



REGIONE TOSCANA

FEAMPA 2021-2027

REG. CEE N. 1060/202021 e REG.

CEE N. 1139/2021

FEAMPA 2021-2027

**INTERVENTI STRUTTURALI NEL SETTORE DELLA PESCA E
DELL'ACQUACOLTURA**

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
DELLA REGIONE TOSCANA
(ORGANISMO INTERMEDIO)**

ALLEGATO 3

DEL

DOCUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE (DAR)



Documento	Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Toscana
Versione	1
Data	
Approvazione	Regione Toscana – Delibera Giunta Regionale
Programma Nazionale FEAMPA	CCI-N. 2021IT14MFPR001 Approvato in data 03/11/2022 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8023 final
Documento di Attuazione Regionale FEAMPA	DGR n. 148 del 19.02.2024
Firma OI - RADG	



GRIGLIA DELLE REVISIONI DEL MANUALE		
REV.	DATA	PARTI REVISIONATE
		Prima emissione



1	INTRODUZIONE.....	7
1.1	Scopo del documento	7
1.2	Campo di applicazione	8
1.3	Gestione del documento	8
1.4	Quadro normativo di riferimento	9
1.4.1	Regolamenti UE (Fondi SIE).....	9
1.4.2	Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura).....	11
1.4.3	Normativa nazionale	14
1.4.4	Normativa Regionale.....	18
1.4.5	Acronimi e definizioni	19
1.5	Cenni sul Programma Nazionale FEAMPA.....	34
2	LE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO	38
2.1	Autorità di gestione, Contabile e di Audit.....	38
2.2	Strutture regionali referenti dell'AdG e dell'AC - RAdG e RAC	39
2.2.1	– RAdG	39
2.2.2	Il Settore regionale competente in materia di pesca marittima e di acquacoltura della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.....	43
2.2.3	Il settore regionale Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole- Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale,	49
2.2.4	ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura)	51
2.2.5	RAC.....	57
2.3	Organigramma degli Uffici regionali (RAdG e RAC).....	57
2.4	Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni.....	58
3	RAPPORTI TRA MASAF (ADG) E REGIONE TOSCANA (OI) - ACCORDO MULTIREGIONALE E CONVENZIONE	59
4	GLI STRUMENTI SPECIFICI PER LA GESTIONE DEL FEAMPA.....	60
4.1	Gli strumenti specifici per la gestione degli adempimenti amministrativi	62
4.2	Profili utenza	63
4.3	Collegamento tra SIGEPA e SISTEMA ARTEA.....	64
5	PROCEDURE DI GESTIONE- “FASI PROCEDURALI”	65
5.1	Premessa	65
5.2	Operazioni a titolarità.....	68
	Trattamento delle domande di pagamento nelle procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 36/2023 (appalti)	72
	Trattamento delle domande di pagamento negli accordi ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA.	74
	Procedure di pagamento nelle altre azioni a titolarità	74
5.3	Operazioni a regia	75
	Generalità	75
	Presentazione della domanda di aiuto	80
	Costituzione del fascicolo dell'operazione.....	80
	Termini per la presentazione della domanda	81
	Ricevibilità	81
	Procedimento amministrativo	82
	Ammissibilità e selezione	83



Formulazione delle graduatorie	85
Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)	86
Provvedimenti di assegnazione del contributo/premio	87
5.4 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode	88
5.5 Periodo di mantenimento dei requisiti di ammissibilità, non alienabilità dei beni e vincoli di destinazione. Impegni ex-post	90
5.6 Variante in corso d'opera	93
5.7 Cambio di titolarità dell'Azienda/Beneficiario	97
Condizioni generali inerenti il cambio di titolarità dell'azienda	97
Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda	97
5.8 Proroghe	100
5.9 Recesso/Rinuncia	101
5.10 Modalità di pagamento	101
5.11 Tempi di esecuzione	102
5.12 Obblighi di pubblicità	102
5.13 Decadenza dal sostegno	103
5.14 Domande di pagamento	104
5.15 Modalità di presentazione delle domande di liquidazione finale	105
5.16 Richiesta di anticipo	106
5.17 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)	107
5.18 Richiesta saldo	109
5.19 Gestione dei ricorsi	112
5.20 Codice CUP	113
6 ATTUAZIONE DELLE MISURE – SPESE AMMISSIBILI	115
6.1 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	119
7 DISPOSIZIONI E PROCEDURE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI, AIUTI DI STATO, PARI OPPORTUNITÀ E NORME AMBIENTALI	120
7.1 Appalti pubblici	120
livello comunitario:	120
livello nazionale:	121
7.2 Aiuti di Stato	121
8 PARI OPPORTUNITÀ	127
9 DISCIPLINA AMBIENTALE	129
10 PROVVEDIMENTI PREVISTI PER ASSICURARE IL RISPETTO DELLE NORME APPLICABILI (CONTROLLI RELATIVI ALLA GESTIONE, VERIFICHE, AUDIT)	131
10.1 Organizzazione dei controlli sulle operazioni	131
10.2 Controlli amministrativi e accertamenti in situ/loco: controlli di primo livello	132
Operazioni a regia	132
Operazioni a Titolarità	138
10.3 Revisione	139
10.4 Controlli ex-post	139
10.5 Obblighi informativi delle erogazioni pubbliche	140
10.6 Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili, (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit)	141



10.7	Piste di controllo	141
11	GESTIONE IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....	146
11.1	Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti	147
11.2	Registrazione delle informazioni	150
11.3	Rettifiche e recuperi.....	150
11.4	Procedimento della Corte dei Conti	152
11.5	Procedura di recupero	153
11.6	Registro dei debitori.....	153
12	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	154
12.1	Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari	154
12.2	Modalità e tempistica per la conservazione della documentazione	156
12.3	Rintracciabilità della documentazione	157
13	SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON L'AUTORITÀ CONTABILE E L'AUTORITÀ DI AUDIT ..	157
13.1	Scambio di informazioni con il Referente dell'Autorità Contabile	158
14	INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	162
14.1	Quadro di riferimento normativo	162
14.2	Cartellonistica e loghi	165
15	VERIFICA DELLE FUNZIONI DELEGATE ALL'ORGANISMO INTERMEDIO	167
16	NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	167
17	CONFLITTO D'INTERESSI.....	169
18	RINVIO	169



1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il presente manuale, allegato al documento di attuazione regionale del FEAMPA (DAR), illustra le procedure di gestione e controllo adottate dalla Regione Toscana al fine di fare fronte agli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria per l'attuazione del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 e per il coordinamento delle attività dirette all'attuazione del Programma stesso, attraverso il quale, nel periodo di programmazione 2021-2027, si finanziano gli interventi strutturali in favore del settore ittico.

Come già avvenuto per la programmazione 2014-2020, il FEAMPA viene attuato sul territorio nazionale attraverso un unico Programma Nazionale (PN), di cui al successivo paragrafo 1.5, che prevede l'allocatione dell'Autorità di Gestione presso la DG Pesca del MASAF e che individua le Regioni come Organismi Intermedi. Il successivo Accordo multi regionale stabilisce le misure a gestione diretta da parte dello Stato, quelle a gestione da parte delle Regioni e quelle a gestione mista.

Il manuale, contiene gli elementi necessari per consentire l'armonizzazione delle procedure FEAMPA regionali con quelle adottate a livello centrale. I contenuti principali del manuale vertono sull'illustrazione dei seguenti aspetti:

- descrizione delle strutture e dei soggetti coinvolti nei processi di gestione e controllo;
- identificazione delle priorità del PO:
- Sistema italiano della pesca e dell'acquacoltura a supporto della gestione –Sistema informativo SIGEPA- modalità di raccordo con il S.I. Artea;
- fasi procedurali per il trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;



- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- disposizioni in materia di verifica delle operazioni: controlli in situ/loco e disciplina in materia di esiti delle verifiche;
- elementi utili alla definizione delle piste di controllo e delle check – list (istruttoria, controlli);
- disposizioni in materia di accertamento delle irregolarità e sul recupero degli importi;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari: modalità, tempistica e rintracciabilità della documentazione;
- modalità con cui avvengono le comunicazioni tra l'Ufficio regionale responsabile della gestione e l'Ufficio regionale responsabile della certificazione;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

1.2 Campo di applicazione

Il Manuale si rivolge allo staff degli uffici coinvolti a livello regionale nell'attuazione del Programma Nazionale relativo al Fondo Europeo per gli affari marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) nel periodo di programmazione 2021-2027, limitatamente alle misure a gestione diretta regionale ed a quelle per le quali è prevista la gestione mista con il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

1.3 Gestione del documento

Il presente documento:

- è redatto dal Settore regionale Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG), Settore Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (GALS), pesca nelle acque interne
- è approvato con deliberazione della Giunta Regionale come allegato al Documento di attuazione regionale del FEAMPA (DAR).



La data della sua approvazione è riportata nella prima pagina e corrisponde alla data di entrata in vigore del documento stesso (data di approvazione del DAR); l'atto approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT).

Ogni modifica e aggiornamento del documento è assoggettata al medesimo iter seguito per la prima emissione.

1.4 Quadro normativo di riferimento

1.4.1 Regolamenti UE (Fondi SIE)

- TFUE – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- Regolamento (UE) n. 1139/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi (FEAMPA 2021-2027), la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) n. 1004/2017
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014,



(UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

- Regolamento (UE Euratom) 2020/2093 del Consiglio, del 17 dicembre 2020, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- Regolamento delegato (UE) 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/79 della Commissione del 19 gennaio 2022 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la registrazione, la trasmissione e la presentazione dei dati di attuazione a livello di operazione.
- EUSAIR - Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions concerning the European Union Strategy for the Adriatic and Ionian region Brussels (17.6.2014 SWD(2014) 190 final); Communication From The Commission To The European Parliament, The European Council, The Council, The European Economic And Social Committee And The Committee Of The Regions The European Green Deal (11.12.2019 com/2019/640 final);
- Communication From The Commission To The European Parliament, The Council, The European Economic And Social Committee And The Committee Of The Regions Pathway to a Healthy Planet for All EU Action Plan: 'Towards Zero Pollution for Air, Water and Soil'(12.5.2021 COM/2021/400 final



1.4.2 Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura)

- Regolamento (CE) 26/2004 della Commissione del 30 dicembre 2003 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) 1799/2006 della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) n. 1967/2006 del Consiglio del 21 dicembre 2006 relativo alle misure di gestione per lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nel Mar Mediterraneo e ss.mm.ii.
- Direttiva 2008/56/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 giugno 2008 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato
- Regolamento (CE) n. 1005/2008 DEL CONSIGLIO del 29 settembre 2008 che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e che abroga i regolamenti (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999 e ss.mm.ii.
- Regolamento (CE) 1224/2009 del Consiglio del 20 novembre 2009 che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 847/96, (CE) 2371/2002, (CE) 811/2004, (CE) 768/2005, (CE) 2115/2005, (CE) 2166/2005, (CE) 388/2006, (CE) 509/2007,



- (CE) 676/2007, (CE) 1098/2007, (CE) 1300/2008, (CE) 1342/2008 e che abroga i Regg. (CEE) 2847/93, (CE) 1627/94 e (CE) 1966/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) 404/2011 della Commissione dell'8 aprile 2011 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 1224/2009 del Consiglio che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca;
 - Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 1954/2003, (CE) 1224/2009 e del Consiglio e che abroga i Regg. (CE) 2371/2002 e (CE) 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;
 - Regolamento (CE) 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (regolamento generale di esenzione per categoria)
 - Regolamento delegato (UE) 1392/2014 della Commissione, del 20 ottobre 2014, che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;
 - Direttiva (UE) 2017/159 del Consiglio, del 19 dicembre 2016, recante attuazione dell'accordo relativo all'attuazione della Convenzione sul lavoro nel settore della pesca del 2007 dell'Organizzazione internazionale del lavoro, concluso il 21 maggio 2012, tra la Confederazione generale delle cooperative agricole nell'Unione europea (Cogeca), la Federazione europea dei lavoratori dei trasporti e l'Associazione delle organizzazioni nazionali delle imprese di pesca dell'Unione europea;
 - Regolamento (UE) n. 1004/2017 che istituisce proprio un quadro comunitario per la raccolta, la gestione e l'uso di dati nel settore della pesca e un sostegno alla consulenza scientifica relativa alla Politica Comune della Pesca (PCP)



- Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla governance dell'Unione dell'energia e dell'azione per il clima che modifica le direttive (CE) n. 663/2009 e (CE) n. 715/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 94/22/CE, 98/70/CE, 2009/31/CE, 2009/73/CE, 2010/31/UE, 2012/27/UE e 2013/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive del Consiglio 2009/119/CE e (UE) 2015/652 e che abroga il regolamento (UE) n. 525/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2019/982 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 giugno 2019, che modifica il regolamento (UE) n. 1343/2011 relativo a talune disposizioni per la pesca nella zona di applicazione dall'accordo CGPM (Commissione generale per la pesca nel Mediterraneo);
- Regolamento (UE) 2021/523 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 marzo 2021 che istituisce il programma InvestEU e che modifica il regolamento (UE) 2015/1017
- Regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/45 della Commissione del 13 gennaio 2022 recante esecuzione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito di detto Fondo;



- Regolamento Delegato (UE) 2022/2181 della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno;
- Accordo di partenariato Italia 2021-2027 CCI 2021IT16FFPA001 conforme art. 10, p. 6 del regolamento UE n. 2021/1060;
- Decisione di esecuzione della commissione C (2022) 4787 del 15/07/2022 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001;
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

-

1.4.3 Normativa nazionale

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015 – “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (15G00138) (GU Serie Generale n.187 del 13-8-2015) e ss.mm.ii.;



- Per i CCNL, fare riferimento alla Legge 29 luglio 1996, n. 402 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 giugno 1996, n. 318, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 3 agosto 1996 e ss.mm.ii;
- Legge n. 183 del 10 dicembre 2014 – Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro. (14G00196) (GU Serie Generale n.290 del 15-12-2014) e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997 – Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (S.O. alla G.U. n. 248 del 23 ottobre 1997) e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti” aggiornato e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica dell'8 settembre 1997 n. 357, concernente l'attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (G.U. n. 124 del 30.05.2003) e ss.mm.ii.;
- D. Lgs n. 196 del 30 marzo 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali: recante disposizioni per l'adeguamento



dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e ss.mm.ii.;

- D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004 – Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'art. 1, comma 3, della legge 7 marzo 2003, n. 38 e ss.mm.ii.;
- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008);
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE». (G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010);
- D. Lgs 13 ottobre 2010, n. 190 - "Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 270 del 18 novembre 2010;
- D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (11G0201) (GU Serie Generale n. 226 del 28-9-2011 - Suppl. Ordinario n. 214);
- D. Lgs n. 4 del 9 gennaio 2012 - Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della legge 4 giugno 2010, n. 96 e ss.mm.ii.;



- D. M. n°16741 del 26 luglio 2017 - recante modalità, termini e procedure per l'applicazione del sistema di punti per infrazioni gravi alla licenza di pesca;
- D.M. 26 gennaio 2012 - Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2014, n. 193 Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (15G00001) (GU Serie Generale n. 4 del 7-1-2015);
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016);
- Legge 14 gennaio 1994, n. 20 - Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti (G.U. n. 10 del 14 gennaio 1994);
- D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 174 - "Codice della giustizia contabile adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124" (G.U. n. 209 del 7.9.2016 - S.O. n. 41);
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013);



- Legge n. 154 del 28 luglio 2016 - Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale;
- D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 - Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (G.U. 30 dicembre 2022, n. 304);
- D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017 - Suppl. Ordinario n. 22).
- DM n. 233337 del 04 maggio 2023. Accordo Multiregionale tra l'Autorità di Gestione e le Regioni e Province autonome in qualità di Organismi Intermedi, per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) nell'ambito del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027.

1.4.4 Normativa Regionale

- Legge regionale 7 dicembre 2005, n. 66 (Disciplina delle attività di pesca marittima e degli interventi a sostegno della pesca professionale e dell'acquacoltura) e successive modifiche ed integrazioni.
- Legge Regionale 19 novembre 1999, n. 60 (istitutiva dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) e ne individua le competenze e le attribuisce le funzioni di organismo pagatore
- Delibera di Giunta Regionale n. 846 del 24/07/2023. FEAMPA 2021-2027 – Attuazione regionale: individuazione del Referente per la Regione Toscana della Autorità di Gestione FEAMPA, avvio delle



procedure di attuazione della priorità 3 strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) per la selezione dei Gruppi di azione locale della Pesca e Acquacoltura (GAL); approvazione schema di convenzione tra Regione Toscana (OI) e DG Pesca del MASAF (AdG).

- Delibera di Giunta Regionale n.1514 del 18/12/2023. Legge Regionale n.60/1999 art.7 e 14 ter, approvazione indirizzi della Giunta Regionale ad ARTEA per l'elaborazione del programma di attività dell'anno 2024 con proiezione pluriennale - Attribuzione della funzione di organismo pagatore per gli interventi di cui alla DGR 955/2023.
- Delibera di Giunta Regionale n.148 del 19/02/2024. FEAMPA 2021-2027 – Approvazione Documento di Attuazione Regionale (D.A.R.) FEAMPA e individuazione del Referente regionale dell'Autorità Contabile.

1.4.5 Acronimi e definizioni

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

ACRONIMI UTILIZZATI	
A	Azione
AdG	Autorità di Gestione
AC	Autorità Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto

**CRONIMI UTILIZZATI**

DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Decreto Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMPA	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura
GAL	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
I	Intervento
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	<i>Irregularity Management System</i>
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MASAF	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici
MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
Os	Obiettivo specifico
P	Priorità
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PN	Programma Nazionale
PPP	Partenariati Pubblico-Privati
RAC	Referente Autorità Contabile
RAAdG	Referente Autorità di Gestione
RdI	Responsabile di Intervento
RdA	Responsabile di Azione
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale



CRONIMI UTILIZZATI

SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SIGEP	Sistema di Gestione Pesca e Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TU	Testo Unico
UE	Unione Europea
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

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

BEI: la Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata della Banca europea per gli investimenti.

Beneficiario:

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

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

Coefficiente di moltiplicazione: nel contesto degli strumenti di garanzia, coefficiente – stabilito sulla base di una prudente valutazione ex ante dei rischi rispetto a ciascun prodotto di garanzia da offrire, che esprime il rapporto tra il valore dei nuovi prestiti e



investimenti azionari o quasi azionari erogati sottostanti e l'importo del contributo del programma accantonato per contratti di garanzia a copertura di perdite previste e impreviste dovute a tali nuovi prestiti o investimenti azionari o quasi azionari

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

Condizione abilitante: una condizione preliminare per l'attuazione efficace ed efficiente degli obiettivi specifici

Contributo del programma: sostegno fornito dai fondi e dai cofinanziamenti nazionali, pubblici ed eventualmente privati, ad uno strumento finanziario

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

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

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

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

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

Diritto applicabile: il diritto dell'Unione e il diritto nazionale relativo alla sua applicazione

Efficienza energetica al primo posto: tenere nella massima considerazione, nella pianificazione energetica e nelle decisioni strategiche e di investimento, misure alternative di efficienza energetica efficienti in termini di costi per ottimizzare la domanda e l'offerta di energia, in particolare mediante risparmi energetici nell'uso



finale efficaci sotto il profilo dei costi, iniziative di gestione della domanda e una conversione, trasmissione e distribuzione più efficienti dell'energia, pur continuando a conseguire gli obiettivi di tali decisioni

Effetto leva: l'importo del finanziamento rimborsabile fornito ai destinatari finali diviso per l'importo del contributo dei fondi

Indicatore di output: indicatore per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento

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

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

Irregolarità sistemica: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al regolamento 2021/1060 e alle norme specifiche di ciascun fondo

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

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

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

Marchio di eccellenza: il marchio di qualità della Commissione riguardo a una proposta, indicante che una proposta che è stata valutata nel quadro di un invito a presentare proposte nell'ambito di uno strumento dell'Unione e che è ritenuta conforme ai requisiti minimi di qualità di tale strumento dell'Unione, ma che non ha potuto essere finanziata a causa della dotazione di bilancio insufficiente per tale invito a presentare proposte, può beneficiare del sostegno a titolo di altre fonti di finanziamento dell'Unione o nazionali.

