GALPA MARCHE

Cofinanziato dall'Unione europea

PN FEAMPA ITALIA 2021 | 2027

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE

REGIONE MARCHE

PROGRAMMA NAZIONALE DEL FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI, LA PESCA E L'ACQUACOLTURA REG.(UE) 2021/1139

Priorità 3 Obiettivo Specifico 3.1 "Contribuire a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile delle comunità di pesca e acquacoltura"

Intervento 33.12.14 Attuazione della Strategia CLLD

Operazioni attivate: 05-Investimenti in infrastrutture fisiche nei porti di pesca esistenti o nei luoghi di sbarco nuovi o esistenti; 38 - Investimenti nel ripristino delle zone Natura 2000; 40 - Investimenti per il ripristino di zone marine protette

---

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE del GRUPPO DI AZIONE LOCALE PESCA E ACQUACOLTURA MARCHE

Azione 5.1

Riqualificazione e rivitalizzazione di area urbane/ costiere, comprese le aree degradate e/o dismesse, e realizzazione di piccole infrastrutture dirette a favorire una fruizione dell'ambiente costiero e della parte prospiciente il mare

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 05/05/2025

Obiettivo: L'azione intende raggiungere la finalità di dotare il territorio urbano/portuale di piccole infrastrutture volte alla riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio e favorire azioni legate allo sviluppo sostenibile del territorio grazie ad interventi mirati per la fruizione dell'ambiente costiero in maniera consapevole e sostenibile dalle comunità locali ed i turisti.
L'azione mira a recuperare, ampliare, realizzare percorsi tematici capaci di valorizzare il patrimonio mare del GAL e la realizzazione di spazi dedicati alla cultura marinara

Beneficiari del bando:
Enti locali ed enti/organismi di diritto pubblico
MPMI della pesca e dell'acquacoltura e del turismo in forma singola e associata
Organizzazioni di Produttori della Pesca riconosciute.

Ambito territoriale di intervento:
L'area territoriale di attuazione coincide con i comuni di Gabicce Mare, Pesaro, Fano, Mondolfo, Senigallia, Montemarciano, Falconara M.ma, Ancona, Sirolo, Numana, Porto Recanati, Potenza Picena, Civitanova Marche, Porto Sant'Elpidio, Fermo, Campofilone, Altidona, Porto San Giorgio, Pedaso, Massignano, Cupra M.ma, Grottammare, San Benedetto del Tronto, Visso e Sefro.

Dotazione finanziaria assegnata:
La dotazione finanziaria per l'attuazione del presente avviso è pari ad € 700.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: entro 90 giorni dalla pubblicazione dell'avviso
Responsabile del procedimento punto di contatto:
Rup è Direttore del GALPA **direttore@galpescamarche.eu /punto di contatto: coordinatore.tecnico@galpescamarche.eu**

Indice

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO 1
2. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ 1
2.1 Soggetti richiedenti 1
2.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente 1
2.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa 2
2.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione 2
3. INTERVENTI AMMISSIBILI E OPERAZIONI ATTIVATE 2
4. SPESE AMMISSIBILI 4
5. SPESE NON AMMISSIBILI 7
6. TERMINI 8
7. DOTAZIONE FINANZIARIA 9
8. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO 9
9. CRITERI DI SELEZIONE 12
10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO 13
10.1 Documentazione da trasmettere 14
11. PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI 15
11.1 Fasi dell'istruttoria: 15
11.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi 16
12. MODALITÀ EROGAZIONE CONTRIBUTI 16
12.1 Liquidazione anticipo 16
12.2 Liquidazione stati di avanzamento 17
12.3 Liquidazione saldo 18
12.4 Modalità di pagamento 19
12.5 Istruttoria delle domande di liquidazione 21
13. VARIANTI 21
14. PROROGHE 22
15. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI 23
16. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 23
17. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ 24
18. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 24
19. CONTROLLI 25
20. PROCEDIMENTO DI REVOCA DECADENZA E RECUPERO 25
21. DISPOSIZIONI FINALI 26
21.1 Trattamento dei dati 26
21.2 Ricorsi 26
21.3 Norma residuale 26
ALLEGATI 27
ALLEGATO A – NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO 28
ALLEGATO B – Modello di domanda di contributo 30
ALLEGATO C Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti 32
ALLEGATO D -Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla capacità finanziaria del beneficiario 33
ALLEGATO E - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Relazione descrittiva dei contenuti progettuali 34
ALLEGATO F - Cronoprogramma di previsione 36

ALLEGATO G - Autovalutazione criteri di selezione 37
ALLEGATO H Quadro economico previsionale 39
ALLEGATO I – dichiarazione di congruità dei costi 40
ALLEGATO L – dichiarazione delle autorizzazioni per gli investimenti 41
ALLEGATO M - Richiesta liquidazione anticipo 42
ALLEGATO N - Richiesta liquidazione stati di avanzamento 43
ALLEGATO O - Quadro economico di avanzamento 45
ALLEGATO P – Modello domanda di variante 46
ALLEGATO Q – Richiesta di proroga 49
ALLEGATO R - Dichiarazione liberatoria fornitore 50
ALLEGATO S - Richiesta liquidazione saldo 51
ALLEGATO T - Quadro economico finale 52

1.OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

L'azione intende raggiungere la finalità di dotare il territorio urbano/portuale di piccole infrastrutture volte alla riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio e favorire azioni legate allo sviluppo sostenibile del territorio grazie ad interventi mirati per la fruizione dell'ambiente costiero in maniera consapevole e sostenibile dalle comunità locali ed i turisti.
L'azione mira a recuperare, ampliare, realizzare percorsi tematici capaci di valorizzare il patrimonio mare del GAL e la realizzazione di spazi dedicati alla cultura marinara

2.CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Soggetti richiedenti

Possono presentare domanda di contributo al presente avviso:

- ✓ Enti locali ed enti/organismi di diritto pubblico
- ✓ MPMI della pesca e dell'acquacoltura e del turismo in forma singola e associata
- ✓ Organizzazioni di Produttori della Pesca riconosciute

aventi sede legale e/o operativa nell'area territoriale del GALPA Marche, coincidente con i territori dei comuni di Gabicce Mare, Pesaro, Fano, Mondolfo, Senigallia, Montemarciano, Falconara M.ma, Ancona, Sirolo, Numana, Porto Recanati, Potenza Picena, Civitanova Marche, Porto Sant'Elpidio, Fermo, Campofilone, Altidona, Porto San Giorgio, Pedaso, Massignano, Cupra M.ma, Grottammare, San Benedetto del Tronto, Visso e Sefro.
E' ammessa per ciascun soggetto richiedente la presentazione di una sola domanda di contributo a valere sul presente avviso pubblico.

2.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente

Il beneficiario per accedere al contributo, al momento della presentazione della domanda deve possedere i seguenti requisiti:

- applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
- nei propri confronti e, nei confronti dei soggetti indicati dall'art. 94 e 95 Dlgs 36/2023, ove pertinente, non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art 94 e 95 Dlgs 36/2023 o altra ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non ricorrono le condizioni di inammissibilità individuate dall'art 11 par. 1 e 3 del Reg. UE 2021/1139
- non rientrare nei casi di cui all'art.136, par 1 del Reg. (UE EURATOM) 2018/1046;
- non rientrare nei casi di inammissibilità previsti nei casi di cui all'art.11, par. 1 e 3 del Reg. (UE) 2021/1139;
- non essere inadempiente rispetto all'obbligo di restituire precedenti contributi concessi in seguito a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Marche, relative e al programma PO FEAMP 2014/2020;

I requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente devono essere posseduti prima del riconoscimento dell'ammissione dell'istanza a contributo, coincidente con l'approvazione della graduatoria.

2.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa

il beneficiario deve avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi previsti dal presente avviso, al fine di ottenere e mantenere il contributo eventualmente concesso

A tal fine il beneficiario deve trasmettere in sede di domanda l'organigramma dei soggetti impiegati a qualsiasi titolo nel progetto con specificazione dei ruoli.

Inoltre, nel caso di beneficiari diversi da enti Pubblici deve essere trasmessa altresì una dichiarazione di un soggetto qualificato (revisore dei conti, esperto contabile o commercialista) che attesti la capacità finanziaria del beneficiario secondo il modello di cui all'Allegato D al presente avviso. Nel caso di partecipazione in forma associata la Dichiarazione di cui all'Allegato D dovrà essere compilata da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

2.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione

- L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PN FEAMPA 2021/2027.
- Sono considerati ammissibili al presente regime contributivo gli interventi localizzati nel territorio del GALPA Marche, coincidente con i comuni richiamati al punto 2.1.
- Il beneficiario deve dimostrare, attraverso regolare atto o contratto, il possesso del bene sul quale viene effettuato l'investimento, che deve sussistere al momento della presentazione della domanda di aiuto, e permanere fino al completo adempimento degli impegni assunti;

3. INTERVENTI AMMISSIBILI E OPERAZIONI ATTIVATE

Sono ammissibili i seguenti interventi, localizzati nelle aree prospicienti la linea di costa, comprese le aree portuali, investimenti finalizzati alla realizzazione di piccole infrastrutture volte a migliorare la fruizione delle aree portuali, costiere e limitrofe, anche per attrarre turisti, quali:

1) riqualificazione di aree ad elevato valore storico ambientale;
2) interventi di recupero di manufatti per finalità culturali, compreso la realizzazione di villaggi per la valorizzazione della piccola pesca, quali ad esempio spazi per la degustazione, la valorizzazione, l'esposizione del pesce massivo ecc;
3) interventi di arredo urbano a fini turistico-ricreativi e sportivi.
4) realizzazione o recupero di spazi attrezzati legati alla fruizione del mare per il benessere psico-fisico della persona, compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche e la facilitazione, anche attraverso ausili da spiaggia e mare per disabili e anziani;
5) interventi di valorizzazione dei musei legati al mare e alla storia locale con priorità a quelli realizzati nello scorso periodo di programmazione anche attraverso l'utilizzo delle più moderne tecnologie immersive.

