – **Allegato B**;
- c) Indicatori di risultato e indicatori ambientali, dove dovrà essere riportato il valore previsionale riferito agli indicatori presenti – **Allegato C**;
- d) Modulo per la comunicazione dei dati di pagamento – **Allegato D**;
- e) Relazione tecnica del progetto/operazione in cui devono essere riportati gli obiettivi ed il programma dell'intervento, le operazioni attivate con evidenza del tipo di attività svolta, della qualifica del personale utilizzato, ecc. – **Allegato E**;
- f) Ad esclusione dei soggetti di cui al punto a) amministrazioni pubbliche – par. 7. Soggetti ammissibili a presentare domanda, copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- g) **In relazione alla natura societaria del richiedente:**
 - copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi in carica al momento della presentazione della domanda, se diversi da quelli rilevabili dalla visura camerale;
 - copia della delibera e/o del verbale, da cui risulti l'assenso per la realizzazione dell'intervento, nonché ad assumere l'impegno a mantenere i vincoli di cui al paragrafo 22, oppure documentazione equivalente;
- h) Ad esclusione dei soggetti di cui al punto a) amministrazioni pubbliche – par. 7. Soggetti ammissibili a presentare domanda, copia degli ultimi due bilanci consolidati approvati e depositati prima della presentazione della domanda e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA; in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) comprensive di ricevuta di presentazione;
- i) Ad esclusione dei soggetti di cui al punto a) amministrazioni pubbliche – par. 7. Soggetti ammissibili a

presentare domanda, **dichiarazione sostitutiva** rilasciata da un istituto di credito o da soggetto iscritto all'albo dei revisori dei conti o all'albo dei commercialisti, **che attesti la capacità finanziaria** del richiedente necessaria al rispetto delle condizioni stabilite nel presente Avviso, all'ottenimento ed al mantenimento del contributo richiesto in relazione al progetto presentato, utilizzando e compilando il modello di cui all'**Allegato F**;

- j) **Documentazione specificata nel par. 9.2, relativa alla fornitura di beni e/o servizi e/o spese generali, in relazione alla tipologia di spesa**, secondo le modalità previste nelle Linee guida per l'ammissibilità della spesa del PN FEAMPA 2021-2027;
- k) Documentazione idonea a dimostrare la richiesta per iscritto dei preventivi nonché l'avvenuta trasmissione degli stessi al richiedente;
- l) Dépliant illustrativi e/o schede tecniche dei beni/attrezzature oggetto di richiesta del contributo;
- m) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 relativa all'ammissibilità dell'IVA – **Allegato G**;
- n) Documentazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, secondo i criteri previsti al paragrafo 15;
- o) Ogni altro documento ritenuto utile, ad es.:
 - elenco dei documenti allegati alla domanda

I **tecnici abilitati** che sottoscrivono la documentazione, ove previsto, devono risultare professionisti qualificati, iscritti nei rispettivi Albi o Collegi professionali di riferimento ed esterni al soggetto richiedente, ai fornitori e alla società di consulenza incaricata per la predisposizione della domanda.

La documentazione richiesta dal presente Avviso che prevede sottoscrizione, può essere sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e norme collegate, oppure sottoscritta con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Non saranno ritenute valide modalità di sottoscrizione diverse da quelle sopra individuate, pena l'irricevibilità/inammissibilità della domanda.

Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria, la non ammissibilità a finanziamento, ovvero la revoca del finanziamento concesso, l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge, l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie e l'esclusione dalla possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sul FEAMPA.

12. Dotazione finanziaria

Al presente Avviso, è destinato un importo complessivo pari ad € **200.000,00**.

Oltre alle risorse sopra indicate, potranno essere destinate ulteriori risorse derivanti, se disponibili, da eventuali proposte di variazioni del piano finanziario contenuto nella Strategia di Sviluppo Locale. Potranno essere utilizzate anche economie derivanti da revoche, rinunce o minori spese realizzate nell'ambito del presente Avviso, ai fini dello scorrimento della graduatoria.

13. Intensità dell'aiuto e aiuti di stato

Importo minimo di spesa ammissibile: € **5.000,00**

Importo massimo di spesa ammissibile: € **50.000,00**

Aliquota pari al 100% (cfr. di intensità di aiuto NR RIGA 13 (ALLEGATO III del Reg. (UE) 2021/1139)

Operazioni che soddisfano almeno uno dei criteri seguenti:

(i) interesse collettivo;

(ii) beneficiario collettivo;

(iii) *elementi innovativi oppure pubblico accesso garantito ai loro risultati*

Ai sensi dell'art. 10, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2021/1139, si evidenzia che *“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”*. Pertanto, l'attuazione degli interventi previsti dal presente Avviso non è soggetta alle norme sugli aiuti di Stato.

14. Valutazione istruttoria

Le domande pervenute vengono classificate attraverso l'assegnazione di un numero di protocollo. Le domande sono protocollate con numerazione univoca e progressiva, attribuendo a ciascuna istanza di contributo un codice pratica univoco e progressivo.

Il procedimento istruttorio si concluderà entro 90 giorni, prorogabili in coerenza con quanto disciplinato dalla L. 241/1990, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande previsto nell'Avviso pubblico.

L'istruttoria delle domande è svolta singolarmente o collegialmente da un Nucleo di Valutazione i cui membri sono nominati con atto del *Consiglio Direttivo del GALPA CER* attraverso la redazione appositi verbali e la compilazione di apposite check list per ogni fase successivamente individuata.

L'istruttoria comprende tre fasi:

1. Ricevibilità della domanda

Per ogni domanda presentata deve essere verificata la ricevibilità, ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

- rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda di sostegno, di cui al paragrafo 10;
- utilizzo del modello di cui all'Allegato A e B, debitamente sottoscritto, come previsto al precedente par. 10;

Nel caso in cui anche una sola delle condizioni sopra individuate non sia rispettata, la domanda viene considerata irricevibile ed automaticamente esclusa dalla procedura.

