



GALPA MARCHE



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



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: 09-Investimenti in attività di marketing per supportare lo sviluppo del business; 15- Eventi; 16-Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico; 18-Sviluppo dell'Innovazione di marketing;

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

Azione 4.1

Promuovere campagne di sensibilizzazione di educazione alimentare, progetti di valorizzazione del prodotto ittico locale, promozione del territorio, attraverso le attività ittiche, nonché le opportunità offerte dalla blue economy

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 promuovere e valorizzare la filiera ittica, i suoi prodotti, la cultura marinara, le modalità di pesca artigianale, piccola pesca e acquacoltura.

Tale finalità verrà perseguita attraverso la promozione di manifestazioni, campagne di educazione alimentare ed eventi in grado di proporre un'offerta di information-education-entertainment rivolte a target differenziati per valorizzare il prodotto locale, l'utilizzo del pesce come base di una sana alimentazione.

L'Azione mira anche a valorizzare i luoghi della pesca, l'economia del mare, ma anche i mestieri, la cultura marinara, nonché le opportunità offerte dalla blue economy.

Beneficiari del bando:

Enti locali ed Enti/Organismi di diritto pubblico, Organizzazioni di produttori di pesca e acquacoltura riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n.1379/2013, Organizzazioni rappresentative di categoria.

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.

Tuttavia, le operazioni di cui ai punti 09-15-16 del par. 3, qualora attivate da Organizzazioni di produttori, Consorzi e Cooperative del settore possono essere effettuate su tutto il territorio nazionale.

Dotazione finanziaria assegnata:

La dotazione finanziaria ammonta per il presente € 500.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando

Responsabile del procedimento e punto di contatto:

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GALPA direttore@galpescamarche.eu / tel.3282139040

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	3
5. SPESE NON AMMISSIBILI.....	9
6. TERMINI.....	9
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	10
8. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO.....	10
9. CRITERI DI SELEZIONE.....	13
10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO	15
10.1 Documentazione da trasmettere	15
11. PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI	16
11.1 Fasi dell'istruttoria:	16
11.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi	17
12. MODALITÀ EROGAZIONE CONTRIBUTI	17
12.1 Liquidazione anticipo	17
12.2 Liquidazione stati di avanzamento.....	18
12.3 Liquidazione saldo	19
12.4 Modalità di pagamento	21
12.5 Istruttoria delle domande di liquidazione.....	22
13. VARIANTI	22
14. PROROGHE	23
15. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI.....	24
16. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	25
17. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ	25
18. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	26
19. CONTROLLI	26
20. PROCEDIMENTO DI REVOCA DECADENZA E RECUPERO.....	27
21. DISPOSIZIONI FINALI	27
21.1 Trattamento dei dati	27
21.2 Ricorsi	27
21.3 Norma residuale.....	28
ALLEGATI	29
ALLEGATO A – NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	30
ALLEGATO B – Modello di domanda di contributo	32
ALLEGATO C Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti	34
ALLEGATO D -Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla capacità finanziaria del beneficiario.....	35
ALLEGATO E - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Relazione descrittiva dei contenuti progettuali	36
ALLEGATO F - Cronoprogramma di previsione	38

ALLEGATO G - Autovalutazione criteri di selezione	39
ALLEGATO H Quadro economico previsionale.....	41
ALLEGATO I – dichiarazione di congruità dei costi.....	42
ALLEGATO L – dichiarazione delle autorizzazioni per gli investimenti	43
ALLEGATO M - Richiesta liquidazione anticipo	44
ALLEGATO N - Richiesta liquidazione stati di avanzamento	45
ALLEGATO O - Quadro economico di avanzamento	47
ALLEGATO P – Modello domanda di variante	48
ALLEGATO Q – Richiesta di proroga	51
ALLEGATO R - Dichiarazione liberatoria fornitore	52
ALLEGATO S - Richiesta liquidazione saldo	53
ALLEGATO T - Quadro economico finale.....	55

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

L'azione intende raggiungere la finalità di promuovere e valorizzare la filiera del pescato, far conoscere i prodotti e le modalità della piccola pesca ai consumatori finali e promuovere e valorizzare la filiera del pescato.