Operazioni attivate:

05-Investimenti in infrastrutture fisiche nei porti di pesca esistenti o nei luoghi di sbarco nuovi o esistenti

L'operazione sostiene investimenti in infrastrutture fisiche lungo la fascia costiera regionale. In particolare nei porti di pesca esistenti, nei luoghi di sbarco nuovi o esistenti, nei ripari di pesca, nelle sale per la vendita all'asta esistenti, nei centri per la pesatura del prodotto sbarcato e nelle

infrastrutture collettive per la vendita diretta del prodotto, in altre aree in linea con le finalità dell'azione, purché soddisfino almeno una delle seguenti condizioni:

a) gli aiuti siano destinati a migliorare la qualità, il controllo e la tracciabilità dei prodotti sbarcati, accrescere l'efficienza energetica, contribuire alla protezione dell'ambiente e migliorare la sicurezza e le condizioni di lavoro;

b) gli aiuti coprano i seguenti costi di investimento ammissibili che:
   - migliorano le infrastrutture dei porti di pesca esistenti, dei luoghi di sbarco, delle sale per la vendita all'asta esistenti, nei centri per la pesatura del prodotto sbarcato e delle infrastrutture collettive per la vendita diretta del prodotto, ivi compresi gli investimenti effettuati in adeguate strutture di raccolta per gli attrezzi da pesca perduti e i rifiuti marini raccolti dal mare;
   - facilitano l'osservanza dell'obbligo di sbarcare tutte le catture ai sensi dell'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1380/2013 e dell'articolo 8, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1379/2013 o di aggiungere la valorizzazione della parte sottoutilizzata del pesce catturato;
   - migliorano la sicurezza dei pescatori attraverso la costruzione o l'ammodernamento di piccoli ripari di pesca.
   - dotino le aree urbane/portuali di piccole infrastrutture volte alla riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio e favoriscano azioni legate allo sviluppo sostenibile del territorio ai fini della fruizione da parte delle comunità costiere

38 - Investimenti nel ripristino delle zone Natura 2000

"L'operazione sostiene investimenti per il ripristino delle aree Natura 2000, secondo i quadri di azioni prioritari stabiliti in conformità ai requisiti della direttiva Uccelli 2009/147/CE o Habitat 92/43/CEE.

Sono compresi i costi collegati a:
- infrastrutture necessarie per protezione di habitat o specie, restauro e conservazione, compreso l'acquisto di attrezzature;
- infrastrutture necessarie all'applicazione di indicatori delle pressioni e degli impatti nonché alle valutazioni dello stato di conservazione;
- infrastrutture specifiche per il monitoraggio e la gestione delle problematiche ambientali;
- infrastrutture per l'accesso del pubblico, osservatori e chioschi, etc. (ad esempio infrastrutture per aumentare il valore di amenità dei siti come segnaletica, sentieri, piattaforme di osservazione e centri visitatori);
- investimenti legati alle infrastrutture verdi.

40 - Investimenti per il ripristino di zone marine protette

"L'operazione sostiene interventi relativi al ripristino delle AMP.

Sono compresi i costi collegati a:
- infrastrutture necessarie per la protezione di habitat o specie, nonché per il ripristino e la conservazione, compreso l'acquisto di attrezzature;
- infrastrutture necessarie all'applicazione di indicatori delle pressioni e degli impatti nonché alle valutazioni dello stato di conservazione;
- infrastrutture specifiche per il monitoraggio e la gestione delle problematiche ambientali;

- infrastrutture per l'accesso del pubblico, osservatori e chioschi, etc. (ad esempio infrastrutture per aumentare il valore di amenità dei siti come segnaletica, sentieri, piattaforme di osservazione e centri visitatori);
- investimenti legati alle infrastrutture verdi.

4.SPESE AMMISSIBILI

Per essere ammissibili le spese, oltre ad essere effettivamente sostenute dal Beneficiario, dovranno essere pertinenti alle finalità e obiettivi perseguiti con la presente misura, e strumentali agli interventi indicati al punto precedente, adeguate e proporzionate. Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, deve soddisfare i seguenti requisiti di carattere generale:

- ✓ pertinente, vale a dire che le spese sostenute devono risultare direttamente connesse alle attività previste dal progetto/investimento;
- ✓ effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
- ✓ sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese;
- ✓ tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione, al fine di assicurare l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 69, paragrafo 6 e dall'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- ✓ contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'AdG.
- ✓ Le indicazioni generali in materia di spese ammissibili sono contenute nelle Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027 e nelle disposizioni nazionali in materia.
- ✓ Le principali categorie di spese ammissibili riguardano i costi sostenuti per:
  - Costi diretti del personale;

In questa categoria di spesa si fa riferimento esclusivamente al personale attivamente coinvolto nel progetto presentato
I costi del personale si dividono in due categorie di costi: costi del personale dipendente e costi del personale esterno, se non legato da un rapporto di lavoro dipendente.
I costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale
operazione diversi dai costi diretti per il personale.
Al fine di determinare i costi diretti per il personale si può calcolare una tariffa oraria in uno dei modi seguenti:
a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore
nel caso di lavoro a tempo parziale;
b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina.

Quando si applica la tariffa oraria, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non può superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.
Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi.
Per le unità di personale che lavorano all'operazione con un incarico a tempo parziale, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. In caso di persone che lavorano all'operazione con un incarico a tempo pieno, detta percentuale è pari al 100 per cento.
Ai fini dell'attestazione del tempo impiegato per determinare l'importo della spesa ammissibile per le persone impiegate nell'ambito dell'operazione, il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce la percentuale fissa applicata all'operazione.
Si evidenzia che il costo annuo o mensile lordo del lavoro per il personale è rappresentato dalla retribuzione lorda, determinata in linea con la consueta pratica di retribuzione del beneficiario per la categoria di funzione in questione o in linea con il diritto nazionale applicabile, gli accordi collettivi o le statistiche ufficiali, comprensiva, nel rispetto dei contratti collettivi, delle retribuzioni in natura e le altre indennità aggiuntive, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.
È ammissibile la spesa relativa anche solo ad alcune delle voci sopra citate o parte delle stesse.

- <u>Spese per lavori</u>

Le spese per lavori sono ammesse esclusivamente per le operazioni coerenti e nei limiti degli importi previsti dalle voci di spesa del Prezzario approvato dalla Regine Marche, vigente al momento della pubblicazione del bando. Tali voci di spesa sono quelle utilizzate nel computo metrico di progetto, per l'operazione nel suo complesso, redatto dal tecnico progettista.
Per le categorie di lavori non riportate nel Prezzario sono ammissibili i c.d. "Nuovi Prezzi", che andranno indicati nel computo metrico con tale dicitura (in sigla "NP"). Non sono ammissibili al finanziamento le spese per "Nuovi Prezzi" concernenti, anche solo parzialmente, lavorazioni e/o voci elementari riconducibili al Prezzario vigente. Ogni "Nuovo Prezzo" deve essere supportato da apposita analisi prezzi sottoscritta ovvero perizia asseverata del tecnico progettista attestante motivi e circostanze della scelta, e la congruità del nuovo prezzo determinato.
Il soggetto attuatore potrà comunque richiedere n.3 preventivi per l'affidamento dei lavori, fermo restante i prezzi massimi previsti dal prezziario. Inoltre, i lavori previsti nel progetto non possono essere realizzati da ditte che hanno in comune con il richiedente le seguenti figure: rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza.
Inoltre, i preventivi devono essere rilasciati da ditte che non hanno il medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, che non fanno capo ad uno stesso gruppo, e le cui sedi amministrative o legali non abbiano gli stessi indirizzi, e che svolgano attività compatibili con l'oggetto dell'offerta. I preventivi presentati devono essere in corso di validità.

- <u>Spese per beni e servizi;</u>

Per l'acquisizione di beni e servizi il richiedente è tenuto alla presentazione della completa documentazione relativa alle forniture di beni e servizi, come di seguito illustrata.

I beni acquistati devono essere nuovi di fabbrica, privi di vincoli o pegni.
Per l'acquisto di beni materiali e di servizi il richiedente è tenuto a presentare preventivi afferenti ad almeno tre (3) diversi operatori economici, salvo i casi in cui è d'obbligo applicare le norme previste dal Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).
La richiesta di preventivo deve essere corredata da documentazione che ne comprovi la richiesta e la successiva trasmissione. I preventivi presentati devono essere in corso di validità, per i beni non ancora acquistati e per i servizi non ancora realizzati. La scelta del bene o del servizio, che sia più aderente alle esigenze dell'operazione, è effettuata dal richiedente sulla base di parametri tecnico-economici e di congruità dei prezzi, evidenziati nella documentazione dei preventivi.
Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi trasmessi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.
Nel caso di effettiva sussistenza di esclusiva e/o carenza di ditte concorrenti, occorrerà relazione sulla scelta dei beni e servizi oggetto di fornitura, firmata dal tecnico progettista.
Inoltre, i preventivi devono essere rilasciati da ditte che non hanno il medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, che non fanno capo ad uno stesso gruppo, e le cui sedi amministrative o legali non abbiano gli stessi indirizzi, e che svolgano attività compatibili con l'oggetto dell'offerta.