La mancata sottoscrizione e/o la sottoscrizione apposta con modalità diverse da quelle indicate al par. 10, anche per uno solo dei soggetti tenuti alla stessa, non è in alcun modo sanabile.

La “non ricevibilità” è comunicata al richiedente tramite posta elettronica certificata (PEC).

Qualora la domanda superi il vaglio della prima fase, si procederà con la fase di ammissibilità.

2. Ammissibilità

In tale fase deve essere verificata:

- la presenza della documentazione di cui al paragrafo 11, fatto salvo quanto previsto sulla ricevibilità della domanda;
- la sottoscrizione secondo le modalità stabilite al paragrafo 10 dei moduli di cui agli Allegati A, B, C, D, E;
- l'ammissibilità del richiedente e dell'operazione, in relazione alla sussistenza dei requisiti richiesti.

Al fine della verifica di cui al sopracitato punto c), comprensiva dei controlli inerenti alla regolarità contributiva ai fini del DURC, verrà effettuato il controllo di quanto comunicato/dichiarato con la domanda e la documentazione ad essa allegata presso le Amministrazioni competenti, anche attraverso la consultazione di banche dati informative secondo quanto disposto dalla normativa nazionale.

Documentazione obbligatoria a pena di inammissibilità

L'assenza dei documenti di cui al paragrafo 11, **lettera e)** Allegato E, ovvero se questi non siano stati sottoscritti secondo le modalità stabilite al paragrafo 10 (firma digitale - D.lgs. 82/2005 s.m.i., ovvero firma

autografa accompagnata da copia del documento di identità), **determinano l'inammissibilità della domanda**. Su tale documentazione solo se presente e debitamente sottoscritta potrà essere richiesta, se ritenuto necessario, unicamente la correzione di evidenti errori materiali ovvero refusi.

Inoltre, sempre con riferimento alla documentazione richiesta al paragrafo 11, si applicano le seguenti prescrizioni:

- la delibera e/o il verbale da cui risulti l'assenso a sostenere l'investimento, nonché ad assumere l'impegno a mantenere i vincoli di cui al paragrafo 22 è integrabile, purché verta sul progetto presentato, sia completa/o di tutti gli elementi richiesti alla lettera g del paragrafo 11 e risulti redatta/o e sottoscritta/o in data antecedente alla presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della stessa (lettera g)
- i preventivi di spesa sono integrabili purché puntualmente descritti in altra documentazione ovvero nel quadro di raffronto allegato in domanda ed esattamente identificabili e corrispondenti a quanto dichiarato o descritto nella sopracitata documentazione **(lettera J)**;
- la documentazione inerente alla richiesta dei preventivi e alla loro trasmissione solo mediante posta elettronica certificata (PEC), se assente, è integrabile purché esattamente identificabile come originaria rispetto alla data in essa riportata **lettera k)**;
- la documentazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, secondo i criteri previsti al paragrafo 15, (lettera n) non è integrabile in quanto deve attestare il possesso del requisito dal momento della domanda. In caso di assenza della documentazione, il punteggio relativo non potrà essere assegnato.

Qualora risultino assenti i documenti di cui al **paragrafo 11, lettere c) d) f) h) i) m) o)** il RUP 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.

La documentazione deve essere fornita **completa e sottoscritta e corrispondente a quanto richiesto** entro i termini fissati nell'apposita comunicazione, pena l'inammissibilità della domanda. **Non si procederà ad ulteriori comunicazioni e dell'esclusione della domanda verrà dato atto nel provvedimento finale.**

Qualora le integrazioni pervengano complete sottoscritte e corrispondenti a quanto richiesto nei termini stabiliti, ma la loro valutazione dia esito negativo comportando l'inammissibilità dell'intera domanda, gli ulteriori motivi ostativi saranno comunicati al richiedente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

3. Valutazione e selezione

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 e alla contestuale attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione degli interventi fissati dall'Avviso pubblico.

Tale fase prevede:

- a) la valutazione del contenuto della documentazione di cui al paragrafo 11;
- b) l'attribuzione del punteggio.

Il punteggio a ciascuna domanda è assegnato sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo par. 15, compilando l'apposita scheda di valutazione.

Ai sensi della Convenzione tra O.I. e GALPA CER e del Manuale delle Procedure e dei controlli dell'O.I., terminata l'istruttoria gli esiti vengono trasmessi dal Comitato di Valutazione al RUP, che provvederà a sottoporre la proposta di graduatoria provvisoria al Consiglio Direttivo del GALPA CER per l'approvazione e la successiva trasmissione all'O.I.

Tali esiti sono costituiti dalla seguente documentazione:

- elenco delle domande presentate;
- graduatoria delle domande ammissibili;
- elenco delle domande ammesse finanziabili;
- elenco delle domande ammesse ma non finanziabili per insufficienza di risorse (eventuale);
- elenco delle domande non ricevibili, non ammissibili o escluse (eventuale);

La graduatoria provvisoria è approvata con apposito atto del Consiglio Direttivo del GALPA CER ed è subordinata al suo recepimento da parte dell'O.I.

Nel medesimo atto del Consiglio Direttivo del GALPA CER, sono altresì indicate le domande ritenute irricevibili, non ammissibili ed escluse complete delle motivazioni di rigetto. Inoltre, per le domande non ammissibili e le escluse, il RUP avrà espletato, ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo, gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di contributo.

Il procedimento prosegue come indicato al par. 16 del presente Avviso.