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



Operazione

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

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

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

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

Organismo che attua uno strumento finanziario: organismo di diritto pubblico o privato che adempie i compiti di un fondo di partecipazione o di un fondo specifico

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

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

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

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



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

Strumento finanziario: una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali

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

Indicatore di output: indicatore per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento

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

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

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE): un ambiente di sistemi sviluppati per favorire lo scambio di informazioni tra le autorità coinvolte nella sorveglianza marittima, a livello intersettoriale e transfrontaliero, al fine di migliorare la conoscenza delle attività in mare

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

Rete europea di osservazione e di dati dell'ambiente marino o EMODnet: un partenariato che ha il compito di assemblare dati e metadati marini per rendere tali risorse frammentate più facilmente accessibili e utilizzabili da parte di utenti pubblici e privati e offrire dati marini armonizzati, interoperabili e di qualità certa

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

Pescatore: qualsiasi persona fisica che esercita attività di pesca commerciale riconosciute dallo Stato membro interessato



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

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

Luogo di sbarco: un luogo diverso dai porti marittimi quali definiti all'articolo 2, punto 16), del regolamento (UE) 2017/352 del Parlamento europeo e del Consiglio¹

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

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

Pianificazione dello spazio marittimo: un processo mediante il quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine al fine di conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali

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

Strategia di bacino marittimo: un quadro integrato per affrontare le problematiche marine e marittime comuni affrontate dagli Stati membri ed eventualmente i paesi terzi, in un bacino marino specifico o in uno o più sottobacini marini, e per promuovere la cooperazione e il coordinamento al fine di realizzare la coesione economica, sociale e territoriale. È elaborata dalla Commissione in collaborazione

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



con gli Stati membri e i paesi terzi interessati, le loro regioni ed eventuali altri portatori di interessi

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

Economia blu sostenibile: tutte le attività economiche settoriali e intersettoriali svolte nell'insieme del mercato interno in relazione agli oceani, ai mari, alle coste e alle acque interne, anche nelle regioni insulari e ultraperiferiche e nei paesi dell'Unione privi di sbocco sul mare, compresi i settori emergenti e i beni e servizi non destinabili alla vendita, il cui obiettivo è assicurare il benessere ambientale, sociale ed economico a lungo termine ed essere conformi agli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS), segnatamente l'OSS 14, e alla legislazione ambientale dell'Unione

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

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

Aiuti di Stato: gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del Reg. (UE) 1303/2013, si considerano includere anche gli aiuti *de minimis* ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione³, del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione⁴ e del regolamento (CE) n.

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

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

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



875/2007 della Commissione⁵. Al fine di garantire la continuità con il periodo di programmazione 2014-2020, le autorità di gestione dovrebbero avere la possibilità di attuare gli strumenti finanziari mediante l'aggiudicazione diretta di un contratto alla BEI e alle istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione

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

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

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

Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca: un approccio integrato alla gestione della pesca entro limiti ecologicamente significativi che cerchi di gestire l'utilizzazione delle risorse naturali, tenendo conto delle attività di pesca e di altre attività umane, pur preservando la ricchezza biologica e i processi biologici necessari per salvaguardare la composizione, la struttura e il funzionamento degli habitat dell'ecosistema interessato, tenendo conto delle conoscenze ed incertezze riguardo alle componenti biotiche, abiotiche e umane degli ecosistemi

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

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

Autorizzazione di pesca: l'autorizzazione quale definita all'articolo 4, punto 10, del Reg. (CE) n. 1224/2009

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



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

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

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

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

Inserimento nella flotta peschereccia: l'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro

Licenza di pesca: la licenza quale definita all'articolo 4, punto 9, del Reg. (CE) n. 1224/2009 del Consiglio

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

Misura di salvaguardia: una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati

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

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

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

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



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

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

Pesca multispecifica: l'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca

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

Peschereccio: qualsiasi nave attrezzata per lo sfruttamento commerciale delle risorse biologiche marine o una tonnara

Peschereccio unionale: un peschereccio battente bandiera di uno Stato membro e immatricolato nell'Unione

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

Prodotti dell'acquacoltura: gli organismi acquatici, a ogni stadio del loro ciclo vitale, provenienti da qualunque attività di acquacoltura o i prodotti da essi derivati

Prodotti della pesca: organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati

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

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

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



Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE: le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi

Richiesta di pagamento: una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro

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

Rigetti in mare: catture che sono rigettate in mare

Risorse biologiche di acqua dolce: le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili

Risorse biologiche marine: le specie acquatiche marine vive disponibili e accessibili, comprese le specie anadrome e catadrome durante la loro vita in mare

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

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

Stock al di sotto dei limiti biologici di sicurezza: lo stock con un'elevata probabilità che la biomassa di riproduzione, stimata per tale stock alla fine dell'anno precedente, sia superiore al limite minimo per la biomassa di riproduzione (Blim) e il tasso di mortalità per pesca, stimato per l'anno precedente, sia inferiore al limite massimo per la mortalità per pesca (Flim)

Stock: una risorsa biologica marina presente in una zona di gestione determinata

Spesa pubblica: qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o



priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori

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

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

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

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

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

Surplus di catture ammissibili: la parte di catture ammissibili che uno Stato costiero non pesca, il che comporta il mantenimento del tasso di sfruttamento totale per i singoli stock al di sotto dei livelli in grado di consentirne la ricostituzione e delle

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

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



popolazioni di specie sfruttate al di sopra dei livelli auspicati in base ai migliori pareri scientifici disponibili

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

Tasso di mortalità per pesca: il tasso di rimozione della biomassa o degli individui dallo stock mediante attività di pesca in un determinato periodo

Utilizzatore finale di dati scientifici: un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca

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

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE): una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare

Gestione integrata delle zone costiere: le strategie e le misure descritte nella raccomandazione 2002/413/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea

Governance marittima integrata: la gestione coordinata di tutte le politiche settoriali a livello dell'Unione che hanno un'incidenza sugli oceani, sui mari e sulle regioni costiere

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

Navi che operano esclusivamente nelle acque interne: navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione

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



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

Pescatore: qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro

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

Pianificazione dello spazio marittimo: un processo nel quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine per conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali

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

Rete europea di dati e osservazioni marine: una rete che integra la pertinente osservazione marina nazionale e i programmi di dati in una risorsa europea comune e accessibile

Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS): un sistema per la registrazione e la comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009

Sorveglianza marittima integrata (SMI): un'iniziativa dell'Unione volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di sorveglianza dei mari europei tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione intersettoriale e internazionale

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

1.5 Cenni sul Programma Nazionale FEAMPA

Il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) è il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) volto



al miglioramento, tra il 2021 e il 2027, della sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco.

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

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

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO Articolo 5 del regolamento (UE) 2021/1060	PRIORITÀ DEL FEAMPA	OBIETTIVO SPECIFICO DEL FEAMPA	NOMENCLATURA DA UTILIZZARE NEL PIANO DI FINANZIAMENTO Tabella 11A dell'allegato V del regolamento (UE) 2021/1060
---	---------------------	--------------------------------	---



Un'Europa più verde, a basse emissioni di carbonio in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio e resiliente attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'attenuazione e dell'adattamento ai cambiamenti climatici, della gestione e prevenzione dei rischi, e della mobilità urbana sostenibile	Promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche	Rafforzare le attività di pesca sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale	1.1.1 Tutte le operazioni a eccezione di quelle beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19 del Reg UE n.1139/2021
			1.1.2 Operazioni beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19
		Aumentare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di CO2 attraverso la sostituzione o l'ammodernamento dei motori dei pescherecci	1.2
		Promuovere l'adeguamento della capacità di pesca alle possibilità di pesca in caso di arresto definitivo delle attività di pesca e contribuire a un tenore di vita equo in caso di arresto temporaneo delle attività di pesca	1.3
		Favorire l'efficacia del controllo della pesca e dell'attuazione delle norme, compresa la lotta alla pesca INN, nonché l'affidabilità dei dati destinati a un processo decisionale basato sulle conoscenze	1.4
		Promuovere condizioni di parità per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura	1.5



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



	dell'acquacoltura		
	Assistenza tecnica		5.1
			5.2

2 Le strutture coinvolte nella gestione del programma operativo

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

Il presente manuale riguarda essenzialmente l'organizzazione delle strutture regionali che assolvono ai compiti previsti per gli Organismi Intermedi.

Di seguito si riporta pertanto:

- la denominazione delle strutture che rivestono il ruolo di Autorità di Gestione, Contabile e di Audit del PN;
- la descrizione dell'organizzazione dell'OI con particolare riguardo alle strutture ed alle funzioni dell'Ufficio regionale referente dell'AdG.

Per quanto riguarda l'Ufficio regionale referente dell'AC, potrà essere previsto un apposito manuale delle procedure.

2.1 Autorità di gestione, Contabile e di Audit

Il programma operativo nazionale prevede l'individuazione delle Autorità di Gestione, Contabile e di Audit; dette Autorità sono state individuate come di seguito riportato:

- Autorità di Gestione:**
 Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF)
 Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca



Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)

- **Autorità Contabile**
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
Organismo Pagatore Nazionale
Ufficio Aiuti nazionali e FEAD
- **Autorità di Audit**
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
Organismo di coordinamento - Ufficio Attuazione del PSP

2.2 Strutture regionali referenti dell'AdG e dell'AC - RAdG e RAC

2.2.1 – RAdG

Per tutte le misure a gestione regionale il referente dell'Autorità di gestione nazionale è: **Regione Toscana - Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale – Responsabile del Settore Attività Faunistico venatoria, Pesca in mare e rapporti con i Gruppi di Azione locale della pesca (Flags), Pesca nelle acque interne**

Responsabile:

- da inizio programmazione: Direttore Agricoltura e Sviluppo rurale
- Dott. Roberto Scalacci Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127
Firenze Posta elettronica: roberto.scalacci@regione.toscana.it;
tel. 055/4383732
- Dal 29 febbraio 2024 Responsabile: Dirigente responsabile del Settore - Dott. Marco Ferretti Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127
Firenze
- Posta elettronica: marco.ferretti@regione.toscana.it; tel.
055/4385481

di seguito denominato RAdG Settore Regionale. Il Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale:

- a) del Settore regionale competente in materia di pesca marittima e di acquacoltura della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale
- b) del Settore regionale Gestione delle misure del PSR per la



consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole

c) di ARTEA – Agenzia Regionale per le erogazioni in Agricoltura

- Il RAdG inoltre individua: un Responsabile d'Intervento per l'attuazione delle fasi svolte dal Settore regionale
- un Responsabile d'Intervento per l'attuazione delle fasi di competenza per le azioni a titolarità e l'assistenza tecnica di competenza Regionale
- e su indicazione di ARTEA un Responsabile d'Intervento per l'attuazione delle fasi di competenza della stessa ARTEA

Le strutture che compongono il RAdG hanno il compito di gestire ed attuare le misure secondo il principio di una solida gestione finanziaria. A tal fine occorre:

- garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili stabiliti dal programma nazionale e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione; ciò attraverso il rispetto dei criteri di selezione delle domande approvati dal Comitato di Sorveglianza istituito presso il MASAF nonché l'utilizzo della procedura di informatizzazione dei dati (SIGEPA) nel momento in cui sarà resa disponibile e funzionante dal MASAF;
- garantire che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;



- verificare che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- garantire che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- garantire che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 del Reg. (UE) 2021/1060 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a) dello stesso Regolamento;
- garantire che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni., tramite documentazione tecnica probante
- verificare che gli interventi e i servizi cofinanziati siano realizzati e/o forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari siano effettivamente eseguite e che siano conformi alle norme comunitarie e nazionali; gli accertamenti in situ/loco vengono effettuati tenendo conto di quanto previsto al 2.2.4 del presente paragrafo.
- Garantire che l'attività di controllo di 1° livello verta sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni e, fatta eccezione per alcune operazioni a titolarità, per il programma FEAMPA sia effettuata preliminarmente a qualsiasi pagamento, diverso dall'anticipo, per permette-



re l'attuazione di correttivi in caso di riscontro di problemi o di spese irregolari;

- garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali. Al fine di corrispondere alla necessità di assicurare un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative ad un'operazione cofinanziata, il RAdG, inserisce nell'apposita sezione degli schemi di bando, relativa agli obblighi del beneficiario, il vincolo di mantenere un sistema di contabilità separata (ad es. conto corrente dedicato) una codificazione contabile adeguata. Per garantire e verificare tale obbligo, nella check list, prevista per le verifiche di 1° livello, è inserita una voce dedicata alla analisi della disponibilità di una contabilità o codifica separata della spesa;
- garantire che l'autorità contabile riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; a seguito dei controlli di 1° livello, effettuati per le istanze cofinanziate, l'ufficio referente dell'AdG, anche mediante l'utilizzo del SIGECO, rende disponibili all'Ufficio regionale referente dell'AC le check – list e i verbali compilati a seguito del controllo e predispone una “dichiarazione di spesa” che contiene le informazioni relative ai pagamenti con distinzione di quelli già liquidati o da liquidare, ai controlli effettuati, nonché alle procedure applicate, unitamente alla copia, ove esistente, dei mandati di pagamento delle istanze le cui spese devono formare oggetto di domanda di rimborso;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.
- garantire inoltre:



- a) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato;
- b) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del Reg. (UE) 2021/1060, che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;
- c) che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte dello stesso beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di Gestione di stabilire se l'importo è dovuto;
- d) di porre in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- e) di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità;
- f) se l'O.I. è anche un beneficiario del programma, che le disposizioni per le verifiche di gestione garantiscano la separazione delle funzioni.

Con apposito accordo (convenzione) tra Regione Toscana ed ARTEA sono individuati i ruoli, le funzioni e le responsabilità all'interno dell'O.I di entrambi i soggetti nell'attuazione del FEAMPA.

2.2.2 Il Settore regionale competente in materia di pesca marittima e di acquacoltura della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale

anche attraverso le strutture di cui il RAdG si avvale:

- elabora, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per la definizione dei documenti allegati al Documento di attuazione Regionale (DAR) FEAMPA (Manuale delle procedure del RAdG, Sistema di Gestione e Controllo, piste di controllo, ecc.) e li trasmette all'Amministrazione centrale;



- si coordina con l'AdG allo scopo di assicurare la corretta gestione delle operazioni nonché l'efficace e regolare attuazione del PN FEAMPA;
- partecipa ai lavori del Comitato di Sorveglianza e, qualora richiesto fornisce ad esso le informazioni inerenti la programmazione di propria competenza allo scopo di individuare da parte dell'AdG: i progressi del PN FEAMPA nel raggiungimento degli obiettivi; l'attuazione finanziaria; gli indicatori di contesto, di output e di risultato nonché i target intermedi;
- qualora richiesto, coadiuva l'AdG nella fase di elaborazione delle relazioni e dei documenti di monitoraggio della programmazione FEAMPA nonché della Relazione Finale in materia di performance di cui all'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060;
- si rapporta, ai fini della valutazione del programma di cui all'art. 44 del reg. UE n.2021/1060, con un esperto esterno indipendente individuato dall'AdG;
- elabora le regole e le procedure per l'attuazione delle misure di competenza e immette nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate; organizza e gestisce le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate, per le misure di propria competenza;
- segnala le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo istituzionale;
- è responsabile della visibilità, trasparenza e comunicazione del Programma ai sensi degli articoli da 46 e 49 del Reg. (UE) 2021/1060;
- seleziona i Gruppi di Azione Costiera (GAL) e le relative strategie di sviluppo locale attraverso apposito bando.

Per tutte le misure a regia, ad eccezione di quelle attivate in attuazione delle strategie di sviluppo locale realizzate dai GAL nell'ambito della priorità 3:

- predispone ed approva i bandi di gara regionali;
- seleziona le domande di contributo e approva le relative graduatorie;
- determina il contributo pubblico da assegnare ai singoli progetti;
- verifica le disponibilità annuali di bilancio tramite la Direzione "Programmazione e Bilancio";



- predispone ed invia le note di assegnazione ai beneficiari;
- si avvale, tramite stipula di apposita convenzione, dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura che, con le strutture sotto riportate, esegue le fasi relative al controllo e all'istruttoria della domanda di pagamento delle operazioni a regia;
- predispone ed invia ad ARTEA gli atti di approvazione delle graduatorie dei progetti e di assegnazione dei relativi contributi;
- effettua gli eventuali controlli delle dichiarazioni e certificazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR n.445/2000;
- in assenza delle dichiarazioni di cui al precedente, accerta la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sul totale delle domande pervenute;
- trasferisce le risorse all'ARTEA per la liquidazione dei contributi assegnati in favore dei beneficiari finali; a tale proposito, il Settore regionale "Contabilità", effettua il pagamento in favore dell'Agenzia;
- a seguito di decadenza del progetto dal contributo adotta i relativi atti di revoca;
- esamina e valuta eventuali richieste di variante;
- esamina e valuta eventuali richieste di proroga dei termini;
- rileva le irregolarità a seguito delle verifiche effettuate e le trasmette al MASAF entro i termini prestabiliti;
- trasmette a ARTEA l'eventuale approvazione di variante di progetto e/o proroga dei termini di realizzazione e/o rendicontazione, nonché la relativa documentazione;
- tiene i rapporti con il MASAF. relativamente al trasferimento delle risorse;
- effettua i controlli ex post anche in collaborazione con la Guardia di Finanza che compila la relativa check list nell'ambito della propria attività volta al controllo dei progetti oggetto di aiuto con il FEAMP;
- effettua, sul campione dei progetti estratti da ARTEA, i controlli previsti Decreto Crescita (D.L.34/2019): Art.35 – Obblighi di trasparenza delle erogazioni pubbliche;
- effettua l'attività di comunicazione con l'obiettivo di fare conoscere ai potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEAMP e comunica efficacemente all'opinione pubblica le finalità della politica comunitaria in materia di pesca e di acquicoltura;
- provvede, per quanto di propria competenza, all'implementazione dei S.I. ARTEA/SIGEPA;
- rende disponibile all'Ufficio regionale referente dell'AC l'importo dei contributi assegnati ripartiti per soggetto finanziatore. Detto documento



sarà corredato dell'attestazione sulla dichiarazione di spesa e dell'elenco dei beneficiari;

- comunica al RAC gli importi eventualmente recuperati/ritirati.