- Imposta sul valore aggiunto, nel caso in cui lo stesso rappresenti un costo reale;

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile nei casi e nei limiti previsti dall'articolo 64, paragrafo 1, lettera c), punti da i) a iv), del regolamento (UE) n. 2021/1060.
L'IVA è una spesa ammissibile solo se effettivamente sostenuta dal beneficiario.
L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

- Spese generali;

Le spese generali sono ammissibili fino ad un massimo del 12% del totale delle spese riferite alla realizzazione del progetto.
Segue una lista indicativa dei costi generali e amministrativi relativi alla presente azione/intervento:

- le spese per la tenuta del C/C appositamente aperto e dedicato all'operazione, se previsto da prescrizioni dell'Autorità di Gestione;
- spese per la costituzione di ATI/ATS etc.;
- le spese per consulenza tecnica e finanziaria, comprese quelle per la predisposizione dell'istanza, nonché le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie e le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata;
- i costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione (locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni, manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.);
- ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, anche soggetto pubblico, purché direttamente afferenti a dette operazioni;
- spese di materiale di consumo per la realizzazione dell'intervento entro i limiti del costo unitario previsto per legge;

- spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dal presente avviso, dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Organismo Intermedio o dell'Autorità di Gestione.
- l'informazione e la pubblicità obbligatoria sull'intervento finanziato dal PN FEAMPA 2021/2027;
- la progettazione, il coordinamento tecnico, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, esecuzione ed eventuale collaudo, ecc.;
- oneri di sicurezza quali ad esempio: predisposizione ed adempimenti connessi al piano di sicurezza, ai carichi sospesi, security e servizio di assistenza alla sicurezza, polizze assicurative etc.; servizio di assistenza ai partecipanti, quali ad esempio presidio medico, ambulanza etc. ed eventuali oneri relativi ai diritti d'autore (SIAE) ed oneri connessi ad eventuali diritti di concessione.

Nell'ambito delle spese generali per la progettazione, direzione lavori, consulenza tecnica e finanziaria, perizie tecniche o finanziarie, ai fini della verifica sulla congruità di tali costi, è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili, prodotti da soggetti indipendenti. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi trasmessi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si precisa che potranno essere ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) Opere murarie e impiantistiche strettamente inerenti il progetto;
b) Spese connesse allo studio, progettazione e rifunzionalizzazione di spazi, compreso loro l'allestimento;
c) Acquisto di beni mobili, attrezzature e beni durevoli;
d) Spese per l'acquisto di servizi, assistenza e consulenza esterna;
e) Spese investimenti immateriali;
f) Spese di disseminazione e promozione (brochures e materiale promozionale in genere, promozione su stampa e riviste specializzate, targhe espositive, piattaforme web, app e prodotti multimediali, ecc.);
g) (per i privati) spese inerenti il costo della garanzia fidejussoria necessaria a richiedere l'anticipo del contributo;
~~h)~~ Spese generali (costi generali e costi amministrativi): spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione come indicato sopra per la specifica categoria di spesa

5.SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, ammesse a contributo le spese che non rientrano nelle categorie descritte sopra, presentate oltre il termine previsto per la rendicontazione, quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammissibili le seguenti spese:

- acquisto di macchinari e impianti se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;

- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA Italia 2021/2027", in tema di "Acquisto di materiale usato";
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già posseduti dal beneficiario;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

6.TERMINI

Sono stabiliti i seguenti termini:

a) Presentazione della domanda di contributo: entro **90 giorni** della pubblicazione dell'avviso

b) Termine iniziale di ammissibilità della spesa: **08/07/2024**

c) Termine per la trasmissione del formale impegno alla realizzazione del progetto di intervento (cfr paragrafo 18, obblighi) : entro **30 giorni** dalla notifica del contributo

d) Termine per la presentazione del progetto esecutivo: **entro 90 giorni** dalla notifica della concessione del contributo;

e) Termine finale di ammissibilità della spesa: entro **18 mesi** dalla data di notifica di avvenuta concessione del contributo

f) Termine finale per la rendicontazione della stessa: **entro 30** giorni successivi alla data di cui al termine finale;

I termini di cui ai punti: a), b), e) ed f), sono perentori, l'inosservanza, fatta salva le specifiche ipotesi di proroga, comporta l'irricevibilità della domanda/decadenza dal contributo.

Si specifica che in relazione al termine iniziale di ammissibilità della spesa, in ogni caso non sono ammissibili le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Si specifica inoltre che, entro il termine finale di ammissibilità della spesa, le spese devono essere sostenute e quietanzate, secondo quanto riportato nel paragrafo 12 nell'Appendice A) al presente avviso.

7.DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è fissata in € 700.000,00. Eventuali maggiori disponibilità potranno essere utilizzate per il sostegno alle domande dichiarate ammissibili, ma non finanziate per esaurimento della dotazione iniziale.

8.MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

Considerate le aliquote massime dell'intervento pubblico riportate nell'Allegato III "ALIQUOTE MASSIME SPECIFICHE DI INTENSITÀ DI AIUTO IN REGIME DI GESTIONE CONCORRENTE" del Reg. (UE) 2021/1139., si precisa quanto segue:

1. L'aliquota massima del contributo pubblico erogato ai beneficiari è pari al 50% della spesa totale ammissibile al beneficio;
2. In deroga al punto 1., con particolare riferimento alle righe 2, 7, 8, 13, e 15 dell'Allegato III citato agli interventi ammessi nell'ambito del presente avviso sono applicabili le seguenti aliquote massime di contributo pubblico in funzione della tipologia di operazione:

- Operazioni intese a migliorare le infrastrutture di porti di pesca, sale per la vendita all'asta, luoghi di sbarco e ripari di pesca al fine di agevolare lo sbarco e il magazzinaggio delle catture indesiderate: 75%
- Operazioni connesse alla piccola pesca costiera: 80%
- Operazioni per le quali il beneficiario è un organismo pubblico: 80%
- Operazioni beneficiarie di un sostegno a norma dell'art. 30 e che soddisfano almeno uno dei criteri seguenti: (i)interesse collettivo; (ii)beneficiario collettivo; (iii) elementi innovativi e pubblico accesso garantito ai loro risultati. Operazioni attuate da organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni interprofessionali: 80%
- Operazioni attuate da organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni interprofessionali: 75%
- Operazioni attuate da organizzazioni di pescatori o altri beneficiari collettivi: 60%

L'investimento massimo ammissibile a contributo è pari a € 100.000,00[1]

Non saranno ammissibili domande con investimenti ammissibili inferiori ad euro 30.000,00.

Il contributo di cui al punto precedente non è cumulabile con altri contributi pubblici di qualsiasi natura, ivi compresi incentivi, contributi a fondo perduto, agevolazioni, sovvenzioni, bonus fiscali e

1 Qualora il soggetto proponente presenti un progetto le cui spese ammissibili superino il limite di investimento ammissibile a contributo, pari a € 100.000,00, il contributo sarà calcolato con le percentuali di cui al par. 8 applicate al massimale di € 100.000,00.

benefici comunque denominati, ovvero indennizzi assicurativi e/o risarcimenti, sulle stesse spese ammissibili inerenti lo stesso progetto di investimento.

Applicabilità degli aiuti di stato

L'azione attua quanto previsto dall'art.28 del Reg. (UE) 2021/1139, specificando le condizioni attuative delle operazioni attivabili. Ai sensi dell'art.10, paragrafo 2, dello stesso regolamento si evidenzia che "Gli articoli 107, 108 e 109 TFUE non si applicano tuttavia ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma del presente regolamento e che rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 TFUE". Pertanto, l'attuazione di questo intervento non è soggetta alle norme sugli aiuti di stato.

Ai sensi delle *Linee guida per l'ammissibilità delle spese* nella versione approvata dal Tavolo Istituzionale con procedura scritta conclusa il 06/03/2024 (prot. MASAF n. 110432 del 06/03/2024) si precisa quanto segue:

Organismo di diritto pubblico - il punto 9 dell'art. 1 della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio intende per "organismo di diritto pubblico" qualsiasi organismo: a) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale, b) dotato di personalità giuridica, e c) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico. L'Allegato III della Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, contiene un elenco non limitativo degli Organismi di diritto pubblico. Gli Stati membri notificano periodicamente alla Commissione le modificazioni intervenute nei loro elenchi.

La Commissione Europea, con nota Ares (2016) 2838882 del 17 giugno 2016, ha chiarito che per "organismo di diritto pubblico" si intende qualsiasi organismo:

a) istituito per soddisfare specificatamente bisogni di interesse generale, non aventi carattere industriale o commerciale;

b) dotato di personalità giuridica;

c) sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti regionali o locali, o altri organismi di diritto pubblico;

d) soggetta al controllo di gestione di questi ultimi;

e) il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza, abbia più della metà dei membri nominati dalle autorità statali, regionali o locali, o da altri organismi di diritto pubblico.

Beneficiario collettivo - gli organismi plurisoggettivi previsti nel nostro ordinamento con struttura associativa che perseguono finalità che travalicano l'interesse economico dell'ente collettivo, essendo preordinati alla soddisfazione di interessi dei membri che compongono l'ente collettivo o di tutta la collettività.

Nella definizione di "Beneficiario collettivo", possono rientrare:

1. Enti associativi di natura non imprenditoriale, quali:

- Le **associazioni,** che sono organizzazioni collettive aventi come scopo il perseguimento di una **finalità non economica**; possono essere dotate di personalità giuridica (*associazioni riconosciute*) oppure no (*associazioni non riconosciute*).
- Le **fondazioni** sono organizzazioni che si avvalgono di un patrimonio per il perseguimento di uno scopo non economico; sono dotate di personalità giuridica.

- I **comitati** sono organizzazioni di più persone che, attraverso una raccolta pubblica di fondi, costituiscono un patrimonio con cui realizzare finalità altruistiche.