Tale finalità verrà perseguita attraverso la promozione di campagne di educazione alimentare e la promozione di manifestazioni, eventi in grado di proporre un'offerta di information-education-entertainment rivolte a target differenziati per valorizzare il prodotto locale, i luoghi della pesca e l'utilizzo del pesce come base di una sana alimentazione e far conoscere le opportunità offerte dalla blue economy.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Soggetti richiedenti

Possono presentare domanda di contributo al presente avviso:

- Enti locali;
- Enti/Organismi di diritto pubblico;
- Organizzazioni di produttori di pesca e acquacoltura riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n.1379/2013;
- Organizzazioni rappresentative di categoria;

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.

È 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;

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 deve essere in linea con gli obiettivi di cui al PN FEAMPA 2021/2027, e contribuire al conseguimento degli obiettivi della Politica Comune della Pesca (PCP) definiti all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1380/2013 attraverso il seguente l'obiettivo specifico di "Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, ma anche di promuovere i progetti di filiera, i luoghi della pesca, le opportunità offerte dalla blue economy, l'economia circolare e progetti di filiera allo scopo di dare impulso al settore ittico regionale".

3. INTERVENTI AMMISSIBILI E OPERAZIONI ATTIVATE

Sono ammissibili i seguenti interventi:

Di seguito sono riportate a titolo esemplificativo la tipologia di interventi attivabili:

- ✓ attività di sensibilizzazione, comunicazione volte alla promozione di un consumo consapevole del pescato locale;
- ✓ organizzazioni di manifestazioni, dedicate in particolare alle opportunità offerte alla blue economy al fine di creare connessioni e reti tra imprese ittiche e quelle degli altri settori produttivi
- ✓ azioni di promozione e comunicazione;

Operazioni attivate:

- ✓ 09-Investimenti in attività di marketing per supportare lo sviluppo del business
L'operazione sostiene investimenti in attività di marketing e di pianificazione strategica delle attività di impresa finalizzate a supportare la promozione dell'azienda ed i suoi prodotti (es: miglioramento delle strategie di posizionamento commerciale e promozionali, creazione di opportunità di vendita, azioni di branding), il miglioramento dell'immagine dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- ✓ 15- Eventi. L'operazione sostiene la realizzazione o la partecipazione a campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali o transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (conferenze, simposi, eventi di marketing, altre tipologie di eventi). Le iniziative non sono orientate verso denominazioni commerciali.

- ✓ 16-Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico
Attività di sensibilizzazione e di comunicazione volte alla promozione di un consumo consapevole del prodotto ittico locale come base di una sana alimentazione coinvolgendo le comunità locali e loro istituzioni, in particolar modo le scuole con eventi divulgativi di vario genere. L'operazione sostiene strumenti per favorire il dialogo ed il confronto mediante campagne di sensibilizzazione rivolte ai consumatori ed al grande pubblico in generale (es: scuole, turisti). L'operazione sostiene la partecipazione a fiere, convegni, seminari, workshop, tavole rotonde, show cooking, percorsi di degustazione anche in abbinamento ad altri prodotti agroalimentari, laboratori formativi gastronomici sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura (es. corsi di cucina). Inoltre, possono essere sovvenzionate attività ludico-didattiche, campagne di sensibilizzazione sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, nonché sul consumo consapevole dei prodotti ittici, eventi B2B e B2C per favorire la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, con particolare riferimento alla pesca costiera **artigianale**. Possono essere inoltre sostenute iniziative riguardanti la realizzazione di docufilm, mostre fotografiche al fine di rafforzare gli elementi identitari del mondo della pesca, della sua cultura nei contesti locali.
I servizi sovvenzionati devono essere realizzati in collaborazione con le Organizzazioni rappresentative di categoria o Organizzazioni di Produttori della Pesca riconosciute.
- ✓ 18-Sviluppo dell'Innovazione di marketing
L'innovazione di marketing è incentrata su iniziative innovative volte alla identificazione o all'applicazione di nuove idee utili per trovare soluzioni a problemi di marketing, nonché allo sviluppo di nuove strategie commerciali finalizzate a migliorare la competitività delle imprese (es: identificare e sviluppare nuovi mercati per specie che attualmente hanno un valore di mercato nullo o basso, rispondere all'esigenza di soddisfare le nuove esigenze del mercato come le vendite biologiche o la registrazione dei marchi).
I servizi sovvenzionati finanziati devono essere realizzati in collaborazione con un organismo scientifico o tecnico che ne convalida i risultati.