Per le azioni realizzate nell'ambito delle misure previste dalle strategie di sviluppo locale approvate in attuazione della Priorità 3:

- mantiene rapporti con MASAF, rete nazionale CLLD e FAMENET (rete europea dei GAL);
- predispone e pubblica l'Avviso per la selezione dei GAL e delle relative Strategie comprendente la fase per il sostegno preparatorio;
- partecipa ai lavori del Comitato per la selezione dei GAL e delle relative Strategie;
- sottoscrive le convenzioni con i GAL allo scopo di stabilire i ruoli e le funzioni di ciascuno soggetto interessato all'attuazione della Priorità 3;
- assegna ai soggetti che hanno presentato le manifestazioni di interesse, relative alle strategie che risultano ammesse, le risorse per il sostegno preparatorio e le trasferisce ad ARTEA;
- valuta gli schemi di Avviso predisposti dai GAL per la selezione delle operazioni allo scopo di verificare il rispetto dei requisiti previsti dal FEAMPA e delle procedure adottate a livello regionale per l'attuazione delle misure FEAMPA;
- esamina i progetti per le azioni a gestione diretta, le attività di cooperazione e i progetti a titolarità dei GAL prima della loro approvazione;
- tenendo conto di quanto previsto dalla convenzione con i GAL, esprime un parere sulle proposte di graduatoria dei progetti selezionati dai GAL con procedure a regia;
- si rapporta con i GAL qualora riscontri la sussistenza di elementi ostativi all'ammissibilità delle proposte allo scopo di consentire l'adozione da parte del GAL di accorgimenti necessari ad eliminare le criticità riscontrate;
- approva le graduatorie dei progetti selezionati dai GAL in attuazione dei bandi da loro pubblicati ed assegna le risorse ai relativi beneficiari;



- trasferisce ad ARTEA la totalità o parte delle risorse necessarie alla copertura delle risorse assegnate;
- trasmette Ai GAL, a Artea e ai beneficiati le graduatorie approvate e le note di assegnazione;
- verifica, qualora necessario, la regolarità dei dati inseriti nei sistemi di raccolta dati (ARTEA e SIGEPA) in relazione a: sostegno preparatorio, operazioni selezionate dai GAL ed azioni attuate direttamente dai GAL;
- assegna ai GAL e trasferisce ad ARTEA le risorse per la preparazione e la realizzazione delle seguenti attività:
 - preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale di tipo partecipativo;
 - azioni a titolarità;
 - costi di esercizio connessi alla gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale tra i quali:
 - costi operativi
 - costi del personale
 - costi di formazione
 - costi relativi alle pubbliche relazioni
 - costi finanziari
 - costi connessi alla sorveglianza e alla valutazione specifica di strategia
 - costi di animazione connessi alla strategia;

Per l'Assistenza tecnica FEAMPA e altre azioni a titolarità:

- è responsabile del procedimento relativo all'ammissibilità della spesa;
- si avvale del Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole" per l'attuazione del controllo di I° livello sulle operazioni a titolarità dell'Ente ad eccezione dell'azione relativa all'assunzione di personale a tempo determinato;
- segnala al MASAF, entro i termini prestabiliti, le irregolarità rilevate dal Settore Regionale competente in materia di controlli di I livello



In particolare per le azioni di Assistenza Tecnica FEAMPA:

1) Azione – assunzione personale a tempo determinato:

- attraverso gli Uffici della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, richiede al Settore regionale “Organizzazione e sviluppo risorse umane” l’attivazione di un progetto finalizzato;
- autorizza il Settore Amministrazione del personale all’utilizzo delle risorse FEAMPA per il pagamento degli stipendi e dei relativi oneri che saranno effettivamente erogati da parte del Settore regionale “Contabilità” - PO Gestione della Spesa;
- richiede ai settori competenti copia della documentazione relativa alla spesa, alla liquidazione e all’ordinazione dei pagamenti e ne cura l’archiviazione; poiché l’emissione degli ordinativi di pagamento per gli emolumenti e gli oneri da parte del Settore Amministrazione del personale, è da considerarsi un controllo del rispetto del CCNL e della normativa in materia, si ritiene effettuato con tale verifica il previsto controllo di I livello della spesa.

2) Altre azioni Assistenza Tecnica di competenza della Regione Toscana:

- adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell’ambito della misura nonché quelli per la relativa liquidazione anche attraverso delega gestionale al Settore “Agenzia per le attività di informazione degli Organi di Governo della Regione”;
- adotta gli atti necessari alla selezione di eventuali soggetti esterni;
- ordina alla Ragioneria regionale – Settore “Contabilità” - l’esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;



- predisporre e adotta i decreti di revoca/recupero del contributo assegnato/liquidato;
- conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande e ne cura l'archiviazione.

3) Per le altre Azioni/Operazioni a titolarità – previste in attuazione del Reg. . UE n. 1139/2021 e dal P.N. FEAMPA Italia:

- adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell'ambito dell'Azione/Operazione nonché quelli per la relativa liquidazione anche attraverso delega gestionale al Settore “Comunicazione, cerimoniale ed eventi”;
- adotta gli atti necessari alla selezione di eventuali soggetti esterni;
- ordina alla Ragioneria regionale – Settore “Contabilità” - l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;
- predisporre e addotta i decreti di revoca/recupero del contributo concesso/liquidato;
- conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;

2.2.3 Il settore regionale Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole- Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale,

Il Dirigente responsabile del Settore “Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole”

Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

per le operazioni a titolarità e le azioni realizzate direttamente dal settore regionale nell'ambito dell'Assistenza Tecnica FEAMPA (ad



eccezione dell'azione relativa all'assunzione di personale a tempo determinato):

- effettua la verifica tecnica dei progetti realizzati;
- effettua la verifica di conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento;
- effettua la verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi e del saldo dei contributi;
- rileva le irregolarità a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti 1,2,3 e le comunica al RAdG che provvede alla loro trasmissione all'AdG entro i termini prestabiliti;
- La verifica dei suddetti elementi, effettuata attraverso l'apposita check list, è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando, dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra il RAdG/referente OI ed il soggetto aggiudicatario del servizio;
- Per il rimborso delle spese per missioni del personale regionale, la verifica è orientata al rispetto delle disposizioni per i dipendenti della Regione Toscana che si recano in missione in Italia e all'estero; Il pagamento avviene contestualmente all'emissione di ordinativo di pagamento degli stipendi e dei relativi oneri da parte del Settore Amministrazione del personale;
- Il controllo amministrativo ha inoltre lo scopo di verificare che la documentazione giustificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante) sia completa e regolare, che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che tutta la documentazione risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria (Reg. 1139/2021), nazionale e regionale (documenti di coordinamento nazionale FEAMPA e normativa in materia di acquisizione di beni e servizi);
- I controlli amministrativi relativi alle operazioni a titolarità, sono effettuati tenendo conto della tipologia di azione realizzata (tempistica) nella fase che precede la certificazione delle relative spese;



- Sono esclusi dal controllo amministrativo da parte del Settore “Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l’innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole” i progetti finalizzati all’assunzione di personale a tempo determinato , poiché il pagamento delle spese da parte della Ragioneria regionale, è attestato dal Settore Contabilità a seguito di verifica da parte del Settore Amministrazione del personale; si ritiene pertanto effettuato il previsto controllo di I livello della spesa.

2.2.4 ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura)

ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura)

Responsabile: Direttore Dott. Fabio Cacioli

indirizzo: via Ruggero Bardazzi 19 50127 Firenze

Posta elettronica: segreteria@arteatoscana.it

Si avvale dei propri Settori per le seguenti funzioni;

Per le misure a regia, l’Agenzia:

- fornisce il supporto richiesto dal Settore regionale allo scopo di consentire la stesura dei documenti di coordinamento regionali e favorisce lo scambio di informazioni necessarie alla corretta attuazione del Fondo;
- configura sul sistema informativo, tenendo conto delle indicazioni fornite dal RADG, la modulistica relativa alla gestione delle domande di contributo.;
- al fine di efficientare lo scambio in ingresso e uscita di dati e documenti tra S.I. ARTEA e piattaforma nazionale SIGEPA, elabora un sistema di interfaccia informatica, eventualmente utilizzando risorse dell’Assistenza Tecnica a disposizione dell’ Organismo Intermedio, qualora non prodotto direttamente dal supporto informatico dell’Autorità di Gestione;
- provvede ad implementare il SIGEPA per le fasi di propria



competenza attraverso un sistema di interscambio dati tra il S.I. ARTEA ed il SIGEPA.;

- si coordina con gli uffici della Giunta regionali competenti per lo scambio di informazioni necessarie alla corretta attuazione del Fondo, per l'implementazione, nel Sistema Italiano Pesca e Acquacoltura (SIPA – ora SIGEPA), delle fasi di propria competenza, e per la redazione di monitoraggi e rapporti annuali di esecuzione, richiesti dall'ADG, ecc.;
- rende disponibili agli uffici regionali della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale interessati dall'attuazione del FEAMPA l'accesso alle domande di contributo;
- riceve, da parte dei beneficiari, le domande di aiuto e di pagamento delle risorse da erogare presentate a titolo di anticipazione o di saldo;
- effettua i controlli di primo livello sui progetti oggetto di liquidazione al fine di verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento dalla Regione Toscana – Settore competente in linea con la normativa comunitaria di riferimento;
- effettua la verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi e del saldo dei contributi;
- prima di autorizzare i pagamenti relativi al Saldo, effettua le visite in situ e gli eventuali controlli in situ/loco sui progetti oggetto di liquidazione al fine di verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento. Con questa finalità:
 - esegue la 'visita in situ' nei luoghi dove sono stati realizzati gli investimenti. La visita in situ può non essere eseguita nei casi di progetti riguardanti attività esclusivamente immateriali e/o per quelli la cui spesa riconosciuta in fase di assegnazione del contributo è pari o inferiore ad Euro 10.000,00;
 - esegue, sulla base dell'analisi del rischio, l'estrazione del campione dei progetti da sottoporre a 'controllo in loco' nei casi in cui non sia



stata svolta la 'visita in situ';

- prima di autorizzare i pagamenti relativi allo Stato di avanzamento lavori (SAL), effettua, al fine di verificare la corrispondenza dell'avanzamento lavori con la rendicontazione:
- la regolarità della documentazione amministrativa e contabile e della cauzione, se previsto;
- la visita in situ dove sono stati realizzati gli investimenti, se previsto;
- prima di autorizzare i pagamenti relativi all'anticipo, effettua i controlli amministrativi previsti dalle procedure al fine di verificare la corrispondenza della richiesta di anticipo al progetto approvato ed ammesso a finanziamento. Con questa finalità:
- attesta la regolarità della cauzione, in caso di richiesta garantita da fidejussione, e della documentazione amministrativa e contabile;
- in sede di istruttoria della domanda di pagamento applica, se del caso, le riduzioni dell'aiuto calcolato con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali e, qualora l'esito dei controlli sia tale da determinare la decadenza della domanda ammessa al sostegno, comunica al RAdG e al beneficiario le proprie motivate risultanze istruttorie al fine di consentire l'adozione dell'atto regionale di revoca del contributo;
- predispone e adotta i decreti di autorizzazione alla liquidazione degli anticipi, degli stati di avanzamento lavori (SAL) e dei saldi dei progetti ammessi a finanziamento dagli Uffici regionali e dal GAL;
- ordina all'istituto tesoriere l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;
- comunica al RAdG – "Settore regionale le irregolarità rilevate e i progetti decaduti al fine di consentire l'adozione dell'atto di revoca del contributo;
- riceve dal RAdG gli atti di revoca motivati relativi ai progetti per i quali ARTEA ha dato esito negativo e per quelli per quali l'istruttoria è chiusa autonomamente dagli Uffici Regionali e dal GA;
- a seguito dell'emissione degli atti di revoca predispone le azioni di



recupero dei contributi già liquidati e indebitamente corrisposti;

- comunica al RAdG ed al RAC le irregolarità riscontrate e gli importi recuperati;
- su richiesta della Regione estrae il campione dei progetti da sottoporre a controllo ex post; i campionamenti sono effettuati sulla base dell'analisi del rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal manuale;
- conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande.

Per le misure relative alla priorità 3

- rende disponibili agli uffici regionali interessati dall'attuazione del FEAMPA ed al GAL per la priorità 3, l'accesso alle domande di contributo per lo svolgimento delle istruttorie di competenza;
- esegue i controlli di I° livello ed i pagamenti in favore del GAL per il sostegno preparatorio e per le azioni a gestione diretta;
- configura sul sistema Artea la modulistica atta alla presentazione ed alla gestione delle domande di contributo a valere sul FEAMPA presentate dai richiedenti in relazione ai bandi pubblicati dal GAL;
- esegue i controlli di I° livello ed i pagamenti in favore dei beneficiari selezionati dal GAL;
- eroga le risorse in favore di beneficiari (GAL e soggetti selezionati dai GAL) ;
- implementa i sistemi informativi per la parte di sua competenza.

Per la misura di cui al Capo III art.. 36-37 del Reg. UE 2021/1060 "Assistenza tecnica degli stati membri:

- adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell'ambito della misura nonché quelli per la relativa liquidazione ;
- adotta gli atti necessari alla selezione di eventuali soggetti esterni realizzatori degli interventi;



- provvede, per quanto di competenza e coordinandosi con il Settore Regionale, ad implementare il progetto della misura 'Assistenza Tecnica' nel SIGEPA, anche attraverso sistema di interscambio dati da S.I. ARTEA;
- per l'assunzione di personale a tempo determinato richiede, se previsto, al Settore regionale "ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO" l'attivazione di un progetto finalizzato.

Organismo Intermedio Autorità di Gestione	
Unità/OI -AdG	Attività principali
Referente Autorità di Gestione (RAdG) Responsabile Settore Regionale	- è responsabile dell'esecuzione delle azioni previste dal PN FEAMPA 2021/2027 per l'O.I. Regione Toscana e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera degli interventi, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa vigente. Garantisce che siano svolte le funzioni stabilite dall'art. 72 del Reg. (UE) 2021/1060, è responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del PN FEAMPA di competenza dell'O.I..
Responsabile di Intervento	- è responsabile dell'attuazione di uno specifico intervento nell'ambito di un determinato obiettivo specifico, esclusivamente per le azioni di competenza secondo quanto previsto dal SIGECO e assicura il costante monitoraggio fisico e finanziario.



Responsabile controlli I livello (operazioni a titolarità)	come previsto dall'art. 74, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060 è necessario garantire un'adeguata separazione delle funzioni qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma. Pertanto il Responsabile dei controlli di I livello per le Operazioni a Titolarità è soggetto appartenente a altro Settore regionale come individuato dal SI.GE.CO.; le verifiche sono svolte dal Responsabile dei controlli I livello per operazioni a titolarità. La verifica è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando, dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra l'O.I. dell'Autorità di Gestione e il soggetto aggiudicatario del servizio, l'avanzamento delle attività dichiarate dal medesimo soggetto, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti. La verifica riguarda inoltre la completezza e la regolarità della documentazione giustificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante), che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che lo stesso risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale. La verifica è svolta utilizzando apposite check-list
Responsabile controlli I livello (operazioni a regia) Responsabile controlli I livello (operazioni a titolarità)	è costituito da un Responsabile del controllo di I livello che verifica, tramite le apposite <i>check-list</i>, che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno delle operazioni. come previsto dall'art. 74, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060 è necessario garantire un'adeguata separazione delle funzioni qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma. Pertanto il Responsabile dei controlli di I livello per le Operazioni a Titolarità è soggetto appartenente a altro Settore regionale come individuato dal SI.GE.CO.; le verifiche sono svolte dal Responsabile dei controlli I livello per operazioni a titolarità. La verifica è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando, dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra l'O.I. dell'Autorità di Gestione e il soggetto aggiudicatario del servizio, l'avanzamento delle attività dichiarate dal medesimo soggetto, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti. La verifica riguarda inoltre la completezza e la regolarità della documentazione giu-



	stificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante), che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che lo stesso risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale. La verifica è svolta utilizzando apposite check-list
Assistenza tecnica Responsabile controlli I livello (operazioni a regia)	- supporta il RAdG nello svolgimento dei propri compiti e funzioni nel rispetto della normativa vigente. è costituito da un Responsabile del controllo di I livello che verifica, tramite le apposite <i>check-list</i> , che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno delle operazioni.
Assistenza tecnica	- supporta il RAdG nello svolgimento dei propri compiti e funzioni nel rispetto della normativa vigente.

2.2.5 RAC

Per tutti gli Interventi a gestione regionale l'ufficio referente dell'Autorità Contabile è:

Regione Toscana - Direzione Programmazione e Bilancio - Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, , Organismo di Programmazione del FSC

Responsabile: Dirigente responsabile del Settore, Dott.ssa Paola Bigazzi
Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

Le funzioni dell'Ufficio regionale referente dell'Autorità Contabile sono descritte nel Sistema di gestione e controllo (allegato al DAR), esse potranno essere modificate sulla base di eventuali indicazioni del "Manuale Operativo dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile della Regione Toscana" qualora adottato dalla Regione.

2.3 Organigramma degli Uffici regionali (RAdG e RAC)

L'organigramma dell'O.I. Regione Toscana in cui sono evidenziate le strutture responsabili delle attività di gestione, controllo e certificazione per tutti/e gli/le interventi/azioni, tenuto conto della necessità di assicu-



rare un'adeguata separazione funzionale tra le stesse, è dettagliatamente riportato nel SI.GE.CO. allegato al Documento di Attuazione Regionale (DAR) FEAMPA dell'O.I. Regione Toscana.

Per l'attuazione delle operazioni a titolarità:

La struttura regionale referente dell'Autorità di Gestione esercita le attività prima descritte (par. 2.2.1) ed è articolata nelle aree e riportate dettagliatamente nel SI.GE.CO. allegato al Documento di Attuazione Regionale (DAR) dell'O.I. Regione Toscana.

In seno alla predetta organizzazione la Giunta regionale rappresenta l'organo politico che tramite i suoi atti individua gli obiettivi prioritari del FEAMPA a livello regionale, ripartisce le risorse finanziarie tra le misure sulla base dei predetti obiettivi, individua gli uffici che intervengono nella gestione delle misure e le rispettive funzioni.

2.4 Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni

La separazione delle funzioni e la totale autonomia e indipendenza della struttura referente dell'AdG e di quella referente dell'AC è assicurata in quanto dette strutture appartengono a due diverse Direzioni nel rispetto del principio previsto dall'art. 71 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060.

Inoltre, nell'ambito della struttura referente dell'AdG, si individuano due staff dipendenti dalla Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale-Regione e di ARTEA che si occupano rispettivamente della fase istruttoria dei progetti e di quella di controllo finalizzato all'erogazione del contributo.



Attraverso la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo regionale sarà assicurata la separazione delle funzioni nell'ambito del RAdG.

In proposito, per le operazioni a regia, il Settore regionale competente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale prende in carico le domande presentate sul portale ARTEA, che risulta quindi responsabile della fase di ricevimento delle stesse; lo stesso Settore è responsabile dell'istruttoria finalizzata alla determinazione della loro ammissibilità e della pubblicazione della graduatoria delle domande ammesse a contributo. Detto Settore è diverso dall'ufficio (individuato presso ARTEA) che riceve le domande di pagamento, svolge i controlli tecnici, contabili e amministrativi sulle rendicontazioni e provvede all'erogazione del contributo in favore del beneficiario. All'interno dell'ufficio di ARTEA è assicurata la separazione delle funzioni per le seguenti attività: ricevimento della domanda di liquidazione, controlli amministrativi documentali e controlli in situ/loco, decreto di liquidazione

3 Rapporti tra MASAF (AdG) e Regione Toscana (OI) - Accordo Multiregionale e convenzione

Come indicato dall'Accordo Multiregionale tra Stato e Regioni sancito con intesa nella Conferenza Stato Regioni del 19/04/2023, le azioni del Programma FEAMPA delegate alla Regione Toscana, in qualità di Organismo intermedio sono individuate nell'Allegato 2 al DAR, associate alle relative Priorità, agli obiettivi specifici, e ai singoli interventi descritti al paragrafo III.1.1. Priorità e Obiettivi Specifici del Documento di Attuazione Regionale FEAMPA (DAR).



4 Gli strumenti specifici per la gestione del FEAMPA

Durante la precedente Programmazione FEAMP 2014-2020 è stato avviato in ambito SIAN il progetto per il “Sistema italiano della Pesca e dell’acquacoltura - SIGEPA”. Tale sistema viene mantenuto operativo dall’AdG opportunamente adeguato all’attuale programmazione tenendo conto delle esigenze e necessità di colloquio con il sistema comunitario (SFC 2014) e nazionale (Monitweb).

Si tratta di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione cofinanziata dal FEAMPA, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l’audit, compresi, eventualmente, i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Il SIGEPA memorizza altresì i dati relativi agli indicatori, ove richiesto dal PN Regolamento.