2. Enti associativi di **collaborazione interaziendale, quali**:

- Le società cooperative, che sono aggregazioni di persone fisiche o di imprese che hanno uno scopo mutualistico, che consiste nell'assicurare ai soci lavoro, beni di consumo o servizi a condizioni migliori di quelle che otterrebbero dal libero mercato.
- I consorzi contrattuali, quelli in forma societaria e i consorzi di cooperative che sono aggregazioni volontarie, legalmente riconosciute, tra imprese operanti nello stesso settore di attività o in settori connessi, che hanno come obiettivo non la produzione di guadagni da distribuire ai propri membri (c.d. causa di lucro che invece caratterizza le società di persone o di capitali) ma quello di mettere in comune singole fasi delle attività di ciascuna impresa consorziata (consorzi di servizi) oppure di realizzare un coordinamento delle attività delle singole imprese (consorzi di coordinamento). La prevalenza della mutualità consortile nei consorzi li rende idonei a rivestire la qualifica di beneficiari collettivi;
- Le reti di impresa, di cui all'art. 3, comma 4-ter, del d.l. n. 5/2009, sia quelle costituite come rete-contratto che quelle costituite come rete-soggetto.
- Le O.P. riconosciute ai sensi del Reg.(UE) 2013/1379 sono considerati beneficiari collettivi qualora sono costituite in una delle forme di cui ai punti precedenti

Interesse collettivo - il criterio dell'interesse collettivo è riferito all'operazione in quanto gli investimenti devono essere intrapresi nell'interesse collettivo di una categoria o di un'organizzazione e quindi avere una portata più ampia di singoli interessi individuali, ossia corrispondere ad un'operazione compiuta nell'interesse di tutti. A titolo di esempio, l'acquisto di attrezzature per conto dei membri di un'associazione professionale o di una cooperativa per ottenere migliori offerte commerciali, non può qualificarsi come un'operazione di interesse collettivo, in quanto i membri dell'organizzazione collettiva finirebbero per possedere l'attrezzatura, diventando di fatto i beneficiari effettivi. Viceversa l'acquisto da parte di un'impresa di una macchina per la produzione del ghiaccio liquido che ha lo scopo di fornire servizi ad una comunità di pescatori in una determinata area si configura come interesse collettivo (in questo esempio la macchina per la produzione di ghiaccio liquido acquistata dall'impresa aumenterebbe il valore delle catture per la collettività dei pescatori e la qualità del pesce per i consumatori). Quello che rileva, quindi, è la finalità nell'utilizzo collettivo del bene/servizio creato e non la tipologia di soggetto che realizza l'operazione.

Elementi innovativi - per la valutazione degli elementi innovativi di un progetto, l'AdG utilizza come riferimento i manuali OCSE di Frascati 15 e Oslo 2018, che rappresentano principali orientamenti internazionali per le definizioni e le metodologie in ambito di ricerca, sviluppo ed innovazione, nonché la norma ISO 56002, prima linea guida internazionale sui sistemi di gestione dell'innovazione. Sono in ogni caso esclusi dal poter essere considerati quali elementi innovativi i meri cambiamenti di tecniche, metodi o processi già in uso sul territorio o i miglioramenti minori, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali o servizi, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le modifiche periodiche o stagionali e altri cambiamenti ciclici.

9.CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno selezionati sulla base dei seguenti criteri di selezione:

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile, ovvero la maggioranza della forza lavoro è di sesso femminile (T1)	T1=NO C=0 T1=SI C=1	5	
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionale ovvero minore età della maggioranza della forza lavoro (T2)	T2 (o media) >40 anni C=0 T2 (o media) ≤40 anni C=1	5	
CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE				
SR5	Numero di soggetti partecipanti all'iniziativa in partenariato (R5)	R5=1 C=0 R5=2 C=0,25 R5=3 C=0,5 R5=4 C=0,75 R5>5 C=1	15	
CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE				
Q1	Coerenza con gli obiettivi dell'azione (Q1)	Q1=alta C=1 Q2=media C=0,75 Q1=bassa C=0,5	15	
Q2	*Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere innovativo sul costo totale dell'investimento (Q2)*	C=Costo investimento innovazione/Costo totale dell'intervento	5	
Q6	*L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)*	Q6=NO C=0 Q6=SI C=1	10	
Q8	*L'iniziativa capitalizza attività già realizzate cofinanziate dal FEAMP o da altri Fondi/Programmi UE o nazionali quali ad esempio Interreg, LIFE, Horizon*	Q8=SI C=1 Q8=NO C=0	5	
Q9	*L'intervento prevede azioni complementari e/o sinergiche a quelle finanziate con altri Fondi dell'Unione Europea/nazionali o Strategie macroregionali (Q6)*	Q9=SI C=1 Q9=NO C=0	5	

CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				
SOa	*L'operazione prevede interventi di riqualificazione del patrimonio storico/culturale e/o di beni paesaggistici lungo la linea di costa*	SI, C=1 NO, C=0	15	
SOb	*L'operazione prevede interventi per la realizzazione o recupero di spazi attrezzati legati alla fruizione del mare per il benessere psico-fisico della persona, compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche e la facilitazione, anche attraverso ausili da spiaggia e mare per disabili e anziani;*	SI, C=1 NO, C=0	10	
SOc	*Livello della progettazione*	SOc = progetto cantierabile C=1 SOc = progetto esecutivo C=0,5	10	

Si precisa quanto segue:

Criteri T1 e T2 – saranno applicati soltanto ai soggetti privati

Criteri SR5 – il partenariato dovrà essere dimostrato mediante la produzione di una lettera di intenti che specifichi il ruolo/iniziativa a cui si partecipa attivamente**.**

Criterio Q2 – l'innovazione consiste nell'utilizzo di tecnologie digitali di comunicazione, l'istante dovrà indicare il totale delle spese inerenti desumibili dal quadro economico presentato.

Criterio SOc – Per **"**Progetto cantierabile" si intende un progetto esecutivo approvato con tutte le autorizzazioni di altri enti; per "Progetto esecutivo" si intende che non sono state prodotte le eventuali autorizzazioni di altri enti

L'operazione che non consegua un punteggio minimo pari a 40 non è ammissibile al finanziamento.

Entrano in graduatoria di merito le sole operazioni ammissibili. Le operazioni accedono al finanziamento nell'ordine della graduatoria, in base al punteggio, fino a esaurimento della dotazione finanziaria del bando.

Il punteggio "P" per ciascun criterio di selezione è calcolato mediante il prodotto del coefficiente adimensionale "C" (il cui valore è compreso tra "0" ed "1") - che misura il grado di soddisfacimento di quel determinato criterio - per il peso "Ps" (il cui valore è compreso tra "0" e "100") assegnato a quel criterio specifico.

Il valore del coefficiente "C" e del punteggio "P" dovranno essere approssimati alla seconda cifra decimale.

10.MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Le domande di contributo devono essere redatte in conformità al modello di cui all'Allegato B – Modello di domanda di contributo, e trasmesse esclusivamente via pec (posta elettronica certificata), all'indirizzo **galpescamarche@pec.it.**

È esclusa qualsiasi altra modalità di trasmissione.

Le domanda trasmesse mediante altre modalità di recapito o ad un indirizzo pec diverso da quello sopra indicato saranno irricevibili.

La documentazione, elencata al paragrafo 10.1, dovrà essere trasmessa nelle seguenti modalità:

- compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istante (o comunque dal soggetto indicato negli specifici allegati) (in formato .p7m , o in formato .pdf), e allegata al messaggio pec.
oppure
- la copia cartacea della documentazione recante la firma autografa con allegata la copia del documento d'identità del legale rappresentante può essere acquisita mediante scanner e allegata al messaggio pec.

Si precisa che l'allegato H relativo al quadro economico, deve obbligatoriamente essere trasmesso anche nel formato .xls, o .ods.

La documentazione non recante firma autografa dovrà essere inviata nei formati .pdf o pdf/A.

10.1 Documentazione da trasmettere

I soggetti che intendono accedere alle agevolazioni devono presentare:

1. domanda conforme al modello di cui all'Allegato B, debitamente compilata;
2. dichiarazione sul possesso dei requisiti secondo il modello di cui all' allegato C;
3. solo per beneficiari diversi da EEPP, dichiarazione del soggetto qualificato attestante la capacità finanziaria del beneficiario secondo il modello dell'Allegato D
4. relazione descrittiva dei contenuti progettuali secondo il modello dell'Allegato E redatta sotto forma di dichiarazione di atto notorio, contenente almeno:
   - la descrizione,
   - le finalità,
   - le caratteristiche progettuali,
   - l'organigramma dei soggetti impiegati nel progetto con descrizione dei ruoli svolti,
   - la localizzazione,
   - il piano economico/finanziario del progetto;
5. nel caso in cui l'intervento consista in opere, lavori o impianti, si richiede almeno il livello di progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all'art 41 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
6. Cronoprogramma redatto sulla base del modello di cui all'Allegato F;
7. l'autovalutazione sulla base dell'Allegato G e relativa documentazione a comprova;
8. quadro economico previsionale dettagliato per ogni singola voce di spesa con indicazione di eventuali preventivi e delle fatture se si tratta di spese già realizzate secondo il modello di cui all'Allegato H;
9. solo per beneficiari diversi da EEPP, dichiarazione di congruità dei costi secondo il modello di cui all'Allegato I, con allegati i preventivi delle spese da effettuare;
10. solo per i soggetti che non sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici: nel caso di acquisto di beni o servizi, almeno tre preventivi di spesa nelle modalità indicate nell'Appendice A) all'avviso (sezione "Spese per beni e servizi")
11. Dichiarazione contenente l'elenco di tutte le autorizzazioni, permessi, nulla osta, licenze ed altri titoli abilitativi rilasciati o richiesti alle Pubbliche amministrazioni necessari per la realizzazione dell'intervento proposto per il finanziamento, con espressa distinzione tra quelli già perfezionati e quelli in itinere, secondo il modello di cui all'Allegato L.

La documentazione presentata deve essere in corso di validità.

Il GALPA Marche si riserva di richiedere, ai sensi dell'articolo 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i., in ogni fase del procedimento, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.

11.PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI

Il procedimento si avvia il primo giorno successivo al termine fissato per la presentazione delle domande. Il GAL raccoglie le domande pervenute con numero di protocollo progressivo
Il Responsabile del Procedimento verifica che sussistano i requisiti di ricevibilità e ammissibilità delle domande.
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.