15. Criteri di selezione

Il punteggio (P) derivante da ognuno dei parametri elencati nella tabella che segue ed attribuibili al progetto sarà pari al prodotto tra il "peso" (Ps) dello stesso, compreso tra 0 (il valore 0 potrà essere assegnato solo qualora il criterio non sia applicabile alle iniziative attivate dall'Avviso pubblico) e 100 e il coefficiente (C). La somma di tutti i "pesi" della griglia selettiva deve essere pari a 100. Il valore del punteggio assunto da ciascun parametro come anche quello finale deve essere approssimato alla seconda cifra decimale.

BANDO AZIONE 2.C.2				
N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile, ovvero la maggioranza della forza lavoro è di sesso femminile (T1)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionale ovvero minore età della maggioranza della forza lavoro (T2)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE				
SR1	Il richiedente (R1) è una Micro, Piccola e Media Impresa (PMI)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SR2	Il richiedente (R2) è in possesso della certificazione per la parità di genere in base alla prassi UNI/PdR125:2022	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SR3	Esperienza del richiedente (R3) nel campo dell'inclusione sociale	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SR4	Numero di dipendenti presenti in azienda con disabilità (R4)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SR5	Numero di soggetti partecipanti all'iniziativa in partenariato (R5)	Non applicabile in quanto non è richiesto accordo di partenariato		

SR6	Partecipazione nel partenariato di più soggetti qualificati con finalità diverse quali settore ittico - istituti di ricerca (R6)	Non applicabile in quanto non è richiesto accordo di partenariato
SR7	Minore età del richiedente R7 solo per operazioni 14 e 64 Premio Tabella 7 Reg. UE 2022/79	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili
SR 8	Maggiore periodo in mesi di disoccupazione (R8) (solo per operazioni n. 14 e n. 64 (Premio) Tabella 7 Reg. (UE) 2022/79)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili

CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Q1	Coerenza con gli obiettivi dell'intervento/dell'azione (Q1)	Q1=alta C=1 Q1=media C=0,50 Q1=bassa C=0,25	10	OBLIGATORIO DAI 222402
Q2	Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere innovativo sul costo totale dell'investimento (Q2)	Non applicabile		OBLIGATORIO DAI 222402 ma non pertinente visto che sono prioritari interventi immateriali
Q3	Numero di nuovi posti di lavoro assegnati a donne (PD)/numero di nuovi posti di lavoro (PT)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
Q4	Numero di nuovi posti di lavoro assegnati a giovani (PG)/numero di nuovi posti di lavoro (PT)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
Q5	L'iniziativa prevede azioni specifiche ovvero soluzioni innovative per l'inclusione sociale (Q5)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
Q6	L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)	Q6=SI C=1 Q6=NO C=0	20	
Q7	L'iniziativa capitalizza attività già realizzate cofinanziate dal FEAMP o da altri fondi programmi UE o nazionali quali ad esempio INTERREG, LIFE, Horizon (Q7)	Q7=SI C=1 Q7=NO C=0	5	
Q8	L'intervento ricade in uno dei Comuni individuati nella SNAI ovvero riguarda iniziative coerenti con la SNAI (Q8)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
Q9	L'intervento prevede azioni complementari e/o sinergiche a quelle finanziate con altri Fondi dell'Unione Europea/nazionali o Strategie macroregionali (Q9)	Q9=SI C=1 Q9=NO C=0	5	

CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

SO1	Numero di tipologie di operazioni attivate (O1)	S01=1 ; C=0,50 S01=2; C=1	5	
SO2	L'iniziativa riguarda l'utilizzo di strumenti innovativi, digitali e tecnologici (O2)	OBLIGATORIO DAI 222402 ma non pertinente visto che sono prioritari interventi immateriali		
SO3	L'iniziativa prevede lo sviluppo di conoscenze e pratiche innovative per gli impianti di produzione, trasformazione e commercializzazione diretta di specie marine e di acque dolci (O3)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		

SO4	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla produzione di prodotti nuovi o migliorati, a processi nuovi o migliorati o a sistemi di gestione e di organizzazione nuovi o migliorati (O4)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO5	L'iniziativa prevede investimenti finalizzati a migliorare la qualità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (O5)	<u>OBBLIGATORIO DAI 222402 ma non pertinente visto che sono prioritari interventi immateriali</u>		
SO6	L'iniziativa prevede investimenti per lo sviluppo o introduzione di sistemi di imballaggio e/o trasporto innovativi a ridotto impatto ambientale per la commercializzazione diretta/trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura (O6)	<u>OBBLIGATORIO DAI 222402 ma non pertinente visto che sono prioritari interventi immateriali</u>		
SO7	L'iniziativa prevede interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni per l'immissione sul mercato dei prodotti allevati e acquicoli (O7)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO8	L'iniziativa prevede interventi che facilitano la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca costiera artigianale (O8)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO9	L'iniziativa prevede l'ottenimento di certificazioni di prodotto o di processo (O9)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO10	L'iniziativa prevede interventi che contribuiscono alla tracciabilità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura (O10)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO11	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (O11)	C=Costo investimento tematico/ Costo totale dell'investimento	25	
SO12	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole (O12)	O12=NO C=0 O12=SI C=1	25	
SO13	L'iniziativa prevede azioni di brand management in grado di valorizzare e differenziare la qualità del prodotto ittico nazionale (O13)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO14	L'iniziativa prevede interventi che sostengono la trasformazione delle catture di pesce commerciale che non possono essere destinate al consumo umano (O14)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO15	L'iniziativa prevede interventi che sostengono la trasformazione dei sottoprodotti risultanti dalle attività di trasformazione principali (O15)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO16	L'iniziativa prevede interventi che sostengono la trasformazione di prodotti dell'acquacoltura biologica ai sensi del Reg. (UE) 2018/848 che abroga il Reg. (CE) n.834/2007 (O16)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
SO17	L'iniziativa prevede lo svolgimento di indagini di mercato e studi (es: analisi di contesto e di prodotto; ricerche di mercato, in ambito nazionale ed internazionale) (O17)	O17=NO C=0 O17=SI C=1	5	
SO18	L'iniziativa è attuata da una nuova impresa (O18)	Non applicabile in quanto non di rilievo per le tipologie di interventi ammissibili		
TOTALE			100	

N.B. Saranno inseriti in graduatoria i progetti che ottengono un punteggio minimo pari a 40.