Inoltre, è attiva la funzionalità che permette di verificare eventuali altri contributi ricevuti dal richiedente, o dal natante/impianto, nei precedenti periodi di programmazione.

Nella struttura del SIGEPA è prevista la funzione di validazione dei dati inseriti, avvalendosi di tutte le banche dati che compongono il sistema stesso, assicurando in questo modo la disponibilità di dati certificati, ivi compresi quelli relativi all’archivio dati della flotta italiana. L’accesso al sistema è garantito a tutte le Autorità e a ciascun Organismo Intermedio.

Il SIGEPA deve rispondere alle necessità di supporto informativo ed operativo delle diverse Amministrazioni coinvolte ed è finalizzato:

- alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l’istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEAMPA e delle Misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto dell’insieme degli attori coinvolti nei processi;



- all'impianto e all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti nonché il rispetto delle norme nazionali e comunitarie;
- alla realizzazione di un'infrastruttura tecnologica (hardware, software di base, connettività TLC, etc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del sistema;
- allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la Commissione Europea, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza e della trasparenza dell'intero sistema;
- alla formazione e assistenza degli attori coinvolti.

Il SIGEPA prevede, in modo regolato e preordinato, l'interazione sinergica tra i diversi attori presenti nel sistema, i quali contribuiscono - ognuno per la propria competenza - all'implementazione di tutte le informazioni ritenute necessarie per il funzionamento del sistema stesso.

In termini architetturali, il SIGEPA è basato su insiemi ben definiti ed integrati di risorse informative e tecnologiche:

- Banche dati del comparto che assicurano le conoscenze necessarie ad indirizzare e governare le attività a livello istituzionale;
- Sistemi applicativi di supporto.

Con riferimento a quanto richiesto dal Reg. (UE) 2021/1060, il SIGEPA conserva e registra i dati necessari ad una efficace gestione finanziaria di ciascuna operazione, compresi quelli necessari a predisporre le domande di pagamento, i conti e le relazioni sullo stato di attuazione.



Per quanto concerne i dati relativi agli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati, il SIPA consente, attraverso l'utilizzo del CUP, un efficace collegamento tra spese certificate, progetti e banca dati dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti mediante un unico identificativo di collegamento. Una specifica funzionalità di servizio per l'AdC ed il RAdC, fornirà la possibilità di esportare le tabelle che costituiscono la base dati, incluso il registro dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti in un formato elaborabile (XLS, CSV).

Il Sistema garantisce la gestione delle pratiche relative a progetti sospesi in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

L'elemento rilevante del sistema è il Fascicolo della Pesca e dell'Acquacoltura che raccoglie le informazioni inerenti le imprese della pesca quale contenitore "certificato" delle stesse. Al Fascicolo sono associati i servizi di costituzione ed aggiornamento delle informazioni, i servizi di certificazione delle informazioni, i servizi di gestione delle licenze di pesca e delle quote individuali.

4.1 Gli strumenti specifici per la gestione degli adempimenti amministrativi

Nell'ambito del SIGEPA sono implementate le componenti applicative per la "Gestione degli adempimenti Amministrativi" delle pratiche di finanziamento FEAMPA.

Le principali componenti di servizio fanno riferimento:

All'erogazione dei finanziamenti: in tale ambito vengono assicurati gli strumenti per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti per il pagamento ai beneficiari a supporto dell'operatività delle diverse amministrazioni coinvolte;

- Al sistema di comunicazione dei dati verso la UE ed altri Stati Membri;
- Ai servizi a supporto dell'operatività delle Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit.



- Ai servizi a supporto dell'operatività delle O.I. dell'Autorità di Gestione e di Certificazione.

4.2 Profili utenza

Il sistema è dotato di un meccanismo di “profilazione” che consente la definizione delle utenze, sulla base di ruoli/abilitazioni diversificate, in modo tale da consentire l'accesso alle sole informazioni di specifica competenza.

La progettazione, la realizzazione e la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione viene effettuata tramite il sistema di gestione delle utenze dedicato.

In particolare, per la gestione delle pratiche FEAMPA, sono stati previsti i seguenti profili:

1. Utente Operativo per l'inserimento delle pratiche per intervento e azione;
2. Utente Responsabile di intervento per l'inserimento e la convalida dei dati delle pratiche per le azioni riferite all'intervento;
3. Utente Referente dell'O.I. dell'Autorità di Gestione;
4. Responsabile utenze.

<i>RUOLI E FUNZIONI UTENTI</i>	
UTENTE 1 Inseritore pratiche FEAMPA	<i>Inserisce e gestisce la pratica per Intervento/Azione/Operazione: si tratta di un utente abilitato ad inserire la pratica FEAMPA - solo per le Azioni/operazioni assegnate - con il conseguente sviluppo temporale (DM Impegno, Variazione di impegno, Anticipo, DM Liquidazione, Saldo finale, Recupero capitali, Recupero interessi, ecc.).</i>



UTENTE 2 Funzionario che verifica le pratiche e le fasi inserite dall'Utente 1	<i>Si tratta del Responsabile di Intervento che può visualizzare le pratiche inserite dall'Utente1 (l'Utente2 ha la possibilità di modificare i dati inseriti) e ha in procedura un settore di sua competenza dove valida le fasi economiche (DM Impegno, Variazione di impegno, Anticipo, DM Liquidazione, Saldo finale, Recupero capitali, Recupero interessi). Il Responsabile di Intervento (Utente2) valida con un flag le fasi, che una volta validate non possono essere più modificate dall'utente1 (gestore pratiche). Le fasi validate dal Responsabile di Intervento appaiono con un "flag azzurro" nella maschera della lista fasi dell'Utente1.</i>
UTENTE 3 Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG)	<i>Le pratiche con le relative fasi validate dai Responsabili di Intervento sono a loro volta validate dall'utente 3 (RAdG), che appone un flag di convalida. Le fasi validate dal RAdG appaiono con un "flag viola" nella maschera della lista fasi dell'utente 1 dell'utente 2</i>
RESPONSABILE UTENZE (AdG)	<i>Responsabile per la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti. Opera tramite il sistema di gestione delle utenze e provvede all'assegnazione di ruoli e funzioni.</i>

4.3 Collegamento tra SIGEPA e SISTEMA ARTEA

A livello regionale è funzionante un sistema informatico di registrazione delle informazioni relative alle pratiche di finanziamento. Detto sistema, realizzato da ARTEA, consente la fruizione delle informazioni da parte di tutti i soggetti interessati alla gestione del FEAMPA



L'utilizzo del SI.GE.PA. potrà essere assicurato anche attraverso un apposito protocollo di colloquio con il sistema ARTEA per lo scarico automatico delle informazioni già presenti in tale sistema.

5 Procedure di gestione- “Fasi Procedurali”

5.1 Premessa

Il PN FEAMPA 2021/2027 prevede due modalità di attuazione delle misure di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascun intervento/azione/operazione del Programma Operativo:

- Titolarità: il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è la Regione Toscana in qualità di OI di cui fa parte anche l'Agenzia Regionale per l'Agricoltura (ARTEA). I rapporti tra i due soggetti sono disciplinati da apposita convenzione. Potranno essere realizzate operazioni a titolarità anche dai GAL nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale. Per dette operazioni i soggetti attuatori selezionano i fornitori di beni e servizi nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali. Si precisa che la selezione del “Soggetto Attuatore” dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti; nel caso di Accordi tra PA di cui all'art.15 della legge n.241/90 in considerazione della natura di tali accordi che prevede l'esercizio congiunto di un'attività di interesse comune, tutte le Amministrazioni pubbliche, stazioni appaltanti e/o enti concedenti che sottoscrivono un accordo ai sensi dell'articolo 15 della Legge n. 241/90 sono beneficiarie del sostegno previsto dal PN FEAMPA 2021/2027 in quanto parimenti responsabili dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione degli interventi cofinanziati dal fondo, sulla base di quanto disposto nell'accordo medesimo. Nel caso di un accordo di collaborazione stipulato tra l'AdG ovvero da un O.I. ed una Pubblica Amministrazione, una stazione appaltante o un ente concedente per la realizzazione di un'attività di



interesse comune, il soggetto Beneficiario sarà costituito da tutti i soggetti firmatari dell'accordo di collaborazione.

- Regia: i beneficiari dell'intervento sono individuati dall'OI Regione nei propri bandi. Le tipologie di beneficiari sono individuate per singolo intervento/azione/operazione tra quelle riportate nelle schede di coordinamento approvate a livello nazionale dal Tavolo Istituzionale MASAF-Regioni. L'art. 36 e 37 del Reg. (UE) 2021/1060 riguardante "Assistenza tecnica degli Stati Membri" può essere attivato esclusivamente a titolarità.

Ciascuno dei macro processi individuati è contraddistinto da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ogni fase sarà oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che fanno riferimento a quanto riportato nel documento relativo al sistema regionale di gestione e controllo. Il controllo amministrativo di 1° livello che, per le operazioni a regia, viene effettuato preliminarmente a qualsiasi pagamento diverso dall'anticipo, è svolto anche mediante l'utilizzo del Sistema ARTEA di registrazione dei dati e del SIGEPA e verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'articolo 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede che l'Autorità di Gestione garantisca lo svolgimento di tali controlli secondo le seguenti modalità:

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



L'O.I. individua per i controlli di 1° livello:

- I soggetti responsabili per effettuare i controlli di 1° livello per le Operazioni a Regia
- I soggetti responsabili per effettuare i controlli di 1° livello per le Operazioni a Titolarità.

Come previsto dall'art. 69 comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060 è necessario garantire un'adeguata separazione delle funzioni qualora l'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma Nazionale. Pertanto il responsabile dei controlli di 1° livello per le Operazioni a Titolarità è costituito da membri appartenenti ad un altro Settore o Direzione. In conformità a quanto indicato al Par. 4 dell'art. 125 del Reg (UE) n.1303/2013, i controlli devono consentire di accertare:

- che le spese dichiarate siano reali e conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette.

Nell'ambito dei controlli, inoltre, sono comprese procedure intese ad evitare che vengano ammesse a finanziamento spese che abbiano già beneficiato di contributi attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione e a verificare difformità dal progetto originario ed eventuali irregolarità.

A tale proposito in fase di istruttoria l'ufficio preposto verifica eventuali finanziamenti concessi attraverso la consultazione della "Sezione ittica" del SIGEPA, attraverso la consultazione della banca dati ARTEA ed altre forme ritenute idonee in relazione alla tipologia di intervento ammesso.

Il controllo per l'ammissibilità delle domande di sostegno prevede la figura dell'istruttore che può essere svolta anche dal Responsabile di Intervento.

Il controllo delle domande di pagamento prevede la figura dell'istruttore. Il controllo in situ/loco può essere effettuato dal soggetto che espleta l'istruttoria sulle domande di pagamento.

Le modalità operative relative ai controlli sono dettagliate nel paragrafo 10 del presente Manuale.



5.2 Operazioni a titolarità

Le operazioni a titolarità riguardano essenzialmente l'attuazione dell'intervento "Assistenza Tecnica su iniziativa degli stati membri" di cui al 36 del Reg. (UE) 2021/1060.. Le operazioni che potranno essere realizzate dovranno tener conto di quanto stabilito per l'intervento "Assistenza Tecnica" dal documento di coordinamento nazionale Decreto Direttoriale MASAF n. 651056 del 24 novembre 2023 - Linee guida per l'ammissibilità delle spese relative all'Assistenza Tecnica.

Coerentemente alla scelta operata nell'ambito dell'Accordo di Partenariato, si utilizzerà l'Assistenza tecnica a costi reali ai sensi dell'articolo 36.4 del Reg UE n.2021/1060. Le azioni in questo ambito hanno l'obiettivo di assicurare una efficace ed efficiente gestione del PN e sono rivolte prevalentemente ad assistere l'O.I. Regione Toscana nello svolgimento delle funzioni di preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, visibilità e comunicazione.

Le azioni previste possono quindi essere le seguenti:

- lo svolgimento di attività volte alla preparazione di documenti programmatici ed attuativi relativi al Programma, promuovendo un approccio predittivo e circolare per la gestione e risoluzione delle criticità;
- l'implementazione di un sistema informativo più in linea con i fabbisogni informativi ed in grado di integrare il data collection al data management;
- la definizione di un sistema di gestione e controllo che assicuri una sana ed efficiente gestione amministrativa e finanziaria, tale da assicurare il rispetto delle disposizioni normative vigenti e da garantire un adeguato livello di performance nell'attuazione delle risorse assegnate;
- lo svolgimento delle attività propedeutiche al monitoraggio e alla sorveglianza del Programma nonché per il coordinamento amministrativo e la gestione finanziaria delle attività di Raccolta Dati;
- lo svolgimento di attività di supporto giuridico per l'attuazione del Programma comprese le attività di affiancamento connesse ai controlli da parte dei preposti organismi nazionali e comunitari;
- attività funzionali alla redazione del piano di valutazione e la realizzazione delle valutazioni di cui all'art. 44 del CPR, comprese le attività di valutazioni in itinere e di valutazione intermedia, e la relativa diffusione;



- le attività di chiusura della programmazione 2014-2020 ed eventuale programmazione 2028-2034;
- le attività rientranti nell'ambito dei compiti della funzione contabile;
- l'affiancamento in occasione di controlli svolti dagli organismi comunitari e/o nazionali deputati;
- il coordinamento complessivo tra i diversi organismi coinvolti nell'attuazione ed in particolare tra l'AdG e gli OI, promuovendo il massimo raccordo e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.

Inoltre, potranno essere realizzate:

- la predisposizione del Piano di rigenerazione amministrativa che dovrà definire l'insieme delle azioni di rafforzamento della capacità amministrativa ed istituzionale necessari per la gestione del PN;
- le attività volte a garantire il rispetto delle norme in materia di informazione e pubblicità;
- le azioni per l'attuazione del Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA);
- il supporto all'aggiornamento del sito web del Programma ed alla relativa implementazione;
- la predisposizione di materiali divulgativi, prediligendo strumenti digitali ed interattivi e l'approccio dello storytelling;
- le attività per il social media management;
- altre azioni di comunicazione volte a favorire la conoscenza del Programma, delle opportunità di finanziamento e dei risultati conseguiti;
- l'organizzazione di eventi, anche on line, per la diffusione dei risultati del Programma;
- azioni specifiche per la visibilità del Programma e del Fondo, data anche la modifica della relativa denominazione, quali campagne di comunicazione, partecipazione ad eventi e fiere.

Altre azioni a titolarità potranno essere realizzate in attuazione degli interventi previsti dal programma, sia dall'O.I. che dal GAL .

Tutte le operazioni che diano luogo all'affidamento di appalti pubblici con procedure di evidenza pubblica anche nel caso di attuazione diretta da parte delle amministrazioni coinvolte nella gestione e attuazione del PN devono



essere realizzate conformemente alle procedure previste dalla normativa nazionale in vigore.

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici ovvero il 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, di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)¹¹. Nell'ambito della realizzazione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari, per la scelta dei contraenti possono essere impiegate - ai sensi dell'art. 70 del D. Lgs. n. 36/2023 - le seguenti procedure:

- a) procedura aperta (art. 71 NCDA);
 - b) procedura ristretta (art. 72 NCDA);
 - c) procedura competitiva con negoziazione (art. 73 NCDA);
 - d) dialogo competitivo (art. 74 NCDA);
 - e) partenariato per l'innovazione (art. 75 NCDA).
 - f) procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara (art. 76 NCDA);
- Infine, l'Amministrazione può avvalersi anche degli affidamenti cd. "in house" (art. 7 NCDA).

Per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo

14 del NCDA possono essere utilizzate le seguenti procedure:

- a) affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. a) e b) NCDA);
- b) procedura negoziata senza bando, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 e/o 10 operatori economici (art. 50, comma 1 lett. c), d) ed e) NCDA).



Ferma restando la possibilità di attuare le procedure sopra indicate, l'O.I. per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune si riserva di realizzare i compiti ad essa assegnati attraverso l'esercizio consensuale dell'attività amministrativa e, dunque, tramite la stipula di accordi:

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

b) ai sensi dell'art. 7, comma 4, del NCDA tra stazioni appaltanti o enti concedenti.

L'O.I., infine, per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, ritiene di poter procedere ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990 secondo cui la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui la stessa dovrà attenersi.

Nell'ambito dell'assistenza tecnica, come previsto dal documento "linee guida spese Ammissibili Assistenza Tecnica" di coordinamento nazionale Decreto Direttoriale MASAF n. 651056 del 24 novembre 2023 - Linee guida per l'ammissibilità delle spese relative all'Assistenza Tecnica -, sono previste altre tipologie di spese quali rimborsi missioni del personale, spese per personale dipendente ecc, che hanno procedure prestabilite nell'ambito della gestione ordinaria del personale dell'ente che le attiva.

Spese per personale a tempo determinato assunto per progetti finalizzati FEAMPA

Le risorse finanziarie da destinare alla copertura delle spese del personale assunto a tempo determinato per progetti finalizzati FEAMPA sono impegnate a questo scopo con opportuni atti della struttura Direzioni ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO (Decreto del Dirigente o del Direttore) e le spese sostenute sono opportunamente



rendicontate dallo stesso settore e dal Settore Contabilità secondo le procedure previste dall'Amministrazione Regionale.

Spese per missioni personale dipendente

Per l'autorizzazione delle missioni sono seguite le procedure interne in vigore che prevedono l'utilizzo del programma informatico presente sulla Intranet "missioni del personale con note di liquidazione", l'autorizzazione da parte del Dirigente/Direttore della struttura di appartenenza la rendicontazione delle spese sostenute.

I giustificativi di spesa originali sono conservati dal **Settore regionale competente per il FEAMPA**. Lo stesso Settore, con nota di liquidazione, autorizza il Settore Contabilità al pagamento dei rimborsi spettanti in sede di erogazione degli stipendi delle competenze mensili.

Trattamento delle domande di pagamento nelle procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 36/2023 (appalti)

Richiesta di anticipo

L'erogazione dell'anticipazione, qualora prevista dal contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia fideiussoria deve essere presentata sulla base di quanto disposto dal RAdG. La domanda di anticipo con allegata la suddetta garanzia fideiussoria, viene protocollata e tale documentazione è immessa nel SIGEPA. Copia delle garanzie fideiussorie è mantenuta dall'organismo/ente appaltante. La richiesta di anticipo e lo schema di polizza fideiussoria, che dev'essere firmata dall'Ente garante e dal Contraente, sono oggetto di verifica amministrativa. Ad esito positivo del controllo il funzionario preposto elabora il relativo atto di liquidazione.



La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i provvedimenti di liquidazione, li convalida ed emette l'ordinativo di pagamento.

Successivamente, il Responsabile della Ragioneria regionale/ Artea sulla base dell'atto di liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

Richiesta S.A.L.

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.

Richiesta saldo

Successivamente, sulla base di quanto indicato nel contratto stipulato, la ditta aggiudicataria, alla consegna dei beni o prestazione dei servizi al RAdG, provvede ad inoltrare apposita fattura allegata alla richiesta di erogazione del saldo oltre a tutta la documentazione prevista dal contratto stipulato (ivi compresa una relazione sull'attività svolta).

Il responsabile dell'istruttoria acquisita l'attestazione di regolare esecuzione del contratto da parte del RUP, previa verifica della documentazione presentata, esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nel contratto stipulato, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione del saldo nei confronti della ditta aggiudicataria. Il decreto di autorizzazione al pagamento, firmato del Responsabile, è trasmesso all'avente diritto e al Responsabile della Ragioneria regionale/ Artea, per la predisposizione del relativo mandato di pagamento.



I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nel sistema di gestione e controllo regionale redatto dal RAdG.

La struttura responsabile dei pagamenti riceve i provvedimenti di liquidazione, li convalida ed emette l'ordinativo di pagamento.