11.1 Fasi dell'istruttoria:

Ricevibilità:

a) verifica che il termine di presentazione sia stato rispettato;
b) verifica della presenza della domanda secondo il modello stabilito;
c) verifica della sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o soggetto autorizzato

L'esito negativo di una delle verifiche di cui sopra non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura.

Ammissibilità:

a) verifica che la domanda sia stata presentata dalle tipologie di soggetti richiedenti previsti dall'avviso;
b) verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità relativi ai soggetti richiedenti e all'operazione;
c) verifica della completezza della documentazione da allegare alla domanda secondo quanto stabilito nel paragrafo precedente.

Selezione:
La fase di selezione viene svolta da una Commissione di valutazione, di cui all'art. 10 della Convenzione, composta da un numero dispari di soggetti, di cui due appartenenti al GAL ed uno esterno selezionato dal GAL.

A parità di punteggio, verrà data priorità al progetto richiedente il contributo inferiore, in subordine sarà data priorità all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Il termine di conclusione del procedimento di istruttoria delle domande presentate è di 60 giorni naturali e consecutivi, e decorre dal giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione

delle stesse. Il decorso del suddetto termine è sospeso nelle more della trasmissione di eventuali integrazioni/chiarimenti richiesti.

11.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi

Il GAL sulla base dei verbali della Commissione di valutazione adotta formalmente la graduatoria con indicazione dei soggetti ammessi, associati ai relativi codici CUP, con il punteggio assegnato, l'importo ammesso e il contributo concedibile e trasmette tale graduatoria, unitamente ai verbali e alle check list relative a tutto l'iter di ammissibilità, alla Regione. Tale graduatoria comprende anche gli eventuali soggetti esclusi.
Espletati i necessari controlli ai sensi del Manuale delle Procedure e dei Controlli la Regione con proprio atto recepisce la graduatoria, concede i contributi e assume i relativi impegni.
Il GAL comunica ai beneficiari la concessione del contributo unitamente al documento che specifica gli obblighi e il piano finanziario del progetto e altresì invia comunicazione agli eventuali esclusi indicando le motivazioni di esclusione.

12.MODALITÀ EROGAZIONE CONTRIBUTI

La liquidazione del contributo avviene da parte della Regione Marche nei limiti degli stanziamenti iscritti nei corrispondenti capitoli di spesa del bilancio di previsione dell'annualità di riferimento, secondo il cronoprogramma finanziario comunicato ai beneficiari.

12.1 Liquidazione anticipo

E' possibile l'erogazione di anticipi di progetto, in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, fino ad un massimo del 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario, dietro trasmissione di richiesta scritta secondo il modello di cui all' Allegato M, e presentazione di:

1. Relazione attestante l'avvio dell'attività progettuale, redatta dal legale rappresentante del beneficiario e dal responsabile del procedimento;
2. Copia di almeno una fattura di spesa quietanzata, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;

Per gli enti pubblici:

3. delibera di giunta, o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione, contenente l'impegno a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso

Per gli altri soggetti:

4. Garanzia fidejussoria di durata annuale, automaticamente rinnovabile sino a liberatoria rilasciata dalla Regione Marche, pari al 100% dell'anticipo

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di

solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione Marche.

12.2 Liquidazione stati di avanzamento

Il Beneficiario può richiedere la liquidazione di stati di avanzamento a fronte di rendicontazioni della spesa sostenta corrispondenti ad almeno il 25% del costo totale del progetto approvato. Tale richiesta redatta secondo il modello di cui all'allegato N, dovrà comprendere anche:

- relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento;
- solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
- quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato O (si precisa che l'allegato O relativo al quadro economico, deve obbligatoriamente essere trasmesso anche nel formato .xls, o .ods.);
- se pertinente, relativamente alle spese presentate, documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
- documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
- fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o registro IVA acquisti, in cui sono registrate. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
- liberatoria di cui all'allegato R, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

Le fatture e/o i documenti probatori di spesa devono riportare il codice CUP di progetto, che viene assegnato al momento della notifica del contributo.

Sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute dovranno essere presenti:

o la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi del PN FEAMPA 2021-2027 – CUP ___ CIG ___(ove applicabile)".

o In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ___" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola __". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva.

Relativamente alle fatture datate precedentemente l'uscita del bando, inviare dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiari che le fatture non sono state presentate a valere su altre agevolazioni e che sono riferite a spese del PN FEAMPA 2021/2027, con la specifica del codice progetto e del CUP.

12.3 Liquidazione saldo

La liquidazione del saldo spettante, previa richiesta del beneficiario, redatta secondo il modello di cui all'allegato S, avviene subordinatamente alla presentazione della seguente documentazione:

- relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento, recante in particolare informazioni in merito alla data finale dell'investimento, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato, al possesso di tutta la documentazione, nel rispetto delle autorizzazioni previste;
- solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei ~~lavori~~/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi);
- quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato T (si precisa che l'allegato T relativo al quadro economico, deve obbligatoriamente essere trasmesso anche nel formato .xls, o .ods.);
- se pertinente, relativamente alle spese presentate, documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
- eventuale documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
- fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o registro IVA acquisti, in cui sono registrate, , oltre all'estratto del libro dei cespiti o registro beni ammortizzabili con riferimento ai beni oggetto di cofinanziamento. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
- liberatoria di cui all'allegato R, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

Le fatture e/o i documenti probatori di spesa devono riportare il codice CUP di progetto, che viene assegnato al momento della notifica del contributo.

Sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute dovranno essere presenti:

o la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi del PN FEAMPA 2021-2027 – CUP ___ CIG ___(ove applicabile)".

o In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ___" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola __". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva.

Relativamente alle fatture datate precedentemente l'uscita del bando, inviare dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiari che le fatture non sono state presentate a valere su altre agevolazioni e che sono riferite a spese del PN FEAMPA 2021/2027, con la specifica del codice progetto e del CUP.

Documentazione specifica per tipologia di spesa o casi particolari:

- Spese del personale:

PERSONALE - IMPIEGO DI PERSONALE INTERNO

- ✓ Ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto;
- ✓ Buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali;
- ✓ Prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche
- ✓ l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali;
- ✓ Timesheet firmato dal Responsabile di progetto per singolo addetto e per singolo mese;
- ✓ Prospetto riepilogativo firmato dal Responsabile di progetto con l'indicazione delle spese sostenute per ciascun soggetto, periodo di riferimento, n. ore lavorate nel periodo, costo orario e riferimento pagamento;

PERSONALE -IMPIEGO DI PERSONALE ESTERNO

- ✓ Documentazione relativa alla procedura di selezione del collaboratore;
- ✓ Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- ✓ Lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti;
- ✓ Idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore;
- ✓ Attestazione di conformità delle attività svolte da parte del responsabile/referente di progetto debitamente firmata;
- ✓ Notule, buste paga/fatture;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti.

Noleggio:

- ✓ Documentazione relativa alle procedure e modalità di selezione del fornitore;
- ✓ Copia del contratto di noleggio.

- Spese per acquisizione di beni e servizi:

- ✓ Eventuale copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
- ✓ Atti relativi alla procedura di individuazione del fornitore per acquisizione di beni e servizi;
- ✓ Atti relativi alla procedura di gara;
- ✓ Atto di affidamento/Contratto/Convenzione/Accordi;
- ✓ Atti relativi all'attestazione dell'avvenuto servizio/fornitura.

12.4 Modalità di pagamento

I pagamenti possono essere effettuati tramite:

a) Bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e/o copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale sia visibile l'intestatario del conto corrente, l'importo, il nome del beneficiario del pagamento, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.), la descrizione della causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite internet, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

b) Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'intestatario del conto corrente, l'importo, l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, la causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato. La ricevuta della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè: il numero proprio di identificazione; la data di emissione; la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce; i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto; l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.
c) Carta di credito/debito/prepagata: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta del pagamento e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale sia visibile l'intestatario del conto corrente/carta di credito o debito, le ultime 4 cifre della carta di credito l'importo, la data della transazione, l'avvenuto addebito dell'importo delle operazioni eseguite con la carta di credito o debito, l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita.
d) Assegno circolare "non trasferibile": il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito o in cui sia visibile il numero dell'assegno e il nome del prenditore (che deve corrispondere a quello indicato nel titolo di spesa); copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'intestatario del conto corrente e l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
e) Assegno bancario/postale. L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi vengano riportati i codiciCIG/CUP). Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso in cui sia visibile il numero dell'assegno e il nome del prenditore (che deve corrispondere a quello indicato nel titolo di spesa).
f) Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: il beneficiario deve fornire copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accertata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sottoforma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente.
Inoltre occorre inserire nella dichiarazione, redatta sottoforma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo.

I pagamenti effettuati nell'ambito della realizzazione dei pagamenti devono transitare su conto corrente dedicato, bancario o postale; su tale conto devono essere effettuate sia le operazioni in entrata che quelle in uscita (pagamenti ed incassi).

12.5 Istruttoria delle domande di liquidazione

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

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario al GALPA entro 30 giorni dal termine finale di cui alla lettera d) del par. 7.
Il GALPA trasmette la documentazione alla Regione Marche che provvede ai controlli di primo livello. Espletate tali verifiche la Regione provvede alla liquidazione del contributo.

La durata del procedimento amministrativo, per quanto attiene la fase di liquidazione, è fissata, a decorrere dal giorno successivo al ricevimento della richiesta di liquidazione dell'anticipo, dell'acconto, o del saldo, in 60 giorni per l'adozione di atti di liquidazione.
L'eventuale periodo di interruzione è disposto dal responsabile del procedimento ed è comunicato ai sensi per iscritto al beneficiario.