Al fine di innalzare la qualità delle proposte progettuali, queste potranno rientrare nella graduatoria delle istanze selezionate solo se raggiungono un punteggio di merito complessivo P pari o superiore a 40.

In caso di ex-aequo (parità di punteggio) si darà preferenza ai progetti di importo maggiore.

La metodologia del calcolo da applicare è riportata nel documento generale sui Criteri di selezione approvato nella prima seduta del Comitato di Sorveglianza del 22 marzo 2023 e successivamente modificato con procedura scritta del Comitato di Sorveglianza del 15 luglio 2024 alla quale si rinvia.

16. Approvazione della graduatoria e concessione del contributo

La graduatoria definitiva dei soggetti ammissibili al sostegno è approvata con apposito atto del Responsabile dell'Area Sviluppo locale partecipativo, nel quale sono indicate anche le domande ritenute irricevibili o non ammissibili, per le quali il Responsabile del procedimento (GALPA CER) avrà espletato, ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo, gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di sostegno.

Nel medesimo atto il Responsabile dell'Area Sviluppo locale partecipativo provvede alla concessione dei sostegni.

L'atto sarà notificato dal GALPA CER ai beneficiari, fornendo le indicazioni relative alle condizioni per il sostegno. Da tale comunicazione decorrono i termini per la presentazione di ricorso giurisdizionale o amministrativo.

L'atto sarà altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

Le informazioni relative a ciascun beneficiario sono inserite nel Sistema italiano di gestione della pesca e dell'acquacoltura (SIGEPA).

Le domande di sostegno, presenti nella graduatoria provvisoria, sono oggetto di un controllo a campione da parte dei funzionari incaricati dell'O.I., in misura non inferiore al 5% dell'importo ammesso sulla graduatoria approvata dal GALPA CER.

La documentazione relativa al procedimento istruttorio sulle domande campionate sarà trasmessa dal GALPA CER all'O.I., per l'espletamento dei controlli previsti dalla Convenzione sottoscritta tra GALPA CER e O.I. ai fini del recepimento e della successiva approvazione della graduatoria finale.

L'O.I. comunicherà l'esito del controllo a campione al GALPA CER, il quale:

- a) in caso di esito positivo, provvederà a comunicare via PEC ad ogni soggetto richiedente l'esito finale dell'istruttoria invitando, eventualmente, l'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria in relazione alle risorse disponibili, a manifestare l'interesse ad accedere comunque al finanziamento, seppur parziale;
- b) in caso di esito negativo, provvederà ad espletare tutti gli adempimenti procedurali necessari all'approvazione di una nuova graduatoria, da trasmettere successivamente all'Amministrazione regionale, per l'esecuzione degli accertamenti descritti in precedenza.

Secondo quanto di seguito previsto, la Responsabile dell'Area Sviluppo locale partecipativo, con proprio provvedimento:

- concede i contributi alle domande in graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili, anche contestualmente all'approvazione della graduatoria definitiva;
- comunica la non finanziabilità per insufficienza di risorse;

In caso di successiva disponibilità di risorse, la Responsabile dell'Area Sviluppo locale partecipativo:

- 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 rese disponibili:

- la disponibilità delle stesse;
- il termine ultimo per la conclusione del progetto e, contestualmente, richiede la manifestazione del permanere dell'interesse al finanziamento;
- la concessione del contributo, in caso di permanenza della volontà a beneficiarne, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

L'O.I., mediante la procedura informatica interna per la Gestione degli Atti Amministrativi della Regione Emilia-Romagna, cura la pubblicazione dei provvedimenti adottati sul BURERT, sul portale regionale alla sezione "Amministrazione trasparente" e sulla pagina dedicata al FEAMPA.

La graduatoria definitiva sarà altresì pubblicata sul sito web del GALPA CER.

17. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe

I progetti devono essere ultimati, con le modalità e nei termini indicati al paragrafo 19, pena la decadenza dal beneficio del contributo, salvo eventuali periodi di proroga.

Durante la fase di attuazione dei progetti finanziati, il GALPA CER riceve ed istruisce, approva o nega le eventuali richieste di proroga da parte dei beneficiari ammessi a contributo; il GALPA CER è tenuto a trasmettere all'O.I. la richiesta di proroga e il successivo esito, anche per gli eventuali adeguamenti di carattere finanziario. L'esito sarà contestualmente comunicato anche al beneficiario.

È possibile richiedere una sola proroga dei termini di ultimazione e rendicontazione finale del progetto: il periodo di proroga non potrà essere superiore al 50% della durata di realizzazione del progetto.

La richiesta di proroga deve essere trasmessa, tramite PEC, al GALPA CER entro i 30 giorni antecedenti la scadenza del termine di conclusione del progetto. 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. Trascorsi 30 giorni dal ricevimento senza che il Responsabile del procedimento abbia provveduto a comunicare il diniego ovvero a richiedere chiarimenti, la proroga si intende concessa.

In ogni caso può essere concessa **una sola proroga, ivi inclusa quella collegata ad una variante**. Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe soltanto se motivate da eventi eccezionali, imprevisti o imprevedibili non imputabili al richiedente, debitamente documentati.

18. Varianti e adattamenti tecnici

Durante la fase di attuazione dei progetti finanziati, il GALPA CER riceve ed istruisce, approva o nega le eventuali richieste di variante da parte dei beneficiari ammessi a contributo; il GALPA CER è tenuto a trasmettere all'O.I. la richiesta di variante e il successivo esito, anche per gli eventuali adeguamenti di carattere finanziario. L'esito sarà contestualmente comunicato anche al beneficiario.