Per le procedure di pagamento dell'anticipo, del SAL e del saldo per contratti di servizi e forniture si applicano le disposizioni di cui al NCDA cui si rinvia per il dettaglio e al paragrafo 4.1.12 del Manuale delle Procedure e dei Controlli FEAMPA dell'AdG.

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

Si applicano le disposizioni specifiche di cui al paragrafo 4.1.12 del Manuale delle Procedure e dei Controlli FEAMPA dell'AdG e al NCDA cui si rinvia per il dettaglio.

Procedure di pagamento nelle altre azioni a titolarità

Nel caso di progetti finalizzati all'assunzione di personale a tempo determinato, il pagamento da parte della Ragioneria regionale, come attestato dallo stesso settore contabilità, avviene a seguito dell'emissione di ordinativo di pagamento degli emolumenti e dei relativi oneri da parte del Settore Amministrazione del personale, che di fatto, come per gli stipendi mensili di tutto il personale dipendente dell'ente, svolge il controllo del rispetto del CCNL e della normativa in materia (si ritiene pertanto effettuata con questa verifica il previsto controllo di I livello della spesa).

Per le spese di missione del personale, il pagamento da parte della Ragioneria regionale avviene dopo la nota di liquidazione effettuata da parte dell'Ufficio regionale competente per la gestione del FEAMPA che autorizza il Settore Contabilità al pagamento dei rimborsi spettanti in sede di erogazione degli stipendi delle competenze mensili, a seguito dell'emissione di ordinativo



di pagamento degli emolumenti e dei relativi oneri da parte del Settore Amministrazione del personale.

In tutti gli altri casi, il Responsabile della Ragioneria regionale/ Artea sulla base del decreto di autorizzazione al pagamento firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo al saldo richiesto.

I Responsabili del Controllo di I° livello sono individuati presso i Settori della Regione Toscana/ARTEA riportati nel SI.GE.CO (allegato al DAR).

Pertanto le strutture che costituiscono l'OI mettono a disposizione di detti Settori regionale/ARTEA la documentazione necessaria ai fini del controllo.

La domanda è oggetto del controllo di I° livello come descritto al paragrafo 10.2 nel presente Manuale. Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello, secondo quanto previsto nel successivo cap. 10.1 "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", il funzionario del RAdG responsabile di questa fase del procedimento, utilizzando il Sistema Integrato di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità.

5.3 Operazioni a regia

Generalità

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



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

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

Si prevede per ciascun intervento delle operazioni a regia, la designazione di un Responsabile di Intervento (RdI) e di un Responsabile del controllo di I livello.

Per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, trattandosi di procedure di attuazione delle operazioni attraverso Avviso pubblico/Bando, lo schema di avviso pubblico è declinato, in linea con la normativa nazionale/regionale di settore, sulla base degli elementi essenziali e dei criteri di selezione previsti per singolo/a Intervento/Azione/operazione ed approvati rispettivamente dal Tavolo Istituzionale e Comitato di Sorveglianza. Prima di procedere con l'esame dettagliato delle fasi relative alla selezione delle operazioni ed al trattamento delle domande di pagamento, si riportano di seguito alcune informazioni di carattere generale:



- l'istruttoria delle proposte progettuali presentate è svolta a cura degli uffici dei soggetti responsabili di detta fase anche avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGEPA);
- i beneficiari potenziali delle operazioni sono tenuti a presentare le domande di partecipazione ai bandi, corredate dalla documentazione richiesta, ai fini della valutazione dell'ammissibilità. Le domande, per essere considerate ammissibili, devono essere conformi ai criteri di ammissibilità previsti dagli avvisi/bandi; esse dovranno essere validate anche attraverso l'utilizzo delle informazioni messe a disposizione dal SIGEPA qualora reso disponibile e funzionante da parte dell'AdG; a seguito di apposita procedura valutativa sulle istanze ritenute ammissibili, attuata sulla base degli elementi essenziali e dei criteri di selezione previsti per singolo/a Intervento/Azione/operazione ed approvati rispettivamente dal Tavolo Istituzionale e Comitato di Sorveglianza, viene definita la graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento; detta graduatoria viene approvata con successivo atto dirigenziale; gli esiti delle procedure di valutazione delle istanze sono comunicati ai singoli soggetti beneficiari, pubblicati sul BURT (Bollettino Ufficiale della Regione Toscana) e resi consultabili sul sito della Regione;
- successivamente all'adozione del provvedimento formale di approvazione della graduatoria, con il quale si individuano i contributi ammissibili in favore dei singoli beneficiari, tenendo conto delle risorse previste dal Piano Finanziario FEAMPA e disponibili sul bilancio regionale per l'Intervento/Azione/operazione considerato/a, sono predisposte le note di assegnazione in favore dei beneficiari dei medesimi aiuti. Con tali note si trasmette ai beneficiari il provvedimento di approvazione della graduatoria;
- si provvede poi, ove previsto, alla concessione di anticipi e all'erogazione degli stati di avanzamento o, a seguito del completamento dell'investimento, del saldo dietro presentazione di idonea documentazione probatoria e relativa domanda di pagamento del contributo spettante. Le domande di pagamento sono elaborate avvalendosi del Sistema Integrato di Controllo (ARTEA) / SI.GE.PA. ed esaminate ai fini della verifica della completezza ed idoneità della documentazione di spesa.



- vengono effettuate le visite in situ/controlli in loco sui progetti oggetto di liquidazione al fine di verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento. Con questa finalità:
 - Si esegue la 'visita in situ' nei luoghi dove sono stati realizzati gli investimenti. La visita in situ può non essere eseguita nei casi di progetti riguardanti attività esclusivamente immateriali e/o per quelli la cui spesa riconosciuta in fase di assegnazione del contributo è pari o inferiore ad Euro 10.000,00;
 - Si esegue, sulla base dell'analisi del rischio, l'estrazione del campione dei progetti da sottoporre a 'controllo in loco' nei casi in cui non sia stata svolta la 'visita in situ'.
- la documentazione inerente le singole operazioni verificate è parte integrante del fascicolo (informatico e/o cartaceo) del progetto;
- il momento della verifica in loco è definito anche in base alla natura stessa dell'operazione oggetto di controllo e comunque prima del pagamento del saldo finale;
- il numero degli accertamenti in sito o in loco o del campione da sottoporre a detti controlli potrà essere aumentato qualora ciò si renda necessario a seguito dei controlli amministrativi eseguiti. Selezione e approvazione delle operazioni

Il settore regionale competente per il FEAMPA (RAdG) per tutti/e gli/le interventi/azioni/operazioni ad eccezione di quelle attuate nell'ambito delle strategie di sviluppo locale di cui alla Priorità 3 del FEAMPA, predispone ed emana i bandi per la selezione delle domande di aiuto sulla base degli elementi essenziali e dei criteri di selezione previsti per singolo/a Intervento/Azione/operazione ed approvati rispettivamente dal Tavolo Istituzionale e Comitato di Sorveglianza e previa adozione di Atto della Giunta Regionale di approvazione degli elementi essenziali, come previsto dalla Decisione n. 4 del 7.4.2014; detti bandi sono pubblicati sul BURT (Bollettino



Ufficiale della Regione Toscana) e sul portale internet della Regione. Ogni bando contiene le seguenti informazioni:

- a) Riferimenti normativi
- b) Oggetto del bando
- c) Modalità e tempistiche per la presentazione delle domande
- d) Finalità dell'Azione e tipologia degli interventi
- e) Area territoriale di attuazione
- f) Dotazione finanziaria
- g) Intensità dell'aiuto
- h) spese ammissibili
- i) Soggetti ammissibili a finanziamento
- j) Requisiti di ammissibilità
- k) Criteri di selezione
- l) Documentazione richiesta per accedere al contributo
- m) Tempi e modalità di esecuzione dei progetti
- n) Varianti
- o) Proroghe
- p) Vincoli di alienabilità e di destinazione
- q) Modalità di erogazione dei contributi
- r) Obblighi e diritti/opportunità per il beneficiario
- s) Controlli
- t) Revoca dei contributi
- u) Recupero somme erogate
- v) Cumulo degli aiuti pubblici
- w) Tempi, responsabilità e provvedimenti relativi ai procedimenti amministrativi.

La domanda è presentata dal beneficiario secondo le modalità previste dai singoli bandi di attuazione. Per le azioni attuate nell'ambito della Priorità 3 i bandi sono predisposti ed emanati dai GALs previa verifica di compatibilità effettuata da parte dell'Ufficio regionale preposto.



Presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto può essere presentata solo da potenziali beneficiari che abbiano preventivamente costituito il fascicolo aziendale presso uno dei centri autorizzati (CAA).

Le domande vengono presentate tramite il sistema informatizzato di ARTEA. Le successive fasi inerenti la ricezione e la protocollazione delle domande sono di competenza di ARTEA e sono svolte tramite il proprio Sistema Informativo (S.I.). L'utilizzo del SIGEPA potrà essere assicurato con apposito protocollo di colloquio con il sistema ARTEA per lo scarico automatico delle informazioni già presenti in tale sistema.

Costituzione del fascicolo dell'operazione

I fascicoli, presenti sul S.I. Artea sono composti:

dalla domanda firmata,

- da tutti i documenti necessari che identificano il progetto che devono essere prodotti mediante scannerizzazione in formato pdf dei documenti originali, firmati dal richiedente, scaricabili e leggibili una volta stampati, i documenti necessari sono elencati nello specifico bando di misura.

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

- domanda sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche, con firma elettronica qualificata o firma digitale,
- domanda sottoscritta in modalità autografa, per le imprese non munite di possibilità di sottoscrizione telematica, in tal caso la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informatico ARTEA e trasmessa via PEC alla Regione Toscana.

In entrambi i casi la protocollazione avviene in via automatica, sui sistemi informatici di ARTEA e/o della Regione Toscana, successivamente alla registrazione della data di ricezione.



Ove previsto dal bando la domanda potrà essere presentata per PEC.

Gli allegati previsti dagli specifici bandi dovranno essere inseriti in allegato alla Domanda iniziale.

Tale documentazione, aggiornata e in corso di validità alla data di presentazione della domanda, deve essere prodotta mediante scannerizzazione in formato pdf dei documenti originali, firmati dal richiedente, scaricabile e leggibile una volta stampata. Nel caso in cui la documentazione che per la sua specificità (fuori formato A3-A4) non potrà essere allegata come file, dovrà essere inviata a mezzo di PEC o, qualora detti documenti non dovessero risultare trasmissibili per via telematica, tramite raccomandata A/R all'ufficio competente della Regione

Toscana Via di Novoli, 26, 50127 Firenze (FI) entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Termini per la presentazione della domanda

I bandi pubblici predisposti riportano la durata del periodo nel corso del quale è consentita la presentazione delle domande con l'indicazione del relativo termine di scadenza;

Ricevibilità

La domanda è considerata ricevibile qualora siano rispettate le condizioni previste dal bando. In tutti i casi occorre che:

- siano stati rispettati i tempi di presentazione della domanda;
- la domanda sia stata inviata secondo le modalità tassativamente indicate dal bando;
- la domanda risulti debitamente sottoscritta;
- siano fornite le dichiarazioni obbligatorie nel momento della presentazione della domanda.



Il soggetto incaricato del RAdG per la fase istruttoria, procede alla compilazione di un verbale/checklist riportante le determinazioni relative alla ricevibilità o meno della istanza. L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda con conseguente comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Le Domande ritenute ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità; le relative determinazioni potranno essere parte integrante del medesimo verbale.

Altre irregolarità eventualmente riscontrate sono valutate dall'ufficio competente per l'esame delle domande di contributo.

I requisiti per l'accesso ai benefici devono essere posseduti e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda.

Procedimento amministrativo

Le domande ritenute ricevibili sono sottoposte alla procedura di ammissibilità e di valutazione sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione specificati nei bandi.

L'istruttoria dell'istanza si avvia a partire dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione della domanda previsto dal bando.

Si riportano le successive fasi del procedimento d'istruttoria:

1. L'ufficio competente della Regione Toscana attribuisce alla domanda un codice alfanumerico univoco e progressivo, svolge l'istruttoria.
2. A seguito del ricevimento della domanda viene comunicato al beneficiario l'avvio del procedimento fornendo almeno le seguenti informazioni:
 - l'oggetto del procedimento (Priorità, Intervento, Azione P.N.),
 - codice identificativo del progetto.



3. Le informazioni relative a: ufficio competente, responsabile del procedimento ed ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso, sono indicati nel bando per la selezione delle domande.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile delle istruttorie potrà richiedere, ai sensi della legge 241/1990, la documentazione integrativa e/o precisazioni, ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

Tutte le operazioni svolte nelle varie fasi amministrative sono tracciate sul S.I. Artea. I dati rilevanti ai fini dei controlli devono implementare l'apposita sezione del SIGEPA.

Ammissibilità e selezione

Il controllo di ammissibilità è finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni attuative e nel bando.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa. Dette variazioni potranno comportare la modifica del soggetto richiedente e/o alterare la natura del progetto tenendo conto di quanto stabilito dal presente Manuale.

Nei casi previsti dai bandi potranno essere eseguiti i controlli di cui alla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci l'istanza sarà archiviata e saranno avviate le procedure previste dalla normativa nazionale per tale fattispecie di irregolarità.

In ambiti strettamente tecnici quali il rispetto delle regole ambientali, i controlli di conformità e le relative autorizzazioni, ai fini della verifica della sussistenza



dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando, può essere richiesto l'ausilio delle amministrazioni competenti, assicurandosi, in primo luogo, che il beneficiario abbia ottenuto le necessarie autorizzazioni da parte delle amministrazioni in questione.

La fase di valutazione e selezione delle domande di contributo è svolta dagli uffici regionali competenti dell'OI Regione Toscana – Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale. Per l'espletamento di detta fase, l'ufficio incaricato, anche utilizzando apposite check - list:

- provvede all'acquisizione della documentazione obbligatoria (es. DURC, informativa antimafia, verifica delle duplicazioni del finanziamento, ecc.);
- verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di sostegno, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore;
- provvede, utilizzando apposite schede di valutazione, ad espletare la fase di selezione delle domande tramite l'assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- richiede eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, interrompendo i termini individuati dal bando per lo svolgimento della fase istruttoria.

In fase di collaudo tecnico/verifica finale, il soggetto preposto controllerà il mantenimento dei requisiti che hanno determinato il punteggio di merito assegnato all'iniziativa progettuale. La perdita dei requisiti, qualora dovesse comportare il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, determina il recupero di eventuali contributi (anticipazioni) erogati in favore del progetto, la sua ricollocazione nella graduatoria e l'assegnazione del contributo in favore di un nuovo progetto divenuto finanziabile a seguito dello scorrimento della stessa graduatoria.

La scheda di valutazione e le eventuali check-list di istruttoria costituiscono parte del fascicolo informatizzato e allegato su S.I. Artea. I requisiti di ammissibilità devono essere mantenuti per il periodo di 5 anni successivi alla data di pagamento finale (data decreto di liquidazione). La perdita di detti



requisiti, determina la restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali. La verifica del mantenimento di detti requisiti sarà effettuata tenendo conto di quanto riportato in merito dal presente manuale e dal bando di selezione.

Formulazione delle graduatorie

Le graduatorie delle istanze ammissibili, con il relativo punteggio e gli importi della spesa ammessa e dell'aiuto pubblico concedibile nonché gli elenchi di quelle escluse a seguito di istruttoria negativa (le motivazioni di esclusione o di non ricevibilità sono comunicate agli interessati), approvate con apposito provvedimento, proposto dal responsabile di Intervento, sono ufficializzate nei tempi e nelle forme previste dal bando.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA

Tutti gli interessati, entro i termini previsti dal bando, possono richiedere il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di esclusione o di non ricevibilità.

La graduatoria rimarrà in vigore fino alla data indicata dal bando oppure fino alla data di pubblicazione dell'eventuale graduatoria successiva definita nell'ambito di una nuova procedura di selezione relativa alla stessa misura/azione. In assenza dei suddetti termini la graduatoria rimarrà in vigore per l'intero periodo di programmazione FEAMPA..

Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

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

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle



graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente mentre, al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

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

Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte dell'organo delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere:

- dati anagrafici del delegante, come nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- oggetto della delega, l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante.

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido del delegante. Inoltre, il delegato dovrà portare un proprio documento di identità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permetterne l'identificazione. Tutti i dati personali e



sensibili contenuti nella delega devono essere trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela della privacy (Codice in materia di protezione dei dati personali - emanato con il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che razionalizza, semplifica e coordina in un "Testo Unico" le precedenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali).

Provvedimenti di assegnazione del contributo/premio

I provvedimenti di assegnazione adottati dalla Regione Toscana sono emessi a chiusura dell'istruttoria e successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

I suddetti provvedimenti riportano, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico- amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria, e nazionale (statale e regionale);
- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio.

Il provvedimento di assegnazione è trasmesso ai beneficiari e ad ARTEA e, nell'eventualità che il progetto sia stato selezionato nell'ambito della Priorità 3, anche al GAL interessato..

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



Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

5.4 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

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

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

In fase di rendicontazione, il responsabile dei controlli I livello, verificherà che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all'Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:



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

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

- a) libro degli inventari/Registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR n. 600/1973), delle seguenti informazioni: anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
- b) fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
- c) al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni inseriti nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili: assegno circolare o assegno bancario non trasferibile riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; estratto conto bancario del beneficiario attestante



l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari e/o dei bonifici; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

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

5.5 Periodo di mantenimento dei requisiti di ammissibilità, non alienabilità dei beni e vincoli di destinazione. Impegni ex-post

I requisiti di ammissibilità di cui all'art. 11 del Reg. UE n.1139/2021 devono essere mantenuti per il periodo di 5 anni successivi alla data di pagamento finale (data decreto di liquidazione). La perdita di detti requisiti, determina la restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali. La verifica del mantenimento di detti requisiti verrà effettuata dall'OI su tutti i progetti beneficiari dei contributi FEAMPA anche attraverso l'acquisizione di specifiche dichiarazioni rese da parte del beneficiario ai sensi del DPR 445/2000 e controllo delle medesime dichiarazioni secondo la normativa vigente.

L'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che, la partecipazione del FEAMPA resti attribuita a un'operazione per cinque anni dal decreto di autorizzazione al pagamento finale. Di conseguenza, per il periodo di cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, quanto oggetto della sovvenzione.

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

Il sostegno erogato per investimenti in infrastrutture è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori



dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

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

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

Nello specifico:

- 1) ai sensi dell'art. 15 Reg. (UE) 2021/1139 un peschereccio dell'Unione cui è stato erogato un sostegno in virtù del FEAMPA non può essere trasferito né reimmatricolato al di fuori dell'Unione per almeno cinque anni dal pagamento finale per l'operazione che ha goduto del sostegno. Detto vincolo deve essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti, al fine di consentire la maggiore trasparenza possibile sugli obblighi e vincoli legati al peschereccio agevolato dalle misure del FEAMPA e Sistema Informativo del MASAF sezione Flotta da Pesca
- 2) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;



- 3) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- 4) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Alla stessa regola di cui sopra, soggiace la dismissione o il cambio di destinazione a qualsiasi titolo di investimenti o degli impianti cofinanziati.

Gli importi indebitamente versati devono essere recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

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

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

In caso di decesso del beneficiario, il contributo può essere riconosciuto agli eventuali eredi, a condizione che sia dimostrato il mantenimento dei requisiti di accesso e di ammissibilità, nonché l'impegno al mantenimento dei vincoli ed al rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario originario.

In ogni caso il beneficiario dovrà 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.

Eventuali ulteriori obblighi saranno elencati nell'Atto di assegnazione dell'aiuto.