13.VARIANTI

L'intervento deve essere realizzato in conformità al progetto ammesso a contributo.
Sono considerate varianti in corso d'opera:

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

Sono ammesse varianti al progetto presentato **entro al massimo 60 gg. dalla scadenza del termine finale** previsto per la realizzazione del progetto, pertanto:
- il beneficiario è tenuto a presentare con la massima tempestività la relativa richiesta, fornendone la motivazione ed allegando la documentazione necessaria a dimostrarne la ammissibilità;
Le varianti non autorizzate comportano la non ammissibilità delle relative spese.
I progetti di variante saranno ammessi se:

- l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva;
- 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;
- non comportino una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità e, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento

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.
L'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 35% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, tra le categorie di spesa, al netto delle spese generali. Si precisa che la soglia del 35% potrà essere derogata in casi di eventi eccezionali e, comunque, per cause non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

Nella valutazione delle varianti si applica prioritariamente l'art 120 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia) del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., qualora applicabile.
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.

Poiché il contributo concedibile è calcolato in modo proporzionale alla spesa ammissibile e poiché l'ammissione del progetto di variante non può comportare un aumento del contributo concesso in sede di ammissione:

a) in caso il progetto di variante comporti un aumento di spesa, pur se la valutazione di ammissibilità riguarderà la coerenza dell'intero progetto, le spese relative verranno ammesse solo fino a concorrenza della spesa concessa in sede di ammissione, il beneficiario dovrà quindi indicare quali spese intende richiedere a contributo per intero e quali in parte;
b) in caso il progetto di variante comporti una riduzione di spesa inferiore al 50% rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo verrà ridotto in proporzione.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, 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

14.PROROGHE

È ammessa la proroga dei seguenti termini:

- Termine finale di ammissibilità della spesa: è ammessa la proroga di **ulteriori 60 giorni,** salvo valutare caso per caso richieste di proroga di maggior durata, prodotte a seguito di eventi eccezionali o cause di forza maggiore.

- Termine per la presentazione del progetto esecutivo: è ammessa la proroga di **ulteriori 90 giorni,** salvo valutare caso per caso richieste di proroga di maggior durata, prodotte a seguito di eventi eccezionali o cause di forza maggiore.

- Termine finale di presentazione della rendicontazione: è ammessa la proroga di **ulteriori 30 giorni,** salvo valutare caso per caso richieste di proroga di maggior durata, prodotte a seguito di eventi eccezionali o cause di forza maggiore.

Il GAL, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dell'operazione per l'ultimazione dell'operazione entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza. Le proroghe potranno essere concesse 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, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento

degli interventi; 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

Le proroghe di cui sopra dovranno pervenire almeno 60 giorni prima della scadenza del termine di realizzazione del progetto, e non dovranno comportare variazioni negli obiettivi programmati con la realizzazione dell'intervento né violazione dei vincoli regolamentari e normativi.

15.STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Il vincolo di stabilità delle operazioni è previsto e disciplinato dall'articolo 65 del CPR (Reg. (UE) 2021/1060), in base al quale il soggetto beneficiario dovrà restituire il contributo per un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, se entro tre anni dal pagamento finale o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifica quanto segue:
a) cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
Il rimborso dovuto al mancato rispetto della stabilità delle operazioni è effettuato in proporzione al periodo di non conformità.
Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.
Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato nei tre anni successivi al pagamento finale al beneficiario, quest'ultimo deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto stesso. Tale spostamento potrà avvenire solo all'interno del territorio ammissibile di pertinenza del GAL Pesca e Acquacoltura Marche.

16.CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

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

I documenti dovranno 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. A tutela della privacy "I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati".
Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati dovranno soddisfare gli standard di sicurezza accettati, garantendo che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

17.AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

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 100.000,00 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.

18.OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa comunitaria e nazionale per ottenere e/o mantenere il contributo richiesto. A tal fine devono:
• assicurare la conservazione della documentazione giustificativa del periodo di realizzazione dell'azione/intervento, ivi compreso quella per i requisiti per l'ammissibilità, per almeno 5 (cinque) anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati, comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea;

- ✓ assicurare l'accesso ai luoghi dove insistono gli impianti, i macchinari e le attrezzature interessate dall'intervento sui quali l'Amministrazione provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- ✓ utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- ✓ rispettare la normativa comunitaria, nazionale e della Regione Marche;
- ✓ rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale;
- ✓ assicurare il proprio supporto alle verifiche e a eventuali sopralluoghi delle Autorità europee e statali, nonché assicurare l'accesso ad ogni altro documento ritenuto utile e consentirne l'eventuale acquisizione;
- ✓ fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- ✓ realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentano il raggiungimento della finalità dell'azione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'Atto di Concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- ✓ presentare, in sede di Domanda di pagamento per Stati di Avanzamenti dei Lavori o del Saldo del contributo, la documentazione prevista;
- ✓ a 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;
- ✓ comunicare l'accettazione del contributo concesso entro 30 giorni dalla notifica di concessione al GALPA Marche tramite PEC all'indirizzo: galpescamarche@pec.it, reso dal legale rappresentante il beneficiario sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.

19.CONTROLLI

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Regione Marche sui requisiti dichiarati in fase di ammissione, e su tutte le spese rendicontate dal Beneficiario, nonché ad apposito sopralluogo prima della liquidazione del saldo, fatta salva la facoltà della Regione, di limitare tali sopralluoghi ad un campione, secondo quanto stabilito nel Manuale delle procedure e dei controlli.
Ogni operazione può essere inoltre estratta a campione al fine di essere assoggettata a verifiche da parte degli altri organi competenti (Referente dell'Autorità di Certificazione, Struttura regionale adibita ai controlli "ex post", Autorità di Audit, Commissione europea, Guardia di Finanza, Corte dei Conti ecc.).

20.PROCEDIMENTO DI REVOCA DECADENZA E RECUPERO

La revoca del contributo è disposta a seguito di:

- mancato rispetto dei termini perentori di cui al paragrafo 6;
- violazione dell'obbligo di conforme realizzazione dell'intervento ammesso a contributo fatta salva la disciplina delle varianti;
- varianti non autorizzate nelle ipotesi previste dal par. 13;
- effetto di esito negativo dei controlli che investe il complesso delle spese rendicontate o accertati in maniera definitiva la violazione degli obblighi di cui al par. 18;
- rinuncia del beneficiario.

Fatti salvi i casi sopraelencati, e fermo restando quanto previsto nel paragrafo relativo alle varianti, Il GALPA potrà procedere a rideterminazioni parziali del contributo in caso di rendicontazioni inferiori al costo totale ammesso del progetto ovvero nel caso di non ammissibilità di specifiche spese.

21.DISPOSIZIONI FINALI

Punto di contatto:
Arch. Fausto Cavalletti
Emai coordinatore tecnico@galpescamarche.eu
Tutta la documentazione di cui al presente Avviso è scaricabile dall'indirizzo:
https://galpescamarche.eu/index.php?id=27

21.1 Trattamento dei dati

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza.
Ai sensi Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali forniti dai richiedenti sono raccolti dal GALPA Marche per le finalità di cui al presente avviso e sono trattati anche con l'utilizzazione di banche dati informatiche per la gestione dei rapporti derivanti dalla partecipazione all'avviso medesimo.
I medesimi dati possono essere comunicati esclusivamente alla Regione Marche quale Organismo Intermedio nella gestione del PN FEAMPA ed alle altre Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alle procedure di attuazione del FEAMPA.
L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare, o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

21.2 Ricorsi

Gli interessati possono presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

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

21.3 Norma residuale

I soggetti selezionati dovranno attenersi alle disposizioni attuative che saranno adottate da parte dell'Autorità di gestione del PN FEAMPA 2021-2027, dall'O.I. Regione Marche, e dal GALPA Marche, quali Linee guida sulle spese ammissibili, manuali per le attività di controllo e rendicontazione, etc.
Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si applicano le pertinenti norme europee, nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PN FEAMPA 2021-2027.

ALLEGATI

ALLEGATO A – NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2021, che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 CCI (2021IT16FFPA001), conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del regolamento UE n. 1060/2021. Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) 8023 del 3 novembre 2022, che approva il programma "Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura - Programma per l'Italia" per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura in Italia";
- Programma Operativo Nazionale finanziato dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021- 2027 (2021IT14MFPR001);
- DGR n. 1204 del 07/08/2023 - Reg. (UE) n.2021/1060, Reg. (UE) n.2021/1139 – PN FEAMPA 2021/2027. Recepimento degli strumenti di programmazione e delle disposizioni attuative adottate dall'Autorità di Gestione;
- DGR n. 1205 del 07/08/2023 - Reg. (UE) n.2021/1060, Reg. (UE) n.2021/1139 – PN FEAMPA 2021/2027. Approvazione schema di convenzione tra Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste – Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura in qualità di Autorità di Gestione del PN FEAMPA e la Regione Marche in qualità di Organismo Intermedio e autorizzazione alla stipula della medesima;
- DGR n. 1208 del 07/08/2023 - REG.(UE) n. 2021/1060, REG.(UE) n. 2021/1139 – Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027 – Priorità 3 CLLD. Recepimento documenti di indirizzo per la definizione dell'avviso pubblico da parte dell'Organismo Intermedio Regione Marche ai fini della selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (SSL) e del Sostegno preparatorio.
- DD n. 292 del 28/12/2023 - Reg. (UE) n. 2021/1060 artt. 31-34 del e Reg. (UE) n.1139/2021 artt. 29-30 – DGR n. 1995 del 18/12/2023- Programma Nazionale FEAMPA Italia 2021-2027, Priorità 3 CLLD. Approvazione avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei GAL della pesca;
- DD n. 58/APIM del 05/04/2024 – Reg (UE) n. 2021/1060 artt. 31-34 del e Reg. (UE) n.1139/2021 artt. 29-30 – DGR n. 1995 del 18/12/2023- DD 292/2023 - Programma Nazionale FEAMPA Italia 2021-2027, Priorità 3 CLLD avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei GAL della pesca- Proroga scadenza.
- DD n. 61/APIM del 12/04/2024 - Reg. (UE) n. 2021/1060 artt. 31-34 del e Reg. (UE) n.1139/2021 artt. 29-30 – DGR n. 1995 del 18/12/2023
- DD 292/2023 - Programma Nazionale FEAMPA Italia 2021- 2027, Priorità 3 CLLD avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei GAL della pesca- Rettifica avviso;
- PN FEAMPA ITALIA 2021/2027 Linee guida per l'ammissibilità delle spese nella versione approvata dal Tavolo Istituzionale con procedura scritta conclusa il 06/03/2024 (prot. Masaaf n. 110432)