L'intervento deve essere realizzato in conformità al progetto ammesso a contributo.

In ogni caso, la variante non deve comportare una realizzazione del progetto inferiore al 70% della spesa ammessa.

È possibile richiedere una sola variante per progetto. Le varianti in corso d'opera, intese come modifiche al progetto approvato, sono ammesse solo per la parte del progetto da realizzare 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, imprevisti o imprevedibili non imputabili al richiedente, debitamente documentati e motivati.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste: la richiesta di variante deve essere trasmessa almeno 60 giorni continuativi prima della scadenza del termine di conclusione del progetto. 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.

La variante è esaminata dal Nucleo di Valutazione del GALPA CER al fine di verificarne il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del punteggio di merito che consenta la permanenza dell'iniziativa in graduatoria in una posizione utile al finanziamento.

Pertanto, possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che:

- l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva;
- i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione;
- la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Il Nucleo di Valutazione attraverso il RUP riferirà al Consiglio Direttivo, che provvederà all'approvazione della variante ovvero a richiedere al RUP di comunicarne il rigetto e le relative motivazioni. Il procedimento istruttorio per l'approvazione delle varianti richieste si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa istanza

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.

Non possono essere autorizzate varianti che comportino:

- una modifica delle categorie di spesa (macchine ed attrezzature, spese per attività di consulenza, spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca) 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, sono economie quelle derivanti da minori costi ovvero dalla mancata realizzazione di una delle spese ammesse a finanziamento. La minore spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la relativa diminuzione del contributo.

In ogni caso 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 il GALPA CER e/o O.I. 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.

Adattamenti Tecnici

Ferma restando la realizzazione del progetto approvato, gli adattamenti tecnici sono ammessi nei limiti del 10% della spesa ammessa. Sono considerati adattamenti tecnici del progetto:

- il cambio fornitore;
- la sostituzione di un'attrezzatura (complesso degli attrezzi, macchine, strumenti, impianti, necessari alla lavorazione e allo sviluppo dell'attività) 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.

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 tramite PEC al GALPA CER prima della loro realizzazione.

L' esecuzione di adattamenti tecnici accertati in sede di verifica della rendicontazione finale non comunicati preventivamente, ovvero con funzionalità non equivalente, comporterà 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.

La maggiore spesa sostenuta non comporta aumento del contributo rispetto a quello concesso e rimane a carico del beneficiario. Invece, la minore spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la diminuzione del contributo.

19. Termini e modalità di rendicontazione e di pagamento

È ammessa esclusivamente la presentazione di una domanda di liquidazione a saldo in un'unica soluzione entro 12 mesi dalla data di concessione. La domanda di liquidazione del saldo finale deve essere presentata al GALPA CER, presso la capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l. entro i termini indicati nell'atto di concessione, comprese eventuali proroghe come indicato al Par. 17. Le spese devono essere tutte liquidate entro i termini della presentazione della domanda di pagamento.

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

- Relazione tecnica ed esplicativa finale sottoscritta dal richiedente contenente la descrizione delle operazioni e delle attività realizzate, i principali esiti delle operazioni realizzate, i materiali prodotti e/o i risultati ottenuti;
- Elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- Le fatture quietanzate o documentazione fiscalmente equivalente, in formato xml e copia in formato pdf, riportanti la dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 – AZ.2. C.1. _AZ.3. A.3 GALPA CER - C.U.P. _____", il titolo del progetto, comprovanti le spese effettivamente sostenute nonché, la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. In caso di fatture per forniture, dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ____" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola _____";
- Relativamente alle attrezzature e ai beni acquisiti, copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà, al fine di verificare che non siano stati acquisiti prima della presentazione della domanda di contributo;
- Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;

- Per acquisizione di beni e servizi: nel caso vengano attivate procedure di affidamento nel rispetto del D.lgs. n. 36/2023 - Codice dei Contratti pubblici, la presentazione dei documenti ed atti relativi alla procedura di selezione; in base alla tipologia di procedura di gara; atto di affidamento/Contratto/Convenzione/Accordi; atti relativi all'attestazione dell'avvenuto servizio/fornitura;
- In caso di affidamento diretto, presentazione dei preventivi acquisiti da almeno tre operatori;
- dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal RUP, attestante il soddisfacimento della condizione abilitante in materia di appalti pubblici, completa delle check list di autovalutazione¹; Per le spese di *PERSONALE - IMPIEGO DI PERSONALE INTERNO*:
 - Ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto;
 - Buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente;
 - Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali;
 - Prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali;
 - Timesheet firmato dal Responsabile di progetto per singolo addetto e per singolo mese;
 - Prospetto riepilogativo firmato dal Responsabile di progetto con l'indicazione delle spese sostenute per ciascun soggetto, periodo di riferimento, n. ore lavorate nel periodo, costo orario e riferimento pagamento;
 - Output utili a giustificare la spesa.
- Per le spese di *PERSONALE - IMPIEGO DI PERSONALE ESTERNO*:
 - Documentazione relativa alla procedura di selezione del collaboratore;
 - Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
 - Lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti;
 - Idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore;
 - Attestazione di conformità delle attività svolte da parte del responsabile/referente di progetto debitamente firmata;
 - Notule, buste paga/fatture;
 - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
 - Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti.
- Per le *SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO del personale non amministrativo*:
 - Autorizzazione preventiva da parte del Responsabile di progetto allo svolgimento della missione;
 - Fatture/Richieste rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
 - Ricevute e scontrini in originale (salvo casi di partita iva) intestati al fruitore del servizio o al committente del vitto, alloggio e spese di trasporto se non fatturate;
 - Titoli di viaggio;

¹ I modelli di questi allegati saranno trasmessi successivamente, in fase di concessione.