Nel caso in cui il beneficiario richieda di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve



presentare richiesta di autorizzazione alla Regione (OI) che rilascia detta autorizzazione solo se il beneficiario garantisce che il nuovo bene da acquisire migliori o abbia le medesime caratteristiche di quello già in suo possesso.

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

5.6 Variante in corso d'opera

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

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni secondo quanto previsto ai successivi paragrafi del presente Manuale che recano disposizioni in merito al cambio di titolarità del beneficiario /azienda ;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali apportate alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto (es. in un quadro di ammodernamento di un progetto attraverso l'acquisto di attrezzature, sostituzione di attrezzature ammesse a contributo con altre di diversa tipologia).

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla Settore regionale competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà:

- a) dev'essere presentata all'ufficio territoriale Regionale competente per le istruttorie almeno 60 giorni prima del termine previsto per la presentazione della domanda di liquidazione finale o da altro termine previsto dal bando.. Detto termine non tiene conto di eventuali proroghe per la presentazione di detta domanda concesse ai sensi di quanto previsto dal presente manuale e/o dal bando di selezione.



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

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla presentazione o altro termine previsto dal bando.

Nel corso della valutazione delle varianti può essere chiesta documentazione tecnica integrativa o altri documenti utili. Tale documentazione integrativa dev'essere fornita dal soggetto beneficiario entro il termine previsto dal bando. In il termine previsto per la valutazione della richiesta di variante, è calcolato a partire dalla data di ricevimento di tale documentazione da parte dell'ufficio competente della Regione.

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

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

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso deve essere proporzionalmente ridotto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Fatte salve specifiche disposizioni previste nei bandi pubblici attuativi degli interventi, non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica



delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. 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, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

Si precisa che, la soglia del 40% potrà essere derogata in casi di eventi eccezionali e, comunque, per cause non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

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

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

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



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

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

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

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio istruttore competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento (Atto di Concessione di Variante).

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

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

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



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

5.7 Cambio di titolarità dell'Azienda/Beneficiario

Condizioni generali inerenti il cambio di titolarità dell'azienda

In linea generale, possono essere consentite le operazioni di cessione, successione per eredità, conferimento di azienda, fusione, divisione societaria, trasformazione societaria, incorporazione societaria, costituzione in Contratto di Rete di imprese (soggetto dotato di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3 L.33/2009 e ss.mm.ii.).

1. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e prima dell'erogazione del contributo a saldo, il subentrante nella titolarità deve soddisfare quanto segue:

- a. possedere i requisiti di accesso previsti dal bando;
- b. possedere, ad esclusione dei casi di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, un punteggio dei criteri di selezione sufficiente per essere ammissibile al beneficio in base alla graduatoria dei soggetti finanziabili.

2. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, invece, successivamente all'erogazione del contributo a saldo e fino al termine del periodo previsto dall'art. 65 del regolamento (UE) 2021/1060 "stabilità delle operazioni", il subentrante nella titolarità deve possedere i requisiti di accesso previsti dal bando.

In tutti i casi, ad esclusione di quelli di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, potrà essere rideterminata la percentuale di contribuzione spettante, come meglio di seguito specificato.

Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda



Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda compresa la modalità di riconoscimento delle spese ai fini dell'istruttoria sulla domanda di pagamento.

A) Qualora il cambio di titolarità avvenga prima dell'erogazione del saldo, il soggetto subentrante, entro il termine previsto per la trasmissione della domanda di liquidazione finale, deve trasmettere in modalità PEC, al Settore regionale competente per l'istruttoria della domanda, la comunicazione di cambio di titolarità in caso di successione ereditaria o la richiesta di cambio di titolarità negli altri casi.

L'ufficio regionale effettua la relativa istruttoria nei 30 giorni successivi all'acquisizione della comunicazione/richiesta. In assenza della comunicazione/richiesta l'erogazione del saldo è sospesa fino alla sua acquisizione. Qualora detta comunicazione/richiesta non risulti trasmessa nei tre mesi successivi al termine previsto per la presentazione della domanda di liquidazione finale, il contributo è revocato ed eventuali risorse erogate a titolo di anticipazione dovranno essere recuperate.

B) Qualora il cambio di titolarità avvenga dopo l'erogazione del saldo il soggetto beneficiario del contributo o gli eredi devono presentare in modalità PEC la comunicazione di cambio di titolarità in caso di successione ereditaria o la richiesta di cambio di titolarità negli altri casi, entro 4 mesi dalla data di subentro. La mancata trasmissione della comunicazione/richiesta, accertata in fase di controllo ex post o altra verifica, comporta il recupero del contributo erogato. La comunicazione di cambio di titolarità da inviare in caso di successione ereditaria è corredata da dichiarazione da parte del soggetto subentrante di possedere i requisiti di accesso; La richiesta di cambio di titolarità da inviare nei casi diversi dalla successione ereditaria è corredata da:

- a. una specifica relazione che indichi le ragioni del cambio di titolarità dell'azienda;
- b. dichiarazione da parte del soggetto subentrante di possedere i requisiti di accesso;
- c. documentazione prodotta, quando dovuta, dal soggetto subentrante, relativa ai criteri di selezione;
- d. dichiarazione di accettazione da parte del soggetto subentrante:



- del nuovo punteggio dei criteri di selezione, quando previsto;
- del riposizionamento in graduatoria, quando previsto;
- dell'eventuale nuova percentuale di contribuzione;
- dell'eventuale riduzione del contributo;

e. assunzione, da parte del soggetto subentrante, di tutti gli impegni derivanti dalla concessione dell'aiuto come specificati negli atti/contratti di cui alla successiva lettera f);

f. atti/contratti con i quali è stato formalizzato il cambio di titolarità; in tali atti deve essere previsto espressamente:

- la descrizione e gli estremi del progetto presentato e approvato (CUP CIPE);
- la descrizione degli impegni che attraverso il cambio di titolarità passano dal cedente al subentrante;
- la descrizione degli eventuali contributi assegnati al cedente e non ancora a lui liquidati;
- le spese sostenute dal cedente e collegate agli investimenti previsti in domanda;
- i contributi percepiti dal cedente e collegati agli investimenti previsti in domanda;
- l'impegno del cedente a rendere disponibile la documentazione relativa alle spese, per consentire al subentrante una corretta rendicontazione in domanda di pagamento;
- l'impegno del subentrante alla restituzione del contributo maggiorato degli interessi nel caso di riduzione/revoca dello stesso.

L'ufficio competente dell'istruttoria verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle presenti Disposizioni e nel Bando ed istruisce l'istanza. In relazione ai punteggi dei criteri di selezione, quando previsto, si procederà ad un ricalcolo. Nei casi in cui il nuovo punteggio risulti essere inferiore a quello derivato dalla domanda iniziale presentata dal soggetto cedente, si procede al riposizionamento della stessa in graduatoria e all'eventuale rivalutazione della sua finanziabilità. In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti ed eventualmente a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo. Nei casi in cui il punteggio dei criteri di selezione e/o la percentuale di contribuzione risultino superiori a



quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente, verranno attribuiti quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente.

5.8 Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate almeno 60 giorni precedenti il termine ultimo stabilito per la conclusione dei lavori e individuato nel termine previsto per l'invio ad ARTEA della domanda di liquidazione finale. Potrà essere previsto un termine diverso qualora giustificato dal periodo concesso per la realizzazione del progetto.

L'ufficio regionale competente, previo esame della richiesta, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta o entro il termine previsto dal bando nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, comunica con il mezzo più idoneo (PEC, Raccomandata A/R, ecc.) la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Fatte salve specifiche disposizioni previste nei bandi pubblici attuativi degli interventi/delle azioni, in ogni caso può essere concessa una sola proroga, ivi inclusa quella collegata ad una variante, e per un periodo non superiore al 50% della tempistica autorizzata e riportata nell'atto di concessione del contributo (es. in caso di investimenti materiali che prevedono la realizzazione



di interventi strutturali per le quali è stato autorizzata la tempistica di 18 mesi, la proroga non può eccedere i 9 mesi).

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

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informatico.

5.9 Recesso/Rinuncia

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia motivata deve essere presentata dal beneficiario all'ufficio Regionale competente.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno cioè del periodo previsto per la realizzazione del progetto.

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

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio regionale istruttore o altro soggetto autorizzato ai controlli abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti.

La rinuncia non è altresì consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in situ/loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali decorrenti dalla data di pagamento del contributo.

5.10 Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il manuale "Linee



guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027" enuncia tutte le modalità per la tracciabilità dei pagamenti che i beneficiari possono utilizzare per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato.

L'amministrazione regionale, in coerenza con quanto previsto nelle Linee guida citate, indicherà, nei propri bandi, le modalità di pagamento che ciascun beneficiario può utilizzare per rendicontare correttamente le spese sostenute.

5.11 Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi è quello previsto dai singoli bandi.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento. (le spese devono essere sostenute entro il termine previsto per la realizzazione del progetto).

5.12 Obblighi di pubblicità

Come previsto al comma 1, art. 60 del Reg. (UE) 2021/1139 i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'O.I. deve adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 2021/1060 del PN FEAMPA, ai sensi degli artt. 46, 47, 48, 49 e 50. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Paragrafo 14 "Informazioni e Pubblicità" del presente documento.



5.13 Decadenza dal sostegno

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, il beneficiario può decadere, parzialmente o totalmente, dal sostegno FEAMPA riconosciuto.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione del beneficiario oppure per iniziativa dell'OI che la può rilevare sia in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco e/o in situ.

Il contributo è revocato in tutto o in parte nei seguenti casi:

1. in caso di varianti non autorizzate, se il progetto, a seguito della verifica amministrativa svolta dall'ARTEA, non risponde ai requisiti per i quali è stato ammesso,;
2. nei casi previsti dai bandi in relazione alla mancata comunicazione di variazione del beneficiario di cui al precedente paragrafo 6.2.9.1
3. per il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione della domanda di liquidazione;
4. per ricollocazione del progetto in una posizione non utile della graduatoria a seguito della mancata conferma del punteggio di priorità assegnato in fase di assegnazione del contributo;
5. per difformità dal progetto realizzato rispetto a quanto previsto nell'atto di assegnazione o per esito negativo dei controlli.

La decadenza può altresì avvenire a seguito di segnalazioni pervenute da altri Organi di controllo (Autorità giudiziarie, AdG, AdA, Commissione UE).

L'Amministrazione regionale emette un provvedimento con il quale esprime le motivazioni di revoca dei benefici concessi e ARTEA procede al recupero delle somme eventualmente già erogate.

Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, sono maggiorate degli interessi legali decorrenti dalla data di ricevimento della quota del contributo. Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.



5.14 Domande di pagamento

I contributi spettanti sono erogati secondo quanto previsto dalle disposizioni del bando di riferimento e dalle Disposizioni Attuative di Intervento (D.A.I.).

Le domande volte ad ottenere l'erogazione di contributi come anticipo, stato avanzamento lavori e saldo devono essere compilate e sottoscritte sul S.I. ARTEA, secondo le modalità e tempistiche stabiliti nel bando e/o nell'atto di assegnazione.

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le istanze sottoscritte tramite il S.I. ARTEA, vengono protocollate in arrivo dallo stesso sistema informatico. Successivamente alla protocollazione la domanda viene trattata dall'Ufficio ARTEA preposto.

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

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere comunque tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nel bando, nelle D.A.I. e/o nell'atto di assegnazione.

Secondo quanto previsto all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 l'AdG garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto.

L'ufficio di ARTEA, responsabile del procedimento, provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata, tra cui, in caso di richiesta di polizza fideiussoria, la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente



Garante e del Contraente la Garanzia. Ad esito positivo del controllo lo stesso ufficio elabora, nel proprio Sistema Informativo, il relativo atto di liquidazione.

Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari 'Ragioneria' di ARTEA, sulla base dell'atto di autorizzazione al pagamento, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

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

5.15 Modalità di presentazione delle domande di liquidazione finale

L'erogazione dei contributi o i premi spettanti prevede la presentazione della domanda di liquidazione finale inoltrata tramite il sistema informatizzato di Artea da parte del soggetto beneficiario o da un soggetto delegato allo scopo entro i termini previsti dal bando; in ogni caso la domanda dovrà essere sottoscritta esclusivamente da parte del soggetto beneficiario. La domanda di liquidazione finale deve essere chiusa sul S.I. ARTEA (o nel caso di interscambio dei dati tra sistema ARTEA e sistema MASAF, su SIGEPA) entro i termini previsti dai singoli bandi. Entro tale termine il progetto deve, inderogabilmente, essere realizzato (fatturato e pagato).

Deroga a tale data è prevista per la sola presentazione della domanda di liquidazione finale che potrà essere presentata oltre al termine suddetto e comunque entro un massimo di 30 giorni di calendario; in questo caso è prevista una penale pari al 3% sul contributo da liquidare. La presentazione della domanda di liquidazione finale oltre quest'ultimo termine comporta la revoca del contributo integrale ed il recupero di eventuali somme già erogate a titolo di anticipazione e/o acconto, fatto salvo cause di forza maggiore e/o per cause non imputabili al beneficiario..



5.16 Richiesta di anticipo

La domanda di anticipo è presentata sul sistema informatizzato di ARTEA, secondo le modalità previste dal bando e contenute nel manuale di compilazione reperibile sul S.I. ARTEA. Gli anticipi, possono essere corrisposti, in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, per un importo non superiore al 40% del contributo pubblico assegnato

A garanzia dell'importo anticipato deve essere presentata una polizza fideiussoria utilizzando lo schema tipo pubblicato su sito ARTEA. La fideiussione dev'essere rilasciata a favore di ARTEA per un importo pari al 100% di quello richiesto a titolo di anticipazione. I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi saranno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Se il beneficiario è una amministrazione pubblica, gli anticipi sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico; in sostituzione della garanzia fideiussoria, l'Amministrazione pubblica può presentare un atto con il quale la stessa si impegna alla restituzione di una somma pari all'importo delle somme richieste a titolo di anticipo, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e/o gli obiettivi non raggiunti.

L'ufficio di ARTEA, responsabile del controllo di primo livello, provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare la validazione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la Garanzia.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione del pagamento degli anticipi vengono effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Ad esito positivo del controllo lo stesso ufficio elabora, nel Sistema Informativo, il relativo atto di liquidazione. Successivamente, il Responsabile



dei flussi finanziari di ARTEA, sulla base dell'atto di autorizzazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

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

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

Per le misure ad investimento i bandi possono prevedere l'erogazione di parte del contributo assegnato a seguito di presentazione di stati di avanzamento di finanziario relativi ad opere ed attività già realizzate (acconto).

Per gli investimenti per i quali non sia stato richiesto, gli acconti (SAL) in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento non inferiore al 30% della spesa ammissibile, mentre per investimenti per i quali è stata erogata l'anticipazione gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile)

Lo stato di avanzamento è supportato da documentazione attestante la spesa effettivamente sostenuta.

Per spesa effettivamente sostenuta si intende la spesa comprovata da fatture quietanzate o da documenti probatori equivalenti.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto:

- all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di assegnazione;
- all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di assegnazione al netto dell'anticipo erogato (secondo caso).

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



beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti, così come previsto dai bandi.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo assegnato.

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento SAL, secondo quanto previsto dai singoli bandi, deve produrre la specifica documentazione individuata dagli stessi bandi inserendo sul S.I. ARTEA la specifica documentazione tra cui:

- relazione-dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario e relativa documentazione tecnica connessa;
- 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;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 – C.U.P._____" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ____" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola ____" oppure documentazione, prevista dai bandi, atta a collegare la documentazione di spesa al CUP/Domanda di aiuto. Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- 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;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura co-



pia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;

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

Ai fini dell'erogazione del SAL è necessario procedere ad una visita in situ/loco sul luogo di realizzazione degli investimenti al fine di verificarne l'effettivo avanzamento.

Il Bando può prevedere l'erogazione del SAL senza la visita in situ/loco, dietro presentazione di idonea garanzia fidejussoria.

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

5.18 Richiesta saldo

Il beneficiario, effettuata l'operazione ammessa a contributo o per la quale è stato riconosciuto l'aiuto, nei termini previsti dal bando e dall'atto di assegnazione, presenta la sua domanda di pagamento tramite il sistema informatizzato di ARTEA.

Come previsto al precedente paragrafo 5.15 Al momento della presentazione della domanda di saldo il progetto deve essere realizzato, fatturato e le spese debbono essere regolarmente pagate.

La domanda è corredata dalla documentazione prevista dal relativo bando, secondo le modalità riportate in esso riportate, e nella nota di assegnazione, tra cui:

- Relazione finale sulle attività svolte a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario e relativa documentazione tecnica connessa (es. documentazione fotografica, computo metrico consuntivo, certificati CE di



attrezzature, titoli di possesso di immobili/terreni, concessioni demaniali, permessi edilizi, autorizzazioni di Enti preposti, comunicazioni inizio/fine lavori, Certificati di Collaudo/Conformità, notifica avvio attività ASL, certificazione sanitaria etc);

- Elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa;
- Le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità nel rispetto di quanto richiesto dal successivo paragrafo “Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento”;
- Dichiarazione in merito a eventuale non recuperabilità IVA;
- Dichiarazione di assenza note di credito relativamente alle fatture rendicontate.

Tale documentazione è inserita, entro il termine previsto dal bando o dalla nota di assegnazione dell'aiuto, in formato pdf nella sezione documenti della stessa richiesta di saldo (sul sistema informatizzato di ARTEA) e con le stesse modalità previste per la domanda di aiuto.

Nella domanda di liquidazione finale può essere rendicontato un importo inferiore alla spesa ammessa a finanziamento, anche a seguito di variante approvata, purché tale riduzione risulti conforme a quanto previsto nel precedente paragrafo 5.6. In ogni caso occorre che venga dimostrato e riconosciuto il funzionamento e la funzionalità degli investimenti realizzati

.

Nella domanda di liquidazione finale devono essere confermati o aggiornati gli elementi relativi al possesso delle condizioni di accesso e priorità che consentono l'ammissione a contributo.

Tali condizioni sono verificate preliminarmente alla liquidazione finale; ad esito di tale verifica può essere rideterminata l'ammissione a contributo o la posizione in graduatoria del beneficiario.



Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammesse e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero della maggior somma indebitamente corrisposta e dei relativi interessi maturati.

Le procedure per il controllo e l'emissione dell'atto di autorizzazione seguono quanto descritto nel paragrafo "Domande di Pagamento".

Nel caso in cui si renda necessario acquisire ulteriori informazioni e/o documentazione inerenti il progetto, il richiedente dovrà trasmettere eventuali integrazioni, nei termini e nelle modalità indicate da parte degli uffici di ARTEA. In caso di mancata o tardiva trasmissione degli elementi integrativi richiesti, ritenuti necessari per una corretta e completa istruttoria della domanda di liquidazione finale, il beneficiario decade parzialmente o totalmente dai benefici ad esso assegnati in relazione all'entità e/o gravità delle carenze o incompletezze riscontrate.

La domanda di pagamento, protocollata automaticamente dal S.I. Artea, è oggetto di controllo amministrativo ed accertamento in situ/loco.

Acquisiti gli esiti del controllo amministrativo e dell'accertamento in situ/loco il Responsabile per la parte relativa ai controlli ed ai pagamenti, avvalendosi anche del Sistema di Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità.

In caso di esito positivo del controllo, detto Responsabile procede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante o al calcolo del premio, con la conseguente predisposizione dell'Atto di autorizzazione del pagamento del saldo.

A seguito dell'emissione dell'ordinativo di pagamento da parte dell'ufficio competente di ARTEA, il tesoriere esegue i pagamenti in favore dell'istituto bancario indicato dal beneficiario. Giornalmente il tesoriere invia all'ufficio di ARTEA il C.R.O. (Codice di Riferimento dell'Operazione) relativo all'avvenuto pagamento. L'ufficio di ARTEA che effettua i pagamenti, periodicamente



provvede a verificare che i dati indicati nei C.R.O. corrispondano al beneficiario del contributo indicato nell'ordinativo di pagamento.