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.

- Spese per beni e servizi;

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 pgni.

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.

- Spese di viaggio e trasferte

Rientrano in questa categoria tutte le spese di viaggio e missione sostenute per la partecipazione a corsi, riunioni, fiere e convegni ed altre attività similari strettamente attinenti all'intervento sovvenzionato.

Le spese di trasporto, vitto e alloggio, se effettuate dal personale interno assegnato al progetto, dovranno essere preventivamente autorizzate, dal legale rappresentante o dal responsabile amministrativo-finanziario del beneficiario (autorizzazioni alle missioni), con l'indicazione dei costi preventivati.

Le spese di viaggio e di soggiorno del personale partecipante al progetto devono corrispondere a criteri di economicità, dimostrabili sulla base di una valutazione economica effettuata sulla scelta, tra più preventivi, di quello più conveniente. Di norma, per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute da personale esterno al beneficiario, se previste nel relativo contratto, devono essere allegate al documento giustificativo della spesa in copia conforme all'originale. Non è ammissibile la spesa inerente al rimborso di costi forfettari.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

1 Mezzi di trasporto

1.1 Mezzo aereo

È ammissibile nel limite del costo del biglietto in classe economica. È consentito il rimborso del costo del biglietto di prima classe qualora forme di promozione tariffaria offerte dal mercato risultino inferiori a quelle della classe economica.

La lettera di incarico dovrà riportare la frase: "Si autorizza l'uso del mezzo aereo".

1.2 Taxi e mezzi di trasporto

La spesa del taxi è da considerarsi eccezionale e può essere rimborsata solo in presenza di un'autorizzazione preventiva e per le seguenti motivazioni:

- raggiungimento di destinazioni non servite da mezzi di trasporto pubblici o collegate in modo non agevole in relazione alla durata del tragitto, al numero di mezzi di trasporto pubblici da utilizzare e allo svolgimento dell'attività lavorativa o ad altri motivi oggettivi;
- mancanza di mezzi pubblici di collegamento con gli aeroporti, le stazioni ferroviarie e le stazioni di pullman di linea;
- sospensione del servizio urbano/extraurbano in orario notturno ovvero in caso di sciopero;
- trasporto di materiali o strumenti delicati e/o ingombranti e/o deteriorabili;
- incompatibilità degli orari dei mezzi di trasporto ordinari con le esigenze della missione;
- urgenza di raggiungere la sede di missione indicata nella lettera di incarico.

Per il rimborso della relativa spesa dovrà essere presentata la ricevuta rilasciata dal conducente, che dovrà indicare la data e il percorso. I documenti giustificativi devono essere presentati in originale. L'utilizzo del taxi è equiparato a quello di noleggio autovettura, con o senza conducente, ove venga comprovato che la spesa sarebbe stata equivalente. Per il rimborso delle spese di noleggio occorre presentare regolare fattura o ricevuta fiscale, con l'indicazione dell'auto utilizzata e dei giorni di noleggio.

2. Rimborsi Spese

2.1. Spese di viaggio in territorio nazionale ed estero

Le spese di viaggio per biglietti ferroviari, per aereo di linea, nave, mezzi di trasporto urbani ed extraurbani, sono rimborsabili nei limiti delle spese effettivamente sostenute.