- Mezzo proprio, se ammissibile a rimborso: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo;
 - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.);
 - Documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (ad esempio: quote di iscrizione ecc.);
 - In caso di affidamento del servizio di prenotazione viaggio e alloggio ad una società esterna il documento giustificativo, ovvero la fattura emessa a rimborso del servizio, deve essere corredata dalla documentazione su richiamata a supporto dell'ammissibilità della rendicontazione della spesa;
- Per le spese di consulenza, contratti che definiscono, tra l'altro, oggetto e importo della prestazione; relazione che dia conto delle attività realizzate;
 - Pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto
 - Nel caso di realizzazione di studi e indagini, gli elaborati prodotti;
 - Nel caso di servizi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto: copia dei materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità) e attestazione delle presenze e della realizzazione di incontri e seminari (anche documentazione fotografica);
 - Per le operazioni 15 e 16, la rendicontazione finale dovrà essere corredata di un report finale completo di materiale fotografico ed eventuale audiovisivo, nonché una copia del materiale promozionale prodotto (gadget, opuscoli, dépliant, pubblicazioni, ecc.);
 - Documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA;
 - Allegato C – Indicatori di risultato e indicatori ambientali compilato;
 - Allegato D – Modulo per la comunicazione dei dati di pagamento (Ricordiamo che il conto corrente utilizzato per i pagamenti relativi alla realizzazione del progetto deve essere il medesimo utilizzato per la liquidazione del contributo);
 - Copia delle autorizzazioni e pareri ove previsti e dichiarati nell'Allegato B trasmesso in domanda o in sede di richiesta di variante;
 - Eventuale altra documentazione specificata nell'atto di concessione dei contributi ovvero successivamente alla presentazione della domanda di liquidazione.

Modalità di pagamento delle spese sostenute da parte dei beneficiari di diritto privato

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del progetto, il beneficiario, dovrà dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese e potrà utilizzare una o più delle seguenti modalità:

- **Sepa Credit Transfer (SCT) o Bonifico SEPA:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale sia visibile l'intestatario del conto corrente, l'importo, il nome del beneficiario del

pagamento, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.), la descrizione della causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato e al PN FEAMPA 2021/2027. Nel caso in cui il bonifico sia disposto on-line, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento e al PN FEAMPA 2021/2027;

- **Ricevuta Bancaria (RIBA):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato e al PN FEAMPA 2021/2027;
- **Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale siano visibili l'intestatario del conto corrente, l'importo, il nome del beneficiario del pagamento, il numero identificativo dell'operazione, il riferimento al titolo di spesa pagato al PN FEAMPA 2021/2027 e il numero relativo al canone o rata pagata;
- **Carta di credito/debito:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'intestatario del conto corrente/carta di credito o debito, le ultime 4 cifre della carta, l'importo, la data della transazione, l'avvenuto addebito dell'importo delle operazioni eseguite;
- **Assegno circolare “non trasferibile”:** il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare;
- **Assegno bancario/postale:** l'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni devono essere emessi muniti della clausola di non trasferibilità. Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

I pagamenti effettuati per la realizzazione del progetto/i devono transitare su conto corrente, bancario o postale, dedicato esclusivamente al progetto oppure dedicato al progetto anche se già in uso che dovrà essere impiegato per tutti i pagamenti relativi al progetto. Esso dovrà essere comunicato dal richiedente in un'apposita sezione della domanda di contributo (**Allegato A**). **Esclusivamente su tale conto devono essere effettuate sia le operazioni in uscita (pagamento ai fornitori) che quelle in entrata (accredito del contributo).**

La documentazione di spesa effettuata deve essere riconducibile al beneficiario del contributo.

Non sono ammessi:

- pagamenti in contante;
- titoli di spesa diversi da quelli sopra riportati;
- pagamenti effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;
- pagamenti disposti su conti correnti cointestati;
- pagamenti effettuati anticipatamente rispetto all'emissione della fattura (esclusi quelli a titolo di caparra confirmatoria o disposti a seguito di emissione di nota pro-forma ammessa solo con riferimento a prestazioni professionali).

Nella rendicontazione presentata da beneficiari privati, il CUP dovrà essere obbligatoriamente presente sui documenti di spesa (fatture elettroniche o documentazione fiscalmente equivalente).

Come previsto dalla circolare n. 1 del 8 gennaio 2025 del Ministero dell'economia e delle finanze e dal provvedimento del Direttore dell'agenzia delle entrate Prot. n. 563301/2025 del 10 dicembre del 2025, in caso il giustificativo di spesa sia una fattura elettronica relativa ad operazioni oggetto di incentivi, è possibile integrare l'informazione del CUP non riportato sulla fattura originaria o riportato in modo errato, mediante lo specifico servizio web reso disponibile al cessionario/committente, ovvero a un intermediario delegato, nell'area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate (portale "Fatture e Corrispettivi"). In particolare, il servizio web consente di integrare il CUP nelle fatture elettroniche che riportano una data operazione successiva al 31 maggio 2023 ed è disponibile nell'area dedicata alla consultazione delle "Fatture elettroniche ed altri dati IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi" al link "Integrazione CUP" nel box "Comunicazioni". Con questo servizio è possibile integrare esclusivamente Il CUP nel testo della fattura e non altre diciture;

In caso il giustificativo di spesa sia diverso dalla fattura elettronica, bisogna presentare il documento stesso contenente il riferimento al fondo FEAMPA e al presente Avviso: "PN FEAMPA 2021/2027. Azione.... GALPA CER". Qualora non sia presente la dicitura equipollente PN FEAMPA 2021-2027 – AZIONEGALPA CER è necessario produrre una copia del documento giustificativo da conservare nel fascicolo dell'operazione, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante: *Il documento giustificativo di spesa _____ n. _____ del _____ è riferito ad una spesa a valere sul PN FEAMPA 2021-2027 - CUP.....; Il documento giustificativo di spesa viene presentato/non viene presentato a valere su altre agevolazioni.*

Nella rendicontazione presentata da beneficiari pubblici, le spese ammesse devono essere pagate secondo le procedure previste nei rispettivi ordinamenti e con modalità che garantiscano l'effettiva tracciabilità dei flussi finanziari. Devono quindi essere rispettate le indicazioni di cui alla normativa vigente in materia.