- DD n. 69/APIM del 24/04/2024 - Reg. (UE) n. 2021/1060 artt. 31-34 del e Reg. (UE) n.1139/2021 artt. 29-30 – DGR n. 1995 del 18/12/2023- Programma Nazionale FEAMPA Italia 2021-2027, Priorità 3 CLLD avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei GAL della pesca- Nomina Comitato di selezione.
- DD n. 111 del 08/APIM del 08/07/2024 - Reg. (UE) n. 2021/1060 artt. 31-34 del e Reg. (UE) n.1139/2021 artt. 29-30 – DGR n. 1995 del 18/12/2023- DD 292/2023 - Programma Nazionale FEAMPA Italia 2021- 2027, Priorità 3 CLLD avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei GAL della pesca- Approvazione SSL, determinazione della copertura finanziaria per € 6.000.000,00, approvazione dello schema di Convenzione. CUP B45C24000110009
- La Convenzione siglata tra la Regione Marche, Direzione Attività Produttive e Imprese, in qualità di Organismo Intermedio nella gestione del PN FEAMPA, e la società coop. cons. GAL Pesca e Acquacoltura a r.l. (reg. int. 2024/3948)
- DD n. 148/APIM del 12/09/2024 e s.m.i. Reg. (UE) n. 1060/2021 e Reg (UE) n. 1139/2021, PN FEAMPA 2021/2027 – Prima approvazione del Manuale delle procedure e dei controlli. Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio, Referente dell'Autorità di Gestione.

ALLEGATO B – Modello di domanda di contributo

Al
Presidente del GALPA Marche

Largo XXIV Maggio 1 – 61123 Ancona (AN)
pec: galpescamarche@pec.it

PN FEAMPA 2021 – 2027
Priorità 3 Obiettivo Specifico 3.1 "Contribuire a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile delle comunità di pesca e acquacoltura"
Strategia di Sviluppo Locale del GALPA Marche
Azione ……

DATI LEGALE RAPPRESENTANTE		
Cognome	Nome	Data di nascita
Codice fiscale	Residenza (indirizzo completo – via, n. civico, città, prov, CAP)	
DATI SOGGETTO RAPPRESENTATO		
Denominazione		
Indirizzo completo sede legale (via, n. civico, città, prov, CAP)		
P.IVA	Cod. fiscale	Telefono
email	pec	
TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO		
☐ Enti locali		
☐ Enti/Organismi di diritto pubblico;		
☐ Organizzazione di produttori di pesca e acquacoltura riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n.1379/2013;		
☐ MPMI della pesca e dell'acquacoltura e del turismo in forma singola e associata		

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO PER CUI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO		
Spesa prevista al netto di IVA	Spesa prevista, inclusa IVA non recuperabile	pari ad
€	€	€
Contributo richiesto	% contributo richiesto	
€	%	
Localizzazione dell'intervento		

Conto corrente dedicato all'attuazione del Progetto, secondo quanto previsto nell' 74 par 1 punto a) lett. i del Reg. UE 2021/1060, intrattenuto presso il seguente Istituto bancario:
_____agenzia_____
Codice IBAN _____

Su cui sono delegati ad operare i seguenti soggetti:
1) nome e cognome_____ nato a _____
il _____ C.F._____
2) nome e cognome_____ nato
a_____
il _____ C.F._____
……

Si allegano alla presente domanda i documenti previsti al paragrafo 10 "Modalità di presentazione della domanda di contributo del presente Avviso Pubblico:
1) ……;
2) ……

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Firma del legale rappresentante (1)) _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO C Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il_____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____dell'ente_____ C.F. _____P. IVA_____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA QUANTO SEGUE

- Di applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
- Che nei propri confronti e, nei confronti dei soggetti indicati dall'art. 94 e 95 Dlgs 36/2023, ove pertinente, non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art 94 e 95 Dlgs 36/2023 o altra ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Che non ricorrono le condizioni di inammissibilità individuate dall'art 11 par. 1 e 3 del Reg. UE 2021/1139
- Di non rientrare nei casi di cui all'art.136, par 1 del Reg. (UE EURATOM) 2018/1046;
- Di non rientrare nei casi di inammissibilità previsti nei casi di cui all'art.11, par. 1 e 3 del Reg. (UE) 2021/1139;
- Di non essere inadempiente rispetto all'obbligo di restituire precedenti contributi concessi in seguito a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Marche, relative e al programma PO FEAMP 2014/2020;

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante (1)) _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO D -Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla capacità finanziaria del beneficiario

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il_____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ C.F. _____P. IVA_____ iscritto al n.___ dell'Albo Professionale dei _____ della Provincia di _____,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

ATTESTA CHE

L'ente/impresa_____

C.F. _____

P. IVA_____

sede legale_____

possiede la capacità finanziaria necessaria a rispettare le condizioni stabilite nel presente avviso per ottenere e mantenere il sostegno richiesto in relazione al progetto presentato.

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data

_____

Firma Legale Rappresentante	Firma (Revisore dei conti, Esperto contabile o Commecialista)
_____	_____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO E - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Relazione descrittiva dei contenuti progettuali

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il_____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ C.F. _____P. IVA_____ iscritto al n.___ dell'Albo Professionale dei _____ della Provincia/Comune di _____,
consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA QUANTO SEGUE

- DESCRIZIONE, LOCALIZZAZIONE E FINALITÀ DEL PROGETTO DI INVESTIMENTO

……
……
……

- OPERAZIONI ATTIVATE (specificare)

☐ 05

☐ 38

☐ 40

- CARATTERISTICHE PROGETTUALI CON RIFERIMENTO AI CRITERI DI SELEZIONE PREVISTI DALL'AVVISO

……
……
……

- ORGANIGRAMMA PERSONALE DEDICATO AL PROGETTO E SPECIFICAZIONE DEI RUOLI ED ESPERIENZE

……
……
……

- INDICATORI DI RISULTATO/REALIZZAZIONE *Specificare gli indicatori di risultato e di realizzazione del progetto presentato. (ad es. n. di n. di imprese coinvolte, eventuali posti di lavoro creati, aree oggetto di interventi di ripristino (Km2), n. di azioni realizzate)*

……
……
……

- PIANO ECONOMICO FINANZIARIO PROGETTO *Specificare le fonti di finanziamento del progetto presentato.*

……
……
……

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante [1] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale.

ALLEGATO F - Cronoprogramma di previsione

CRONOPROGRAMMA PROGETTO PREVISIONE	
FASI	**DATA**
AVVIO OPERAZIONE	
……	
……	
……	
……	
ULTIMAZIONE OPERAZIONE	

CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO

SPECIFICARE SE SI INTENDE RICHIEDERE L'ANTICIPO O L'ACCONTO ED IN QUALE ESERCIZIO, NONCHÉ IN QUALE ESERCIZIO SI PREVEDE LA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI SALDO

CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO		
	2025	2026
Richiesta anticipo al 40%	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Richiesta acconto	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Richiesta saldo	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

Luogo e data **Il Legale Rappresentante**

ALLEGATO G - Autovalutazione criteri di selezione

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile, ovvero la maggioranza della forza lavoro è di sesso femminile (T1)	T1=NO C=0 T1=SI C=1	5	
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionale ovvero minore età della maggioranza della forza lavoro (T2)	T2 (o media) >40 anni C=0 T2 (o media) ≤40 anni C=1	5	
CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE				
SR5	Numero di soggetti partecipanti all'iniziativa in partenariato (R5)	R5=1 C=0 R5=2 C=0,25 R5=3 C=0,5 R5=4 C=0,75 R5>5 C=1	15	
CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE				
Q1	Coerenza con gli obiettivi dell'azione (Q1)	Q1=alta C=1 Q2=media C=0,75 Q1=bassa C=0,5	15	
Q2	*Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere innovativo sul costo totale dell'investimento (Q2)*	C=Costo investimento innovazione/Costo totale dell'intervento	5	
Q6	*L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)*	Q6=NO C=0 Q6=SI C=1	10	
Q8	*L'iniziativa capitalizza attività già realizzate cofinanziate dal FEAMP o da altri Fondi/Programmi UE o nazionali quali ad esempio Interreg, LIFE, Horizon*	Q8=SI C=1 Q8=NO C=0	5	
Q9	*L'intervento prevede azioni complementari e/o sinergiche a quelle finanziate con altri Fondi dell'Unione Europea/nazionali o Strategie macroregionali (Q6)*	Q9=SI C=1 Q9=NO C=0	5	
CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				

SOa	*L'operazione prevede interventi di riqualificazione del patrimonio storico/culturale e/o di beni paesaggistici lungo la linea di costa*	SI, C=1 NO, C=0	15	
SOb	*L'operazione prevede interventi per la realizzazione o recupero di spazi attrezzati legati alla fruizione del mare per il benessere psico-fisico della persona, compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche e la facilitazione, anche attraverso ausili da spiaggia e mare per disabili e anziani;*	SI, C=1 NO, C=0	10	
SOc	*Livello della progettazione*	SOc = progetto cantierabile C=1 SOc = progetto esecutivo C=0,5	10	
		TOTALE		