Qualora la missione non venga espletata o risultino modificate le autorizzazioni previste nella lettera di incarico, le spese di viaggio e/o di pernottamento eventualmente sostenute dal dipendente non saranno rimborsate, eccetto che nei seguenti casi:

- motivate e documentate ragioni di servizio o di salute, che abbiano reso impossibile il regolare svolgimento della trasferta;
- sciopero dei mezzi di trasporto che non ha consentito il rispetto dell'orario di inizio della missione o ha reso necessario modificare i tempi e/o le modalità di svolgimento;
- modifica delle date di partenza e di rientro per cause non previste;
- modifica sopravvenuta dei tempi di permanenza sul luogo della missione.

2.2 Spese di pernottamento

Nel caso in cui la trasferta abbia una durata superiore alle 12 ore è riconosciuto il rimborso della spesa sostenuta in albergo fino a quattro stelle, nonché il rimborso dell'imposta di soggiorno. La fattura o la ricevuta fiscale presentata per il rimborso delle spese d'albergo, deve necessariamente recare le generalità della persona incaricata della trasferta.

Qualora venga presentata una fattura che includa l'alloggio di altra persona che abbia soggiornato insieme al dipendente, verrà rimborsata la metà della relativa spesa.

Non sono rimborsabili le spese per l'utilizzo di servizi alberghieri extra.

Qualora per le missioni in territorio nazionale sia stato autorizzato l'automezzo di servizio, è ammesso a rimborso il parcheggio custodito.

2.3 Spese di vitto

Nel caso in cui la trasferta abbia una durata superiore alle otto ore può essere riconosciuto il rimborso di un pasto, nel limite di € 22,26.

Qualora la trasferta abbia una durata superiore alle 12 ore, può essere riconosciuto la spesa per i due pasti giornalieri nel limite di € 44,26.

Gli importi delle ricevute/scontrini fiscali/fatture dei pasti possono essere conguagliati fra loro entro l'importo massimo fissato per i due pasti giornalieri; qualora i pasti vengano consumati nel ristorante dell'albergo dove il dipendente alloggia, la relativa spesa va evidenziata, nel dettaglio di seguito riportato, nella ricevuta fiscale o fattura rilasciata dall'esercizio alberghiero.

Per il rimborso delle spese di vitto, dovrà essere prodotta, per ciascun pasto consumato, l'originale della fattura o dello scontrino fiscale che dovranno riportare la tipologia e la quantità del prodotto consumato.

Le ricevute, gli scontrini fiscali (o gli analoghi documenti relativi a missioni all'estero) dovranno essere dettagliati o comunque rilasciati da esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e dovranno contenere, ai fini del rimborso, il dettaglio delle consumazioni, o in alternativa, le seguenti dizioni:

- piatto unico,
- menù turistico,
- menù a prezzo fisso,

ed altre diciture analoghe (cd. "scontrini parlanti").

Il rimborso di spese per pasti deve escludersi nelle ipotesi in cui le fatture o le ricevute fiscali presentino correzioni, rettifiche o cancellature prive di convalida con timbro e firma da parte del ristoratore o cumolino più di un pasto.

Sono ammesse a rimborso ricevute fiscali o fatture rilasciate per più persone cumulativamente, purché sia data motivazione delle cause che hanno impedito l'acquisizione di ricevuta/fattura singola. In tal caso verrà rimborsato il costo medio risultante dalla ricevuta/fattura e rientrante nei limiti di spesa previsti dalla normativa.

I documenti giustificativi devono essere presentati in originale e, pertanto, non saranno accettate attestazioni o autocertificazioni sostitutive in caso di smarrimento delle ricevute dei pasti.

- 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:

- partecipazione ad eventi promozionali, campagne di sensibilizzazione rivolte ai consumatori ed al grande pubblico in generale quali: fiere, convegni, seminari, workshop, tavole rotonde, show cooking, percorsi di degustazione anche in abbinamento ad altri prodotti agroalimentari, laboratori formativi gastronomici sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura (es. corsi di cucina);
- attività ludico-didattiche e campagne di sensibilizzazione sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, nonché sul consumo consapevole dei prodotti ittici, eventi B2B e B2C per favorire la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, con particolare riferimento alla pesca costiera artigianale;
- strategie di commercializzazione innovative, attività relative all'innovazione di marketing, sviluppo di nuove strategie commerciali finalizzate a migliorare la competitività delle imprese (es: identificare e sviluppare nuovi mercati per specie che attualmente hanno un valore di mercato nullo o basso, rispondere all'esigenza di soddisfare le nuove esigenze del mercato come le vendite biologiche o la registrazione dei marchi);