I documenti quali fatture, ricevute fiscali, devono riportare un'adeguata descrizione della spesa nonché la dicitura **"Spesa sostenuta ai sensi del PN FEAMPA 2021-2027 – Azione ... – GALPA CER - CUP....., CIG"**.

Fermo restando quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm., come deciso dalla delibera CIPE 24/2004, **il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici, relativi allo specifico progetto finanziato.**

20. Modalità di erogazioni del contributo

La domanda di pagamento, dopo essere stata protocollata, unitamente alla documentazione da presentare come sopra indicato, è oggetto del **controllo di I livello da parte del GALPA CER – controllo amministrativo contabile**, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli della Regione Emilia-Romagna FEAMPA 2021-2027, al paragrafo 4.2.

Le verifiche amministrativo-contabili verteranno sulla sussistenza e sulla correttezza della documentazione richiesta a rendicontazione tenuto conto, se presenti, 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 per l'ammissibilità della spesa del PN FEAMPA 2021-2027 e dalle specifiche disposizioni previste dal presente Avviso.

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.

Una volta terminato il controllo amministrativo contabile, il GALPA CER ne comunica l'esito all'O.I., per lo svolgimento dei controlli di competenza.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello, il **controllo in loco** è invece eseguito dall'O.I. successivamente al controllo amministrativo contabile concluso con esito positivo e limitatamente alle operazioni di investimento. Esso può essere svolto sulla totalità delle domande di pagamento, ovvero su un campione del 10%, in un numero non inferiore a tre, tenendo in considerazione dell'ammontare del sostegno pubblico e del livello di rischio individuato dagli audit già effettuati.

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, provvede all'erogazione del contributo a saldo. 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.

A tal fine, il GALPA CER completa le attività istruttorie di competenza relative al controllo di I livello di norma entro 40 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento e ne dà tempestivamente comunicazione all'O.I., unitamente alla documentazione necessaria per concludere l'istruttoria entro i termini sopra richiamati.

Il contributo è liquidato, previa richiesta debitamente sottoscritta, a saldo in un'unica soluzione. La richiesta deve essere accompagnata dalla pertinente documentazione prevista al paragrafo 19 e presentata nei termini ivi fissati.

Non è concessa erogazione di anticipi.

In ogni caso i progetti oggetto di finanziamento realizzati e rendicontati in misura inferiore al **70%** dell'investimento ammesso in fase di concessione 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.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, comprensiva dei controlli inerenti alla regolarità contributiva ai fini DURC, il Responsabile dell'Area Sviluppo locale di tipo partecipativo del Settore Programmazione, Sviluppo del Territorio e Sostenibilità delle Produzioni dispone la liquidazione del contributo.

21. Cumulabilità degli aiuti pubblici

Il contributo pubblico, erogato ai sensi del presente Avviso, **non** è cumulabile con qualsiasi altra forma di incentivazione o agevolazione regionale, nazionale o comunitaria, anche di natura fiscale, richiesta per lo stesso intervento che abbia avuto esito favorevole, o il cui iter procedurale non sia stato interrotto da formale rinuncia del richiedente.

La violazione del divieto di cumulo comporta la decadenza dal beneficio ed il recupero delle somme eventualmente liquidate.

22. Obblighi e vincoli del beneficiario

I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale per ottenere e/o mantenere il contributo richiesto. A tal fine devono:

- assicurare la conservazione della documentazione giustificativa della spesa inerente al progetto di investimento, archiviandola in forma separata, per almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea;
- garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità durante tutto il periodo di attuazione dell'intervento;
- assicurare l'accesso ai luoghi dove insistono le attrezzature e i beni interessati dall'intervento sui quali l'O.I. provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- assicurare l'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici di cui al D. lgs. n. 36/2023 se del caso;
- utilizzare il sostegno in conformità degli scopi previsti dal progetto finanziato;
- rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi del O.I. Regione Emilia –Romagna Settore Programmazione, Sviluppo del Territorio e Sostenibilità delle Produzioni e del GALPA CER nonché ai controlli che i competenti soggetti, comunitari, statali e regionali, riterranno di effettuare;
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione regionale in qualità di O.I. e/o al GALPA CER per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentano il raggiungimento della finalità dell'azione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'Atto di Concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- esporre targhe o cartelloni/poster permanenti chiaramente visibili al pubblico, nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del Reg. UE n. 2021/1060 e all'art. 60 del Reg. UE n. 2021/1139 rispettare le condizioni di cui al paragrafo 2 dell'art. 11 del Reg. (UE) n. 2021/1139 per tutto

il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale.

- rispettare le condizioni di cui al paragrafo 2 dell'art. 11 del Reg. (UE) n. 2021/1139 per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale;
- rispettare quanto previsto dall'art. 65 del Reg. UE 2021/1060 ed in particolare il vincolo di destinazione;
- comunicare tempestivamente, al Settore Programmazione, Sviluppo del territorio e sostenibilità delle produzioni eventuale rinuncia al contributo e restituzione delle somme nel caso in cui siano già state erogate quote del contributo a titolo di SAL;
- restituire il contributo erogato, maggiorato degli interessi legali, nella misura indicata nell'atto di decadenza e/o revoca, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti.