La Tesoreria restituisce l'informazione circa i pagamenti non andati a buon fine e la quietanza di quelli eseguiti.

Gli atti di liquidazione dell'anticipazione e del saldo sono formulati secondo quanto riportato ai precedenti paragrafi del Manuale e dagli atti di selezione riguardanti rispettivamente le operazioni a titolarità ed a regia. Il beneficiario riceverà (mandato di pagamento con quietanza) gli importi richiesti a titolo di acconto o di saldo entro i termini previsti all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dai relativi Responsabili di Intervento e successivamente dal RAdG, nella componente applicativa di supporto alla gestione dei finanziamenti, avvalendosi anche del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

5.19 Gestione dei ricorsi

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, al soggetto interessato è data facoltà di esperire tre forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

- 1) ricorso gerarchico all'AdG entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi di norma entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte dell'ente competente sull'istruttoria, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente. trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte dell'Amministrazione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto.
- 2) ricorso giurisdizionale al TAR competente: nei termini di legge, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi



di legittimità, entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita

- 3) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita.

Resta ferma la giurisdizione ordinaria nei casi previsti dagli artt. 4 e 5 della Legge 20 marzo 1865, n. 2248 ai sensi dei quali quando la contestazione cade sopra un diritto che si pretende leso da un atto dell'autorità amministrativa, i tribunali conoscono degli effetti dell'atto stesso in relazione all'oggetto dedotto in giudizio. In tali casi l'atto amministrativo non può essere revocato o modificato se non con ricorso alle competenti autorità amministrative, le quali si conformeranno al giudicato dei Tribunali per quanto riguarda il caso deciso.

5.20 Codice CUP

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

Il CUP è un'etichetta che caratterizza in maniera biunivoca ogni progetto d'investimento pubblico; è costruito a partire dalle caratteristiche del progetto stesso, secondo un algoritmo che ne assicura l'univocità.

La modalità operativa del sistema CUP è connotata da un funzionamento proceduralmente semplice, attraverso il collegamento al sito <http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp>:

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



Per ottenere il CUP l'utente deve comunicare le risposte alle seguenti domande:

- a) identificazione soggetto richiedente ed oggetto (qualifica, presentazione del progetto, localizzazione dell'intervento);
- b) identificazione copertura finanziaria (quali sono gli importi del costo e del finanziamento pubblico del progetto, quali sono le fonti di copertura finanziaria).

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

Le informazioni relative al progetto, fornite ai fini della generazione del codice, concorrono alla costituzione di un'anagrafe dei progetti (Sistema Indice) a disposizione di tutti i soggetti abilitati, che, attraverso specifiche interrogazioni, possono accedere alle informazioni esistenti.

Il CUP non cambia durante la "vita" del progetto.

Le informazioni inserite all'atto della richiesta del codice, che sono quelle disponibili per l'utente al momento della registrazione, non devono essere modificate durante la vita del progetto.

Il Sistema CUP quindi presenta le seguenti caratteristiche:

- il codice è generato e trasmesso all'utente da un sistema di registrazione dei progetti di investimento pubblico;
- il sistema utilizza un'area ad esso dedicata presente sul portale CIPE;
- l'attribuzione del codice è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico. A dette informazioni si potrà poi accedere digitando il CUP del progetto stesso.

Il codice CUP, basandosi sulla logica di associare, in maniera biunivoca, un codice al "corredo informativo" di ciascun progetto d'investimento pubblico, identifica con certezza il progetto stesso, e permetterà di rilevare e distribuire, grazie al sistema MIP (Monitoraggio Investimenti Pubblici), le informazioni



relative all'evoluzione del progetto, presenti nei (e necessarie ai) sistemi informativi utilizzati dalle varie amministrazioni.

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

In particolare, il CUP deve essere inserito:

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

Per le spese sostenute prima della comunicazione del CUP al beneficiario, il bando stabilisce le modalità per collegare la documentazione relativa a dette spese al medesimo CUP , in linea con l'art. 5 comma 6 e comma 7 del DL 13/2023 convertito in L. 42/2023.

6 Attuazione delle misure – Spese ammissibili

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dall'RAAdG - Settore Regionale e ARTEA, ognuno per le fasi di propria competenza.



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

Per quanto riguarda la rappresentazione degli interventi/azioni operazioni FEAMPA a gestione diretta regionale ed in particolare la descrizione:

- dei beneficiari
- degli interventi ammissibili
- dei criteri di ammissibilità
- dei criteri di selezione
- delle spese ammissibili

si fa riferimento al documento “Linee Guida per l'Ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027” ed alle disposizioni attuative di azione approvate dal Tavolo Istituzionale FEAMPA MASAF/Regioni..

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

- a) PRINCIPI GENERALI, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
- pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata in applicazione dei criteri di selezione approvati dal C.d.S., conformemente alla normativa applicabile;
 - congrua rispetto all'intervento e comporta costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che forni-



sca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;

- b) PERIODO, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, da ciascun Organismo Intermedio negli avvisi pubblici ovvero negli atti di assegnazione del contributo/aiuto;
- c) FORME DI AIUTO E MODALITÀ DI CALCOLO, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del Reg. UE 2021/1060, vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;
- d) NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI, in questo paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale. (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria – leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);
- e) UBICAZIONE, con il quale vengono fornite indicazione sull'allocazione dei possibili investimenti sia sul territorio nazionale, europeo e fuori dall'Europa;
- f) STABILITÀ DELLE OPERAZIONI, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;
- g) INTENSITÀ DELL'AIUTO;
- h) CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE NAZIONALI E DELL'UE;
- i) CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati



sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

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

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

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

Le spese per la realizzazione degli investimenti sono considerate ammissibili se sostenute dopo la presentazione della domanda.

Sono altresì ammissibili le spese sostenute successivamente al 1 gennaio 2021 a condizione che alla data di presentazione della domanda gli interventi oggetto del contributo non siano ancora terminati materialmente. Gli interventi sono considerati terminati antecedentemente la presentazione della domanda anche quando nessuna voce di spesa funzionale al progetto è sostenuta successivamente la data di presentazione della domanda iniziale. La spesa è sostenuta quando risulta fatturata e pagata. Il progetto/intervento è materialmente terminato quando è funzionante e funzionale.

In proposito si considera un progetto materialmente concluso:

a) nel caso di domande riguardanti esclusivamente opere edilizie, quando sono terminati gli acquisti dei materiali e l'opera è conclusa (a tale scopo occorre allegare documentazione come ad es. data di chiusura del cantiere,



bolla di trasporto dei materiali, formulario di rimozione dei rifiuti, perizia giurata, dichiarazione di un tecnico abilitato dalla quale risulti lo stato di avanzamento dei lavori ecc.)

b) nel caso di domande riguardanti esclusivamente acquisto di attrezzature, con la fornitura dell'ultima attrezzatura (a tale scopo occorre allegare documentazione come ad es. documento di trasporto con evidenza del numero di matricola ecc.)

c) nel caso di domande riguardanti sia l'acquisto di attrezzature che opere edilizie, quando entrambe le fattispecie di cui alle precedenti lettere a) e b) sono soddisfatte.

d) In ogni caso, per progetti iniziati antecedentemente alla data di presentazione della domanda, le opere/acquisti/interventi ecc. già effettuati a detta data, potranno essere considerati ammissibili solo se reciprocamente funzionali ad opere/acquisti/interventi ecc. ancora da realizzare.

I criteri di ammissibilità delle operazioni da cofinanziare, quelli di selezione ed i potenziali beneficiari sono stati individuati per singola azione/operazione e sono riportati nei bandi regionali.

Eventuali variazioni e/o integrazioni di detti criteri da parte del Tavolo Istituzionale o del Comitato di Sorveglianza saranno recepiti dal RAdG che provvederà ad apportare ai bandi regionali le modifiche che si renderanno necessarie.

6.1 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

In conformità con l'articolo 74 comma 1 del Reg. UE n.2021/1060, è necessario che i beneficiari del contributo “tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione”.



7 Disposizioni e procedure in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità e norme ambientali

7.1 Appalti pubblici

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

livello comunitario:

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

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



Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione.

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

livello nazionale:

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

Le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA sono vincolate al rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 36/2023 (NCDA). In tal senso, come indicato nell'organigramma dell'Autorità di Gestione, i responsabili di Misure attivabili anche con procedura di evidenza pubblica, sono coadiuvati e supportati nel proprio operato da una struttura giuridica ad hoc. Allo stesso tempo le verifiche poste in atto da ciascun soggetto afferente al Programma tendono a controllare la corretta applicazione della norma.

7.2 Aiuti di Stato

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



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

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

Il citato articolo 10 dispone quanto segue:

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

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

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

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

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



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

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

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

Le norme del TFUE sugli aiuti di Stato si applicano:

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



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

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

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

L'articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) contiene il principio dell'incompatibilità degli aiuti di Stato con il mercato interno, salvo deroghe contemplate dal trattato. Pertanto, in principio gli aiuti di Stato sono vietati, ma lo stesso trattato contiene delle disposizioni che permettono di derogare a questo principio. Lo stesso articolo 107, paragrafo 1 contiene anche quella che viene chiamata "nozione di aiuti di Stato": questa disposizione precisa cosa si intende per aiuto di Stato.

Per l'illustrazione di questa nozione si può fare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01), oltre che alla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea e alla prassi della Commissione europea (in particolare quelle successive, che potrebbero comportare nuove interpretazioni giurisprudenziali o nuova prassi rispetto a quelle contenute nella comunicazione).



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

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

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

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

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione o meno delle norme sugli aiuti di Stato, è nell'interesse degli Stati membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che non sono soggetti a queste norme, come illustrato sopra, ed i contributi finanziari che, invece, sono soggetti a queste norme e costituiscono degli aiuti di Stato ai



sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 TFUE. Per questi ultimi, occorre procedere seguendo una delle modalità menzionate sopra.

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

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

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

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



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

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

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

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

La normativa UE in materia di aiuti di Stato può essere reperita al seguente indirizzo Internet della Commissione europea:

- https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en

8 Pari Opportunità



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

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

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

La normativa nazionale vigente:

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;



- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii..

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

9 Disciplina ambientale

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

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

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PN FEAMPA sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale redatto nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Programma Nazionale. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione degli Interventi sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva



2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la “valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente” e, a livello nazionale, dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 “Norme in materia ambientale” e ss. mm. e ii. che attua la Direttiva 2001/42/CE.

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

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

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



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

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

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

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

10.1 Organizzazione dei controlli sulle operazioni

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIGEPA – Sistema Italiano della pesca e dell'acquacoltura per il quale si prevede il raccordo con il sistema di registrazione dei dati funzionante presso ARTEA.

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

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



- a) verifica amministrativa di tutte le domande di sostegno presentate dai beneficiari;
- b) verifica in situ/loco delle operazioni.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso. Tali verifiche possono essere svolte a campione.

10.2 Controlli amministrativi e accertamenti in situ/loco: controlli di primo livello

Il controllo amministrativo ha lo scopo di verificare che la documentazione giustificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante) sia completa e regolare, che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che tutta la documentazione risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Operazioni a regia

Per le operazioni a regia il controllo è effettuato da ARTEA nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per ogni attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi sia un istruttore per il controllo amministrativo, compreso il controllo in situ/ loco, Al fine della vigilanza possono essere effettuati, se ritenuti opportuni, controlli in itinere durante l'esecuzione degli interventi.

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



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

- A. verifica amministrativo-contabile di tutte le domande di liquidazione/rimborso presentate dai beneficiari. Tale fase consiste nell'acquisizione e nella verifica, con l'utilizzo delle apposite check list, della documentazione presentata dal beneficiario a stato avanzamento e/o stato finale o relativa al pagamento del sostegno concesso, che deve comprendere la documentazione prevista nei singoli bandi/provvedimenti, fatta salva la possibilità di ARTEA di richiedere ulteriore documentazione. L'attività, in funzione della misura di riferimento, deve riguardare la verifica dei seguenti aspetti:
- presenza delle dichiarazioni e della documentazione prevista dal Bando, ai fini dell'assegnazione e della liquidazione del contributo;
 - presenza delle eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione del progetto;
 - mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità che consenta la permanenza della domanda nella graduatoria dei progetti ammessi e finanziati;
 - corrispondenza degli interventi realizzati a quanto ammesso a contributo in sede di assegnazione;
 - corrispondenza delle fatture agli interventi realizzati;
 - corrispondenza delle spese sostenute e dei relativi documenti di pagamento alle fatture presentate;
 - pertinenza temporale dei documenti contabili e di pagamento;
 - pertinenza e ammissibilità a contributo degli investimenti effettuati;
 - corretta determinazione del contributo spettante;
 - raggiungimento degli obiettivi proposti.
 - correttezza formale della richiesta di rimborso presentata dal beneficiario;
 - conformità con le condizioni di cui all'atto di ammissione;
 - periodo di ammissibilità delle spese;
 - requisiti per la titolarità del diritto al premio;



- rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale secondo la tipologia di investimento;
- adeguatezza della documentazione.

Le componenti del SIGEPA per la presentazione, valutazione e gestione fisica ed economica dei progetti mettono a disposizione una serie di dati che permettono una conoscenza ex ante delle situazioni da verificare.

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

B. verifica in situ/loco delle operazioni. Le verifiche in situ/loco, qualora effettuate, consentono di acquisire i riscontri oggettivi necessari ad accertare che le spese dichiarate dai beneficiari siano effettivamente eseguite e che gli interventi ed i servizi cofinanziati siano stati eseguiti e/o forniti, fatta eccezione per la fornitura di quei servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Le verifiche in situ/loco sono effettuate per la verifica delle spese sostenute a saldo e, eventualmente, a stato di avanzamento.

La verifica deve, in linea generale, essere comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione dei controllori il personale interessato (capo progetto, ingegnere, ragioniere, ecc.) e la documentazione utile (relazioni, studi, dossier finanziari, comprese fatture, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione nella quale deve essere precisato:

- oggetto del controllo,
- sede e orario del controllo,
- elenco della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo che deve essere messa a disposizione degli incaricati del controllo.

La visita sul luogo dove sono stati realizzati gli investimenti viene effettuata sul 100% dei progetti finanziabili, fatta eccezione per quelli



riguardanti attività esclusivamente immateriali o per quelli la cui spesa riconosciuta in fase di assegnazione del contributo è pari o inferiore ad Euro 10.000,00. Su questi ultimi il controllo verrà effettuato a campione (estratto secondo la metodologia utilizzata per i controlli ex post).

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

1. la fase dell'accertamento in situ/loco, ovvero il sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione al fine della verifica dell'effettiva realizzazione del progetto, attraverso il controllo:

- della coerente realizzazione dell'investimento con la documentazione tecnico-contabile prodotta dal beneficiario del contributo;
- della conformità di quanto realizzato con quanto rendicontato;
- del funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste;
- delle fatture e della documentazione contabile in originale.
- dell'eventuale ulteriore documentazione tecnica ed amministrativa messa a disposizione dal beneficiario.
- dell'esistenza in loco del bene oggetto di finanziamento;
- dell'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
- del mantenimento, allo stato finale dei lavori, delle condizioni di priorità che hanno consentito il raggiungimento del relativo punteggio.

La documentazione di supporto alle spese rendicontate viene, di norma, controllata integralmente. Diversamente, la metodologia utilizzata per la selezione dei documenti da controllare è riportata nel verbale di verifica del progetto.

In sede di verifica, sulle fatture ammissibili a finanziamento nei casi in cui non sia prevista la fatturazione elettronica, va apposto sull'originale il timbro con la seguente dicitura (es. "Operazione cofinanziata dal FEAMPA 2021/2027 - Intervento(Azione ... - Reg. n. - logo autorità) o un timbro dal quale risulti il controllo effettuato.

Per la relativa validità ed efficacia, le fatture o i documenti contabili equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero integrati da documenti



probanti l'effettivo pagamento: R.I.BA, estratto c/c, ecc. Per gli enti pubblici, al fine della prova del pagamento e, quindi, dell'effettiva attuazione della spesa, la copia del mandato di pagamento può ritenersi documento contabile avente valore equivalente probante l'avvenuto pagamento. Esso deve riportare l'attestazione di liquidazione e la quietanza.

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

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

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

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



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

- soggetti controllori;
- luogo e data dell'accertamento in situ/loco;
- rappresentanti del beneficiario presenti all'accertamento;
- osservazioni oggetto di rilievo;
- risultato del controllo.

Qualsiasi documentazione, ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale, deve essere allegata. Tutta la documentazione inerente l'operazione, in originale o in copia conforme, deve essere conservata nel fascicolo elettronico del progetto (in caso sia presente documentazione cartacea, anche fascicolo cartaceo di progetto).

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

Le verifiche di gestione per le operazioni a regia sono effettuate da ARTEA tuttavia, nel caso in cui la stessa stimasse, per il volume o la complessità tecnica dei controlli da effettuare, che il personale disponibile non sia sufficiente, i controlli possono essere in parte o totalmente delegati a soggetti esterni, tramite rapporti di delega. In tal caso la delega deve definire chiaramente l'ampiezza del lavoro da effettuare.

Le operazioni svolte in sede di verifica in situ/loco sono inserite (anche mediante apposita check-list) sul SIGEPA.

Per quanto attiene il pagamento di anticipi, il controllo è svolto esclusivamente mediante la verifica amministrativa precedentemente descritta. In caso di erogazione di SAL, ARTEA può prevedere la visita sul



luogo dove si stanno realizzando gli investimenti al fine di verificarne l'effettivo avanzamento.

Al fine della vigilanza possono essere effettuati, se ritenuti opportuni, controlli in itinere durante l'esecuzione degli interventi.

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

Operazioni a Titolarità

Per le operazioni a titolarità i controlli sono eseguiti dai Settori della Regione Toscana e di ARTEA individuati nel SI.GE.CO..

Per le operazioni a titolarità, ed in particolare per quelle realizzate nell'ambito dell'Assistenza Tecnica FEAMPA, la verifica è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando/dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra il RAdG/referente OI ed il soggetto aggiudicatario del servizio.

Per il rimborso delle spese per missioni del personale dipendente, la verifica è orientata al rispetto delle disposizioni per i dipendenti della Regione Toscana che si recano in missione in Italia e all'estero; Il pagamento avviene contestualmente dell'emissione di ordinativo di pagamento degli stipendi e dei relativi oneri da parte del Settore Amministrazione del personale.

Per le spese relative al personale a tempo determinato, la verifica dell'attività, correlata al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano di lavoro del dipendente, viene verificata in fase di valutazione semestrale dei dipendenti dell'amministrazione. Inoltre, come già riportato nei precedenti paragrafi del presente Manuale, il pagamento degli emolumenti da parte della Ragioneria regionale, come attestato dallo stesso settore Contabilità, avviene a seguito



dell'emissione di ordinativo di pagamento degli stipendi e dei relativi oneri da parte del Settore Amministrazione del personale, che di fatto, come per gli emolumenti mensili di tutto il personale dipendente dell'ente, svolge il controllo del rispetto del CCNL e della normativa in materia; con detta verifica si ritiene pertanto effettuato il previsto controllo di Primo livello della spesa per il personale a tempo determinato.

Riguardo alle operazioni a titolarità, i controlli amministrativi sono effettuati tenendo conto della tipologia di azione realizzata (tempistica) nella fase che precede la certificazione delle relative spese.

10.3 Revisione

Come Previsto dal Manuale dell'AdG, la gestione informatizzata dell'intervento, a mezzo di SIGEPA, è di per sé stessa assorbente della figura del Revisore. In definitiva tale ruolo può intendersi svolto dal sistema informativo stesso. L'O.I. Regione Toscana non ritiene pertanto necessario individuare all'interno della propria amministrazione, un responsabile di detta fase.