- iniziative innovative volte alla identificazione o all'applicazione di nuove idee utili al miglioramento dei processi aziendali (es: modifiche o miglioramenti, nuove impostazioni o rinnovamento dei sistemi organizzativi, dei processi operativi, e dei processi di supporto alle attività aziendali);
- iniziative innovative volte alla identificazione o all'applicazione di nuove idee utili per trovare soluzioni a problematiche relative ai prodotti (sviluppare e diversificare in nuovi prodotti, aggiungere valore ai prodotti, migliorare le apparecchiature di lavorazione, gli imballaggi, la conservazione dei prodotti);

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

Come specificato nelle "Linee Guida per l'ammissibilità delle spese", nelle "Disposizioni Attuative Codice Intervento 222402" e nelle "Linee Guida sui costi ammissibili per informazione e comunicazione per determinate operazioni a valere sul PN FEAMPA 21-27", ai sensi dell'articolo 64, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) 2021/1060 non sono ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia e fatti salvi i casi in cui sono espressamente ammissibili così come riportati nei paragrafi precedenti;
- l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
- l'imposta sul valore aggiunto («IVA») salvo i casi ivi previsti e specificati nel paragrafo precedente.
- i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, del Reg. (UE) 2021/1139;
- i deprezzamenti e le passività; a tal proposito non sono ammissibili le revisioni dei prezzi;
- gli interessi di mora;
- le perdite sul cambio, le commissioni e altri oneri per operazioni relative a prodotti finanziari ai sensi dell'articolo 1 lett. u) del Decreto legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58;
- le spese per una delocalizzazione, come definita all'articolo 2, punto 61 -bis regolamento (UE) 651/2014;
- stand relativi ad altre tipologie di prodotto che non siano esclusivamente prodotti di pesca e acquacoltura o a tematiche diverse dalla pesca e acquacoltura;
- rimborsi spese per i partecipanti ad eccezione di esperti, consulenti e tecnici invitati aventi un ruolo specifico nella realizzazione del progetto, oltre al personale dell'Amministrazione.

6.TERMINI

Sono stabiliti i seguenti termini:

- a) Presentazione della domanda di contributo: **entro 30 giorni** naturali e consecutivi dalla pubblicazione;

- 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 finale di ammissibilità della spesa: entro **12 mesi** dalla data di notifica di avvenuta concessione del contributo
- e) 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), d) ed e), 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.

7.DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è fissata in € 500.000,00 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

Le aliquote massime dell'intervento pubblico sono 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 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 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: 80%
 - Operazioni attuate da organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni interprofessionali: 75%

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

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

L'investimento massimo ammissibile a contributo è pari a € 80.000,00¹

Non saranno ammissibili domande con investimenti ammissibili inferiori ad euro 20.000,00.

Il progetto dovrà essere realizzato nella sua interezza e sarà considerato concluso qualora la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario raggiunga il limite minimo del 50% della spesa ammessa a contributo, fatta salva la funzionalità delle attività portate a termine. Al di sotto di tale limite il progetto decade dai benefici finanziari.

In caso di domanda che risulti ammessa, ma non finanziata per esaurimento delle risorse messe a bando, questa potrà essere finanziata successivamente con eventuale scorrimento della graduatoria già approvata in precedenza, secondo le condizioni previste dal bando, qualora il GAL disponga eventuali successivi stanziamenti a valere sulla medesima all'azione.

Si precisa che, nel caso di mancato stanziamento di ulteriori risorse, il beneficiario non può vantare alcun diritto verso il GAL.

La liquidazione e pagamento del contributo avverrà sulla base degli esiti istruttori e delle verifiche attuate da parte della competente struttura dell'O.I. Regione Marche, nonché in conformità con le disposizioni di Bilancio della Regione Marche.