23. Controlli

I beneficiari del contributo durante il periodo vincolativo verranno inoltre sottoposti a controllo, anche a campione, nei 5 anni decorrenti dalla data di pagamento del contributo, sulla permanenza dei requisiti dichiarati in fase di ammissione, sul mantenimento dei vincoli e sul rispetto degli obblighi stabiliti ai successivi paragrafi.

Ogni operazione può essere inoltre estratta a campione al fine di essere assoggettata a verifiche da parte degli altri organi competenti (Referente dell'Autorità Contabile, Struttura adibita ai controlli "ex post", Autorità di Audit, Commissione europea, Guardia di Finanza, Corte dei conti ecc.).

24. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il sostegno è revocato a seguito di:

- a) rinuncia espressa del beneficiario;
- b) non rispondenza del progetto ai requisiti per i quali è stato ammesso;
- c) mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo nei modi ed entro il termine stabiliti al precedente par. 19;
- d) irregolarità riscontrate ai sensi delle norme di riferimento;
- e) realizzazione difforme del progetto approvato in domanda o di variante ammessa;
- f) mancata realizzazione del progetto approvato entro i termini previsti;
- g) realizzazione e rendicontazione del progetto in misura inferiore al 70% del totale dell'investimento ammesso in fase di concessione al netto di eventuali ribassi di gara;
- h) esito negativo dei controlli;
- i) mancato rispetto dei vincoli assunti;
- j) violazione degli obblighi derivanti dal presente Avviso pubblico.

Nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo in tema di contraddittorio con l'interessato, in caso di revoca si procede, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, al recupero delle somme eventualmente erogate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

Le somme da restituire e/o recuperare, a qualsiasi titolo, sono gravate delle maggiorazioni di legge (interessi legali ed eventualmente interessi di mora).

Il termine previsto per la restituzione di somme a qualsiasi titolo dovute è fissato nel provvedimento di revoca, con decorrenza dalla data di ricevimento del medesimo. Decorso inutilmente tale termine si dà corso alla fase di esecuzione forzata, previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

Le accertate false dichiarazioni presentate in sede di richiesta del contributo comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria, la revoca dell'eventuale contributo concesso, l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge, l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie, l'esclusione dalla possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure

FEAMPA 2021-2027.

Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali sono denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

25. Diritti del beneficiario

Al beneficiario spettano i diritti e le tutele connesse all'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo, di quelle in materia di accesso ai documenti amministrativi inerenti al presente Avviso pubblico, nonché di quelle in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresa la tutela nelle sedi giurisdizionali.

In particolare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990:

- **l'Amministrazione competente è:**
REGIONE EMILIA-ROMAGNA – Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca;
- **l'oggetto del procedimento è:**
PN FEAMPA 2021/2027 - **Azione 2.C.1 Blue economy e Farm to fork: Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy - Azione 3.A.3 Azioni immateriali finalizzate a diffondere la conoscenza dell'intera filiera e dei settori della Blue Economy - DAI 222402, Codice Intervento 331214 – OP. 15 “EVENTI”; OP. 16 “SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE AL GRANDE PUBBLICO” - AVVISO PUBBLICO - Annualità 2026;**
- **l'Ufficio responsabile del procedimento è:**
Settore Programmazione, sviluppo del territorio e sostenibilità delle produzioni– Area Sviluppo locale partecipativo;
- **il Responsabile del procedimento è:**
Responsabile dell'Area Sviluppo locale partecipativo del Settore Programmazione, sviluppo del territorio e sostenibilità delle produzioni e la Coordinatrice del Capofila dell'A.T.S. GALPA CER.
- **la data di chiusura del procedimento è:**
90 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande, salvo eventuale proroga determinata dalla complessità dell'istruttoria e dalla numerosità delle domande presentate.
- **gli atti del procedimento possono essere visionati presso il seguente ufficio:**
REGIONE EMILIA-ROMAGNA – Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca – *Settore Programmazione, sviluppo del territorio e sostenibilità delle produzioni* – Viale della Fiera, 8 – 40127 Bologna.
- **Avverso il provvedimento di conclusione dell'istruttoria è ammesso:**
 - ricorso giurisdizionale al TAR di Bologna entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.

L'accesso alla documentazione del procedimento dovrà avvenire tramite richiesta all'URP della Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo: urp@postacert.regione.emilia-romagna.it oppure urp@regione.emilia-romagna.it.

26. Informativa ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 1060/2021 e comunicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

Ai sensi del Capo III “Visibilità, trasparenza e comunicazione” del Reg. (UE) n. 1060/2021, all'art. 49, viene stabilito quanto segue che:

“L'autorità di gestione mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi. A ciascuna operazione è attribuito un codice unico.”

L'elenco contiene tra l'altro i seguenti gli elementi (denominazione del beneficiario, denominazione dell'operazione di riferimento, costo totale dell'operazione, l'obiettivo specifico interessato, tasso di cofinanziamento dell'Unione).

I dati sono pubblicati sul sito web, in formati aperti e leggibili meccanicamente, come stabilito all'articolo 5, paragrafo 1, della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio, che consentano di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati.

Prima della pubblicazione, l'autorità di gestione informa i beneficiari che i dati saranno resi pubblici a norma dell'articolo 49.

In tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D. Lgs. n. 33/2013, nell'ambito di quanto previsto all'articolo 26 comma 2 del medesimo D.lgs. per i progetti finanziati, si provvede alla pubblicazione della descrizione del medesimo.

27. Disposizioni finali

I soggetti selezionati dovranno attenersi alle disposizioni attuative che saranno adottate da parte dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 2021-2027, nonché alle eventuali disposizioni operative che saranno emanate dall'O.I. Regione Emilia-Romagna.

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso pubblico, si applicano le pertinenti norme europee, nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PN FEAMPA 2021-2027.

Tutta la documentazione di cui al presente Avviso pubblico sarà disponibile sul sito del GALPA CER e alla pagina web Agricoltura, caccia e pesca della Regione Emilia-Romagna.