ALLEGATO H Quadro economico previsionale

N.	Preventivo (n.) /giustificativo di spesa	Data	Fornitore	Imponibile (€)	IVA (€)	Totale (€)
Costi diretti del personale;						
1						
2						
Spese per lavori						
3						
4						
Spese per beni e servizi;						
5						
6						
Spese generali						
			Totale (€)			

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante [(1)] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO I – dichiarazione di congruità dei costi

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il_____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____dell'ente/impresa_____ C.F./P. IVA_____
consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA CHE

a) i valori indicati nel quadro riepilogativo di spesa, risultano allineati ai prezzi correntemente praticati dal mercato di riferimento;

b) per la fornitura di beni e/o servizi inerenti il progetto, si produce la seguente documentazione:

☐ 3 preventivi rilasciati da parte di 3 ditte differenti con l'indicazione di quello prescelto (nel caso in cui non sia stato scelto il preventivo di minore importo, è necessario descrivere le motivazioni che sono alla base della scelta più onerosa);
oppure

☐ Non è stato possibile acquisire più di uno o due preventivo/i in quanto:

- vi è carenza di ditte fornitrici;
- il lavoro da eseguire/le attrezzature da acquistare presentano caratteristiche particolari che rendono difficoltoso il loro reperimento sul mercato:

specificare:
_____
_____
_____

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante [(1)] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO L – dichiarazione delle autorizzazioni per gli investimenti

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il_____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____dell'ente/impresa_____ C.F./P. IVA_____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA CHE

☐ che per l'intervento non sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle opere previste.

Oppure

☐ che per l'intervento nulla osta all'ottenimento ed al rilascio di permessi e autorizzazioni necessarie; di seguito si riporta l'elenco dei suddetti atti/certificati:

- _____
- _____

SI IMPEGNA INOLTRE
(se non già disponibili in sede di domanda)

Ad acquisire tutti i permessi e nulla osta, ove necessari, contestualmente alla Comunicazione di Inizio Lavori dell'opera soggetta ad autorizzazione;

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante [1] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO M - Richiesta liquidazione anticipo

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ dell'ente/impresa _____ Cod. Fisc./P.IVA_____, beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. _____ del _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione dell'anticipo del contributo spettante con riferimento all'istanza n. (codice identificativo) _____, mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della domanda.

A tal fine, attesta quanto segue ai sensi dell'art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.:

1) il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;

e altresì allega conformemente a quanto previsto nel par. 12.1 dell'avviso pubblico:

1. Relazione attestante l'avvio dell'attività progettuale, redatta dal legale rappresentante del beneficiario e dal responsabile del procedimento;
2. Copia di almeno una fattura di spesa quietanzata, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;

<u>Per gli enti pubblici</u>:

3. delibera di giunta, o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione, contenente l'impegno a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso

<u>Per gli altri soggetti</u>:

4. Garanzia fidejussoria di durata annuale, automaticamente rinnovabile sino a liberatoria rilasciata dalla Regione Marche, pari al 100% dell'anticipo

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante (1) _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO N - Richiesta liquidazione stati di avanzamento

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ dell'ente/impresa _____ Cod. Fisc./P.IVA_____, beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. _____ del _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione dello stato di avanzamento del contributo spettante con riferimento all'istanza n. (codice identificativo) _____, mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della domanda.

A tal fine, attesta quanto segue ai sensi dell'art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.:

1) il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
2) la spesa sostenuta nello stato di avanzamento per l'intervento ammesso a contributo ammonta ad € _____;
3) le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA
   ☐ recuperabile ☐ non recuperabile

e altresì allega conformemente a quanto previsto nel par. 12.2 dell'avviso pubblico:

- ✓ relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento;
- ✓ solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
- ✓ quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato O;
- ✓ se pertinente, relativamente alle spese presentate, documentazione fotografica e materiale audiovisivo;

- ✓ documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
- ✓ fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o IVA acquisti, in cui sono registrate. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
- ✓ liberatoria di cui all'allegato R, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

Data e Luogo

_____

Il Legale Rappresentante (1)

_____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale.

ALLEGATO O - Quadro economico di avanzamento

N.	Giustificativo quietanzato di spesa	Descrizione	Data	Fornitore	Imponibile (€)	IVA (€)	Totale (€)	Modalità di pagamento	Estremi pagamento (es. CRO)	Data pagamento
Costi diretti del personale;										
1										
2										
Spese per lavori										
3										
4										
Spese per beni e servizi;										
5										
6										
Spese generali;										
7										
8										
				Totale (€)						

ALLEGATO P – Modello domanda di variante

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ dell'ente/impresa _____ Cod. Fisc./P. IVA_____, beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. _____ del _____ con riferimento all'istanza n. (codice identificativo) _____

CHIEDE

l'approvazione della variante per cui si riporta di seguito relazione tecnica, descrizione e motivazione:

_____

_____

_____

dichiarando altresì ai sensi dell'art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.

Che il progetto di variante presentato:

- l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva;
- 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.
- non 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 comporta una riduzione della spesa superiore al 35%.

QUADRO DI COMPARAZIONE AMMISSIBILITA' E VARIANTE

Spesa ammessa in fase di presentazione della domanda							Spesa in fase di variante						
N.	**Preventivo /giustificativo di spesa**	**Data**	**Fornitore**	**Imponibile (€)**	**IVA (€)**	**Totale (€)**	**N.**	**Preventivo /giustificativo di spesa**	**Data**	**Fornitore**	**Imponibile (€)**	**IVA (€)**	**Totale (€)**
……..													
1							1						
2							2						
……..													
3							3						
4							4						
……..													
5							5						
6							6						
Totale (€)							**Totale (€)**						

Percentuale di variazione totale*[2]: __ %

[2] In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 35% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali.

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante [1] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

ALLEGATO Q – Richiesta di proroga

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ dell'ente/impresa _____ Cod. Fisc./P. IVA_____, beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. _____ del _____ con riferimento all'istanza n. (codice identificativo) _____

INOLTRA

la presente istanza di proroga, della durata di giorni/mesi _____

E

di seguito riporta una dettagliata relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa nella quale sono evidenziate le cause che hanno determinato un ritardo nell'attuazione dell'iniziativa rispetto ai tempi indicati in sede di presentazione della domanda di sostegno:
_____
_____
_____
_____

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante (1) _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

GALPA MARCHE

Cofinanziato dall'Unione europea

PN FEAMPA ITALIA 2021 | 2027

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE

REGIONE MARCHE

ALLEGATO R - Dichiarazione liberatoria fornitore

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____della ditta _____ Cod. Fisc./P. IVA_____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA

- le fatture di seguito elencate sono state interamente pagate, di non vantare pertanto alcun credito o patto di riservato dominio e prelazione sulle relative forniture:

Fattura	Data	Descrizione bene	Matricola[3]	Imponibile	Importo lordo	Modalità pagamento	CRO/n. mandato

- a fronte delle suddette fatture non sono state emesse note di accredito, ovvero, sono state emesse le seguenti note di accredito:
  1) con riferimento alla fattura n. ….. del ……: nota di accredito n. …… del ……. importo al netto dell'IVA …… importo lordo …….;
  2) con riferimento alla fattura n. ….. del ……: nota di accredito n. …… del ……. importo al netto dell'IVA …… importo lordo …….;

- le forniture relative alle predette fatture sono nuove di fabbrica

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data _____ Il Legale Rappresentante del Fornitore (1) _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale

[3] Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva.

ALLEGATO S - Richiesta liquidazione saldo

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ dell'ente/impresa_____ Cod. Fisc./P. IVA_____, beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. _____ del _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione finale del contributo spettante con riferimento all'istanza n. (codice identificativo) _____, mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della domanda.

A tal fine, attesta quanto segue ai sensi dell'art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.:

1) il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
2) il beneficiario ha mantenuto i requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di contributo;
3) la spesa sostenuta per l'intervento ammesso a contributo ammonta ad € _____;
4) le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA
   ☐ recuperabile ☐ non recuperabile
5) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti all'intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell'avviso pubblico;
6) che per le singole spese di cui alla presente domanda non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e che per gli stessi non ha altre richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale;
7) a fronte delle spese rendicontate non sono stati praticati dai fornitori sconti od abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti dal costo progettuale prodotto a rendicontazione, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
8) l'intervento è stato realizzato nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniali, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché se applicabile nel rispetto del codice degli appalti;
9) che l'operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il_____
10) che tutte le fatture riportate nel quadro economico finale per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono inerenti opere/beni/servizi imputabili al progetto di intervento finanziato;
11) di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui al paragrafo 22 del bando e di cui all'art 65 del Reg. CE n. 1060/2021, a decorrere dalla data pagamento del saldo;
12) di impegnarsi al rispetto di tutti gli ulteriori obblighi stabiliti nell'avviso pubblico e vincolanti per il periodo successivo al completamento dell'operazione.

Si allegano i giustificativi di spesa e di pagamento indicati nell'allegato T "quadro economico finale"

Il sottoscritto consente, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 GDPR, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Data e Luogo

_____

Il Legale Rappresentante [(1)]

_____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale.

GALPA MARCHE

Cofinanziato dall'Unione europea

PN FEAMPA ITALIA 2021 | 2027

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE

REGIONE MARCHE

ALLEGATO T - Quadro economico finale

N.	Giustificativo quietanzato di spesa	Descrizione	Data	Fornitore	Imponibile (€)	IVA (€)	Totale (€)	Modalità di pagamento	Estremi pagamento (es. CRO)	Data pagamento
Costi diretti del personale;										
1										
2										
Spese per lavori										
3										
4										
Spese per beni e servizi										
5										
6										
Spese generali										
				Totale (€)						

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante [(1)] _____

(1) Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, oppure firma digitale