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;

¹ Qualora il soggetto proponente presenti un progetto le cui spese ammissibili superino il limite di investimento ammissibile a contributo, pari a 80.000,00, il contributo sarà calcolato con le percentuali di cui al par. 9 applicate al massimale di 80.000,00.

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 siano 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	1	
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	1	
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	10	
SR6	Partecipazione nel partenariato di più soggetti qualificati con finalità diverse quali imprese del settore ittico-istituti di ricerca (R6)	R6=SI C=1	5	
CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE				
Q1	Coerenza con gli obiettivi dell'azione (Q1)	Q1=alta C=1 Q1=media C=0,75 Q1=bassa C=0,5	15	

Q2	Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere	C=Costo Investimento innovazione/Costo totale dell'intervento	15	
Q6	L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)	Q6=SI C=1 Q6=NO C=0	15	
Q7	L'iniziativa capitalizza attività già realizzate cofinanziate dal FEAMP o da altri Fondi/Programmi UE o nazionali quali ad esempio Interreg, LIFE, Horizon (Q7)	Q7=SI C=1 Q7=NO C=0	5	
Q9	L'intervento prevede azioni complementari e/o sinergiche a quelle finanziate con altri Fondi dell'Unione Europea/nazionali o Strategie macroregionali (Q9)	Q9=SI C=1 Q9=NO C=0	1	
CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				
SO2	L'iniziativa riguarda l'utilizzo di strumenti innovativi, digitali e tecnologici (O2)	O2=NO C=0 O2=SI C=1	10	
SO11	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (O11)	C=Costo investimento tematico/Costo totale	6	
SO12	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole (O12)	O12=NO C=0 O12=SI C=1	5	
SO13	L'iniziativa prevede azioni di brand management in grado di valorizzare e differenziare la qualità del prodotto ittico nazionale (O13)	O13=NO C=0 O13=SI C=1	5	
SO17	L'iniziativa prevede lo svolgimento di indagini di mercato e studi (es: analisi di contesto e di prodotto; ricerche di mercato, in ambito nazionale ed internazionale) (O17)	SO17=NO C=0 SO17=SI C=1	6	

Si precisa quanto segue:

Criteri T1 e T2 – saranno applicati soltanto ai soggetti privati

Criteri SR5 e SR6 – il partenariato dovrà essere dimostrato mediante la produzione di una lettera di intenti che specifichi il ruolo/iniziativa a cui si partecipa attivamente.

Criterio Q1 – grado di coinvolgimento degli attori della filiera ittica, degli stakeholders, e di utilizzo dei mezzi di comunicazione

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 Q6 – si intende il grado di efficacia dell'attività di comunicazione con il coinvolgimento di una platea più ampia.

Criterio SO2 – dovrà essere indicata nel dettaglio la tipologia di strumenti innovativi utilizzati

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 (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. Cronoprogramma redatto sulla base del modello di cui all'Allegato F;
6. l'autovalutazione sulla base dell'Allegato G e relativa documentazione a comprova;

7. 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;
8. 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;
9. 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 nel par. 12.4;
10. 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.

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 GALPA 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, composta da un numero dispari di soggetti, di cui due appartenenti al GAL ed uno esterno selezionato dal GAL.

A parità di punteggio, sarà data priorità ai progetti con il termine finale previsto per la conclusione più ravvicinato. In tal caso, al soggetto beneficiario della priorità non verranno concesse proroghe. In subordine al progetto che prevede l'investimento più alto.