10.4 Controlli ex-post

Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo). I controlli ex post, effettuati ogni anno a partire dall'anno successivo a quello in cui viene effettuata la prima certificazione delle spese, coprono almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni connesse ad investimenti per le quali è stato pagato il saldo. Detti controlli sono effettuati da coloro che non hanno preso parte a controlli precedenti al pagamento (controlli di I livello) relativi alla stessa operazione di investimento.



Il controllo ex post potrà altresì essere effettuato attraverso l'utilizzo delle verifiche svolte dalla Guardia di Finanza (ovvero altri organi di polizia) nell'ambito della propria attività di controllo dei progetti oggetto di aiuto FEAMPA. I controlli effettuati dalla Guardia di Finanza ecc. potranno essere ritenuti validi , come ex-post, se presenti nel campione dei progetti estratto da parte dell'O.I. (Settore regionale o Settore ARTEA). I controlli dovranno essere stati formalizzati attraverso l'utilizzo della modulistica (check list) specifica del FEAMPA. Nel caso in cui i controlli non risultino effettuati su operazioni campionate gli stessi saranno acquisiti quali controlli ex post aggiuntivi .

Il campione è estratto secondo le metodologie utilizzate dal settore competente di ARTEA e terrà conto di:

- a. un'analisi dei rischi
- b. un fattore casuale

L'analisi dei rischi potrà a sua volta tener conto:

- 1. per la prima estrazione: dell'entità dell'importo del contributo concesso;
- 2. a partire dalle estrazioni successive: di eventuali ulteriori fattori di rischio.

Qualora un'azienda estratta a campione dovesse risultare sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria che rendessero impossibile lo svolgimento del controllo (ad es. sequestro conservativo dei beni), detta azienda è sostituita con la prima azienda non estratta dalla lista derivante dall'analisi del rischio.

I criteri dell'analisi di rischio, l'elenco delle domande estratte a campione, il verbale di estrazione del campione e la documentazione prodotta a seguito del controllo sono resi disponibili ai Servizi della Commissione U.E. e a tutti gli Organismi di controllo.

10.5 Obblighi informativi delle erogazioni pubbliche



Controlli sul campione dei progetti estratti da ARTEA, vengono effettuati dall'O.I. secondo le modalità previste dal Decreto Crescita (D.L.34/2019 convertito in L. 58/2029): Art.35 – Obblighi informativi delle erogazioni pubbliche

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

Il rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, ambiente e pari opportunità, così come i controlli previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili di cui ai precedenti paragrafi del presente Manuale, viene garantito attraverso:

- controlli amministrativi, ovvero il controllo consiste nella verifica della documentazione presentata dal beneficiario;
- controlli in situ/loco, ovvero il controllo consente di accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite, gli interventi realizzati e che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
- controlli finalizzati alla verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 11 del Reg. UE n.1139/2021 che devono essere mantenuti per il periodo di 5 anni successivi alla data di pagamento finale (data decreto di liquidazione);
- controlli ex-post, tali verifiche riguardano il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).

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

10.7 Piste di controllo

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi



Operativi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

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

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

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

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

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



Per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo ci si attiene alle indicazioni fornite dall'AdG oppure, si fa riferimento oltre a quanto prescritto dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

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

Ogni Pista di Controllo è adeguata se:

- a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'OI-AdC, dall'OI-AdG e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;
- c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per il programma operativo;
- d) per ogni operazione comprende, se pertinente, le norme tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.

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

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



Nella scheda anagrafica, che riporta anche l'organigramma del sistema di gestione del PO FEAMPA, viene indicato:

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

La **descrizione del flusso dei processi gestionali** utilizza diagrammi di flusso, ciascuno relativo al singolo processo anche in riferimento alla capacità delle piste di riconciliare i valori aggregati della spesa certificati con i valori contabilizzati. La sezione è dettagliata per i seguenti processi: programmazione; selezione e approvazione delle operazioni; controlli di 1° livello; circuito finanziario e certificazione della spesa.

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

Le Piste di Controllo delle Misure attivate sono predisposte sulla base del relativo macro-processo, ed in particolare:

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

La Pista di Controllo sarà approvata dal Settore Regionale referente dell'AdG e deve essere oggetto di periodiche attività di revisione al fine di permettere il



costante aggiornamento in caso di possibili modifiche intervenute nelle procedure relative ai Sistemi di Gestione e Controllo.

L'aggiornamento costante delle Piste di Controllo, che è richiesto espressamente dal Legislatore comunitario, rappresenta una modalità di verifica da parte di tutti gli Organismi deputati ai vari livelli delle attività di controllo (controlli di 1° e II° livello, ispezioni della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea, di altri Organismi di controllo nazionali o di eventuali audit da parte dell'Autorità di Certificazione).

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

- la rintracciabilità dei fondi comunitari, nazionali e regionali;
- la rintracciabilità del processo di attuazione;
- le modalità di archiviazione dei documenti di riferimento.

Copia della Pista di Controllo - aggiornata - è custodita dal Responsabile di Intervento.

Tutti i dati informatici relativi ai progetti a valere del PN FEAMPA sono raccolti, inseriti, analizzati e conservati per il tramite del SIGEPA.

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

Per le funzionalità e le modalità di archiviazione dei dati relativi alla gestione del PN FEAMPA

all'interno del SIGEPA si rimanda al Capitolo di riferimento.



11 Gestione irregolarità e recuperi

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

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

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

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

- «irregolarità»: qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita;
- «irregolarità sistemica»: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;
- «operatore economico»: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica
- «carenza grave»: carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali dei sistemi di gestione e controllo e in base alla quale a un qualsiasi requisito



fondamentale tra quelli ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato X del Reg. (UE) 2021/1060 oppure a due o più degli altri requisiti fondamentali sono attribuite le categorie 3 e 4 di detto allegato;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito del PN FEAMPA l'attività di valutazione è svolta dall'lo stesso O.I., che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione di sospetta irregolarità o



frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale.

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

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

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

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

a) le irregolarità per un importo inferiore a 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;

b) i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;

c) i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità incaricata della funzione contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;

d) i casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione prima dell'inserimento in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione.

Le esenzioni di cui alle lettere c) e d), non si applicano alle irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello



nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee¹ per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva.

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

11.2 Registrazione delle informazioni

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

L'O.I. Regione utilizza il modulo applicativo di segnalazione delle irregolarità, predisposto nell'ambito del SIGEPA, per registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

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

11.3 Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'O.I., ai sensi dell'art. 69, comma 2) del Reg. (UE) 2021/1060, provvede all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati.

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



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

Nella procedura di recupero ARTEA:

- comunica al RAdG – “Settore regionale” i progetti decaduti al fine di consentire l'adozione dell'atto di revoca del contributo;
- riceve dal RAdG – “Settore regionale” - gli atti di revoca;
- a seguito degli atti di revoca emanati dal RAdG – “Settore regionale”, adotta il provvedimento amministrativo e predispone le azioni di recupero dei contributi eventualmente già liquidati e indebitamente corrisposti;
- notifica al beneficiario la somma da recuperare e provvede ad iscrivere la posizione nel registro debitori su S.I. ARTEA ;
- comunica al RAdG – “Settore regionale” ed al RAC le irregolarità riscontrate e gli importi recuperati.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel SIGEPA e, in tal modo messe a disposizione dell'AdG e del RAC relativamente a:

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

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

Sulla base delle comunicazioni ricevute dal RAdG dell'OI dall'Autorità, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate,



l'Autorità Contabile tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nelle linee guida procedurali per la registrazione dei debiti.

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

11.4 Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla sentenza n. 4511 del 1° marzo 2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea.

In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. guardia di finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio, dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la



sentenza all'AdG e/o OI ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

Avverso le sentenze delle Sezioni Giurisdizionali Regionali è ammesso l'appello alle Sezioni Giurisdizionali Centrali. L'appello è proponibile dalle parti, dal procuratore regionale competente per territorio o dal procuratore generale, entro 60 giorni dalla notificazione o, comunque, entro un anno dalla pubblicazione. Entro i 30 giorni successivi esso deve essere depositato nella segreteria del giudice d'appello con la prova delle avvenute notifiche, unitamente alla copia della sentenza appellata. Il ricorso alle sezioni giurisdizionali centrali sospende l'esecuzione della sentenza impugnata. La Sezione Giurisdizionale Centrale, tuttavia, su istanza del procuratore regionale territorialmente competente o del procuratore generale, quando vi siano ragioni fondate ed esplicitamente motivate può disporre, con ordinanza motivata, sentite le parti, che la sentenza sia provvisoriamente esecutiva.

11.5 Procedura di recupero

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

- a) fase pre-coattiva, posta in essere dall'OI/dall'Autorità, quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore;
 - b) fase coattiva, avviata dall'OI/dall'Autorità, quale Ente creditore, mediante ruolo ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999;
- dette fasi sono dettagliatamente descritte nel paragrafo "Procedura di recupero" delle "Disposizioni Procedurali dell'AdG".

11.6 Registro dei debitori

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



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

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

12 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

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

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

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

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

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

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



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

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

Detta documentazione deve essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea, della Corte dei Conti, dell'AdG, dell'AdC, del RAdG e del RAdC che ne potrà richiedere estratti o copie .

A titolo indicativo, si precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono, almeno, i seguenti:

- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate ed a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso bonifico, assegno, con relativa liberatoria quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati. I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti comunemente accettati.

Il RAdG attua le verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari. In occasione dei controlli il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.



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

12.2 Modalità e tempistica per la conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, al fine di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta alla Commissione ed alla Corte dei Conti Europea, il beneficiario è tenuto alla conservazione dei titoli di spesa originali, utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per un periodo di quattro anni con decorrenza a partire dal 31 dicembre relativo all'anno di presentazione, da parte del beneficiario, della domanda di liquidazione finale. Detto termine potrà essere prolungato su indicazione della Commissione e/o dell'AdG.

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

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

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

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

Il sistema informatico utilizzato (SIGEPA) è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti



esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'Audit.

12.3 Rintracciabilità della documentazione

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

Il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo supporta la conservazione dei documenti attraverso l'inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico. Il SIGEPA prevede altresì appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile

Relativamente ad ogni progetto la documentazione amministrativa contabile viene conservata in appositi fascicoli costituiti presso il Settore regionale, e presso l'ARTEA: presso l'amministrazione regionale viene conservata la documentazione relativa alla fase di istruttoria dei progetti fino all'emissione delle note di assegnazione del contributo, mentre nei fascicoli costituiti presso ARTEA viene conservata la documentazione relativa alle fasi successive.

Come si è detto nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione Europea e della Corte dei Conti, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dal RAdG, dal RAdC o dalle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit.

13 Scambio di informazioni con l'autorità Contabile e l'Autorità di Audit



Ciascuna delle tre autorità (AdG, AC e AdA), è tenuta alla garanzia del principio della separazione delle funzioni previste dagli articoli 71 par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060. A tal riguardo, ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni. Il “SIGEPA”, in ambito SIAN, è accessibile in tempo reale da parte dell’AC e dell’AdA e dai propri Organismi Intermedi al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti. I RAdG assicura l’accesso a tutti i dati necessari al RAC per l’espletamento della propria attività. Ciò, qualora il sistema sia reso disponibile e funzionante da parte dell’AdG. In particolare al RAC dovrà essere fornito, da parte dell’AdG, una chiave di accesso al SIGEPA che consente di visionare in tempo reale le informazioni rilevanti sull’attuazione del programma, sulle procedure e sulle verifiche eseguite in relazione alle spese dichiarate. Inserisce nel SIGEPA, anche attraverso l’utilizzo del sistema ARTEA di registrazione dei dati, quelli riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dal RAdG, qualora risulti beneficiaria, nonché le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese;

Inoltre, in conformità alle procedure previste nell’Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060, lo Stato Membro definisce per iscritto le norme che disciplinano le sue relazioni con le Autorità di Gestione, Contabile e di Audit, le relazioni tra dette Autorità e le relazioni tra queste ultime e la Commissione Europea.

13.1 Scambio di informazioni con il Referente dell’Autorità Contabile

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



reale e che, nello stesso SIGEPA, l'Autorità di Gestione inserisca le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese.

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

L'Autorità di Gestione, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica all'Autorità Contabile le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'Autorità Contabile accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit attraverso il SIGEPA che è in grado di gestire:

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

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



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

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

Quale O.I. quindi il RAdG:

- comunica al RAC le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 -trasmette al RAC, ai fini della certificazione della spesa all'Autorità Contabile del PN, pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto ed una dichiarazione delle spese ammissibili per Priorità.. Dette informazioni sono corredate da una dichiarazione attestante che:

- 1) le verifiche effettuate garantiscono che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo ed alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
- 2) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- 3) la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dal RAdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
- 4) la dichiarazione di spesa è ragionevolmente corretta ovvero non vi sono errori significativi e materiali, tali da inficiarne la veridicità;
- 5) le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
- 6) le spese dichiarate tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;



- 7) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione.
- 8) le somme indicate nella dichiarazione si riferiscono a spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

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

Il RAdG rende disponibili al RAC, anche tramite il sistema informatico regionale, le informazioni ed i relativi aggiornamenti in merito alla:

- 1) descrizione del sistema di controllo adottato dal RAdG, delle relative procedure operative in essere e delle check-list in uso;
- 2) descrizione del sistema informativo utilizzato e delle relative procedure operative con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, agli accessi, alla tracciabilità delle operazioni e alla conservazione ovvero recupero delle informazioni in esso contenuto.

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

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



14 Informazione e pubblicità

14.1 Quadro di riferimento normativo

L'O.I., in qualità di responsabile dell'attuazione del PN FEAMPA sul territorio regionale, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione di dette misure arrivino correttamente all'opinione pubblica ed ai potenziali beneficiari. Come indicato nel Programma Nazionale FEAMPA, il RAdG provvede ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità. al fine di garantire l'accessibilità alle opportunità offerte dal Reg. UE 1139/2021 e promuove la conoscenza degli interventi realizzati, nonché la valorizzazione e il ruolo dell'Unione Europea, Le suddette azioni sono realizzate in ottemperanza ai Regg. UE 2021/1060 e 1139/2021 in materia.. Gli obiettivi delle azioni di informazione e pubblicità sono i seguenti:

- far conoscere a tutti i potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEAMPA e le modalità per accedervi al fine di ottenere la maggior partecipazione possibile in termine di numero di progetti presentati;
- garantire la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche attraverso la diffusione chiara delle informazioni e l'utilizzo di procedure e strumenti di partecipazione semplici ed efficaci;
- comunicare efficacemente all'opinione pubblica le finalità politiche e strategiche che l'Unione europea si prefigge di conseguire attraverso il FEAMPA;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di comunicazione attraverso un processo di monitoraggio e valutazione dei risultati.

Tali attività sono previste nel Piano generale della Comunicazione approvato annualmente dalla Giunta Regionale della Regione Toscana ai sensi della LRT n. 22/2002.



Inoltre, attraverso canali informativi gestiti dalle Associazioni rappresentative della pesca e dell'acquacoltura, il RAdG ha favorito la diffusione di informazioni sulle opportunità offerte dal FEAMPA e sull'andamento delle misure regionali.

I bandi regionali per la selezione delle domande sono pubblicati sul BURT e risultano disponibili sul sito della Regione Toscana. Sul medesimo sito sono consultabili tutti i documenti di attuazione del FEAMPA.

Il RAdG garantisce inoltre la pubblicazione sul sito web, o sul portale web 'unico di cui all'articolo 46, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, di un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati, aggiornato, se necessario, con i dati indicativi seguenti:

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

L'O.I. 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 se necessario aggiorna l'elenco ogni quattro mesi. A ciascuna operazione è attribuito un codice unico. L'elenco contiene gli elementi seguenti:

- a) per le persone giuridiche, il nome del beneficiario e, nel caso di appalti pubblici, del contraente;
- b) se il beneficiario è una persona fisica, nome e cognome;
- c) per le operazioni relative a un peschereccio, il numero di identificazione nel registro della flotta peschereccia dell'Unione di cui al regolamento di esecuzione (UE) 2017/218 della Commissione¹¹;
- d) la denominazione dell'operazione;
- e) lo scopo dell'operazione e i risultati attesi o conseguiti;

¹¹ Regolamento di esecuzione (UE) 2017/218 della Commissione, del 6 febbraio 2017, relativo al registro della flotta peschereccia dell'Unione (GU L 34 del 9.2.2017, pag. 9).



- f) la data di inizio dell'operazione;
- g) la data prevista o effettiva di completamento dell'operazione;
- h) il costo totale dell'operazione;
- i) il fondo interessato;
- j) l'obiettivo specifico interessato;
- k) il tasso di cofinanziamento dell'Unione;
- l) per le operazioni mobili o che riguardano diverse località, la località del beneficiario se si tratta di una persona giuridica; o la regione a livello NUTS 2 se il beneficiario è una persona fisica;
- m) la tipologia di intervento dell'operazione in conformità dell'articolo 73, paragrafo 2, lettera g) del Reg. (UE) 2021/1060.

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

I dati descritti nel presente paragrafo sono pubblicati sul sito web o nel portale web unico di cui all'articolo 46, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, in formati aperti e leggibili meccanicamente, come stabilito all'articolo 5, paragrafo 1, della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio¹², che consentano di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati.

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

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

Per i beneficiari, qualora soggetti previsti all'art.35 del D.L. 30 aprile 2019, n.34 (cd. decreto crescita) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno



2019, n.58, sussistono specifici obblighi di pubblicazione; il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

14.2 Cartellonistica e loghi

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

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



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



15 Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio

Il RAdG, a cadenza annuale invierà all'AdG un'attestazione al fine di consentire la verifica del rispetto delle attività e delle funzioni delegate definite nella convenzione.

A tale scopo si forniscono di seguito alcune indicazioni circa la rilevazione di fattori che determinano la “non conformità” delle procedure e le relative “azioni correttive”.

Il RAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate. La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo.

16 Non conformità e azioni correttive

Il RAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

Si riportano a riguardo le seguenti definizioni:

a) Non Conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito.

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

Nota: “Generalmente implicita” significa che è uso o prassi comune che l'esigenza o l'aspettativa in esame, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, sia implicita.

c) Azione Correttiva: Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altrasituazione indesiderabile rilevata.

Nota 1: Una non conformità può dipendere da più cause



Nota 2: Un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.

Nota 3: Correzione ed azione correttiva hanno significati diversi

Correzione: Azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Nota 1: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo;

La rilevazione delle “Non Conformità” può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La “Non Conformità” è documentata e notificata al Responsabile dell'AdG il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

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



Il Responsabile dell'AdG valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal Responsabile dell'AdG, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

17 Conflitto d'interessi

Le domande di aiuto sono trattate per ogni fase dai soggetti individuati nel Si.Ge.Co., nel rispetto della separazione delle funzioni, sul Sistema Informativo ARTEA.

ARTEA prevede, quale organismo intermedio di programmi regionali e comunitari, la necessità di rafforzare l'applicazione delle norme nazionali ed europee in materia di prevenzione del rischio di situazioni di conflitto di interessi, disponendo che ogni soggetto che opera sul proprio Sistema informativo sia tenuto a rispettare la policy dell'Agenzia Regionale prevista dal Decreto del Direttore ARTEA n. 30 del 13 marzo 2023.

Il S.I, ARTEA prevede pertanto, per tutti i soggetti che operano sul sistema informativo, la sottoscrizione di autodichiarazione annuale di assenza di conflitto di interesse in relazione alle operazioni trattate.

Le autodichiarazioni rappresentano dati sensibili da tutelare e non divulgare, ai sensi del GDPR n. 679/2016.

18 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PN FEAMPA 2021-2027, alle Disposizioni Attuative di azione, alle Linee Guida per le Spese



Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

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