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

Alla liquidazione del contributo provvede la competente struttura 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

È 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 sostenuta 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 alle 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 IVA acquisti, in cui sono registrate. Inoltre, deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nel par. 12.4.
- 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 dichiara 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 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 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 nel par. 12.4);
- 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 dichiara 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 di viaggio, vitto e alloggio:

- ✓ Autorizzazione preventiva da parte del Responsabile di progetto allo svolgimento della
- ✓ missione;
- ✓ Fatture/Richieste rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
- ✓ Ricevute e scontrini in originale (salvo casi di partita iva) intestati al fruitore del servizio o al committente del vitto, alloggio e spese di trasporto se non fatturate;
- ✓ Titoli di viaggio;
- ✓ Mezzo proprio, se ammissibile a rimborso: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo;
- ✓ Documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (ad esempio: quote di iscrizione ecc.);

- 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 prestatore (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 codici CIG/CUP). Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso in cui sia visibile il numero dell'assegno e il nome del prestatore (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 sotto forma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riempiendo 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 sotto forma 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 il termine finale di cui alla lettera e) del par. 6.

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

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 comporti 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.

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 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 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:

Dott. Uriano Meconi

E-mail direttore@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.



PN **FEAMPA** ITALIA
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
e-mail	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;		
☐ Organizzazioni rappresentative di categoria		

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 _____
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
Commercialista)

(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)

- ☐ 09-Investimenti in attività di marketing per supportare lo sviluppo del business
- ☐ 15-Eventi.
- ☐ 16-Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico
- ☐ 18-Sviluppo dell'Innovazione di marketing

- 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 soggetti coinvolti negli eventi, n. di imprese, turisti, ecc. / 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	1	
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionali ovvero minore età della maggioranza della forza lavoro (T2)	T2 (o media) >40 anni C=0 T2 (o media) ≤40 anni C=1	1	
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	10	
SR6	Partecipazione nel partenariato di più soggetti qualificati con finalità diverse quali imprese del settore ittico-istituti di ricerca (R6)	R6=SI C=1	5	
CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE				
Q1	Coerenza con gli obiettivi dell'azione (Q1)	Q1=alta C=1 Q1=media C=0,75 Q1=bassa C=0,5	15	
Q2	Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere	C=Costo Investimento innovazione/Costo totale dell'intervento	15	
Q6	L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)	Q6=SI C=1 Q6=NO C=0	15	
Q7	L'iniziativa capitalizza attività già realizzate cofinanziate dal FEAMP o da altri Fondi/Programmi UE o nazionali quali ad esempio Interreg, LIFE, Horizon (Q7)	Q7=SI C=1 Q7=NO C=0	5	
Q9	L'intervento prevede azioni complementari e/o sinergiche a quelle finanziate con altri Fondi dell'Unione Europea/nazionali o Strategie macroregionali (Q9)	Q9=SI C=1 Q9=NO C=0	1	
CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				
SO2	L'iniziativa riguarda l'utilizzo di strumenti innovativi, digitali e tecnologici (O2)	O2=NO C=0 O2=SI C=1	10	



GALPA MARCHE



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



SO11	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (O11)	C=Costo investimento tematico/Costo totale	6	
SO12	L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole (O12)	O12=NO C=0 O12=SI C=1	5	
SO13	L'iniziativa prevede azioni di brand management in grado di valorizzare e differenziare la qualità del prodotto ittico nazionale (O13)	O13=NO C=0 O13=SI C=1	5	
SO17	L'iniziativa prevede lo svolgimento di indagini di mercato e studi (es: analisi di contesto e di prodotto; ricerche di mercato, in ambito nazionale ed internazionale) (O17)	SO17=NO C=0 SO17=SI C=1	6	
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 beni e servizi;						
3						
4						
Spese di viaggio e trasferte						
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;

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

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 alle 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 nel par. 12.4 dell'avviso
- ✓ 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.



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



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 beni e servizi										
3										
4										
Spese di viaggio e trasferte										
5										
6										
Spese generali										
7										
8										
Totale (€)										

Luogo e data

Il Legale Rappresentante ⁽¹⁾

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

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 e, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.
- non comporta una riduzione della spesa superiore al 35%.



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



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.



GALPA MARCHE



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



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



PN FEAMPA ITALIA
2021 | 2027



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 U "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.

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 beni e servizi										
3										
4										
Spese di viaggio e trasferte										
5										
6										
Spese generali										
7										
8										
Totale (€)										

Luogo e data

Il Legale Rappresentante ⁽¹⁾

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