

# PN FEAMPA

ITALIA 2021/2027

---

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

---

## **BANDO DI ATTUAZIONE**

### **Priorità 2**

***Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo in tal modo alla sicurezza alimentare dell'UE***

### **Obiettivo specifico 2.2**

***Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, nonché la trasformazione di questi prodotti***

#### **AZIONE 4**

**“Resilienza, stabilità, trasparenza ed equa concorrenza nei settori della commercializzazione e trasformazione e miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca ed acquacoltura”**

**Codice intervento: 222402 – Promozione (Campagna educativo-alimentare denominata PappaFish)**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                           | 2- Un'Europa più sostenibile                                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>                                       | 2- Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare dell'UE                 |
| <b>Obiettivo Specifico</b>                            | 2.2 Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, nonché la trasformazione di questi prodotti                                             |
| <b>Azione</b>                                         | <i>Resilienza, stabilità, trasparenza ed equa concorrenza nei settori della commercializzazione e trasformazione e miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca ed acquacoltura</i> |
| <b>Intervento-Allegato IV<br/>Reg. (UE) 2021/1139</b> | 2- Promozione di condizioni favorevoli a settori della pesca, dell'acquacoltura e della trasformazione economicamente redditizi competitivi e attraenti                                                      |
| <b>Operazioni-Tabella 7<br/>Reg.(UE) 2022/79</b>      | Codici operazioni: 16                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalità attuativa</b>                             | Regia                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Competenza</b>                                     | REGIONE MARCHE                                                                                                                                                                                               |
| <b>Beneficiari</b>                                    | Enti locali della regione Marche, responsabili della refezione nelle scuole pubbliche (infanzia, primaria e secondaria di I grado)                                                                           |
| <b>Dotazione finanziaria<br/>assegnata</b>            | € 500.000,00                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Scadenza presentazione<br/>domande</b>             | 60 giorni dalla pubblicazione del bando                                                                                                                                                                      |
| <b>Responsabile del<br/>procedimento</b>              | Dr.ssa Laura Gagliardini Anibaldi<br>Tel. 071/8063688<br><a href="mailto:laura.gagliardini@regione.marche.it">laura.gagliardini@regione.marche.it</a>                                                        |

## Sommario

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO .....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>2. FINALITA' DELL'AZIONE .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| <b>3. DOTAZIONE FINANZIARIA .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| <b>4. AMBITO TERRITORIALE DI ATTUAZIONE.....</b>                                       | <b>7</b>  |
| <b>5. TERMINI .....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| <b>6. ATTIVITA' AMMISSIBILI.....</b>                                                   | <b>8</b>  |
| <b>7. OPERAZIONI AMMESSE A FINANZIAMENTO .....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>8. SOGGETTI AMMISSIBILI A PRESENTARE ISTANZA DI SOSTEGNO .....</b>                  | <b>10</b> |
| <b>9. INTENSITA' DELL'AUTO PUBBLICO E SPESA MASSIMA AMMISSIBILE .....</b>              | <b>10</b> |
| <b>10. PRINCIPI GENERALI: L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA .....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>11. SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE PER PRESENTAZIONE DOMANDA .....</b> | <b>12</b> |
| <b>12. SPESE NON AMMISSIBILI.....</b>                                                  | <b>16</b> |
| <b>13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....</b>                  | <b>17</b> |
| <b>14. RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....</b>                               | <b>18</b> |
| <b>15. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>                                              | <b>18</b> |
| <b>16. CRITERI DI SELEZIONE.....</b>                                                   | <b>19</b> |
| <b>17. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE CONTRIBUTI .....</b>              | <b>21</b> |
| <b>18. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI .....</b>                                | <b>21</b> |
| <b>19. MODALITA' DI PAGAMENTO.....</b>                                                 | <b>24</b> |
| <b>20. VARIANTE IN CORSO D'OPERA.....</b>                                              | <b>25</b> |
| <b>21. PROROGHE.....</b>                                                               | <b>27</b> |
| <b>22. STABILITA' DELLE OPERAZIONI .....</b>                                           | <b>27</b> |
| <b>23. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....</b>                                            | <b>28</b> |
| <b>24. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' .....</b>                                 | <b>28</b> |
| <b>25. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO .....</b>                                             | <b>29</b> |
| <b>26. CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO.....</b>                                             | <b>30</b> |
| <b>27. REVOCA E DECADENZA.....</b>                                                     | <b>30</b> |
| <b>28. CONTATTI .....</b>                                                              | <b>31</b> |
| <b>29. TRATTAMENTO DEI DATI .....</b>                                                  | <b>31</b> |
| <b>30. RICORSI .....</b>                                                               | <b>31</b> |
| <b>31. NORMA RESIDUALE.....</b>                                                        | <b>31</b> |
| <b>32. MODULISTICA .....</b>                                                           | <b>32</b> |

## 1. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

### REGOLAMENTI UE

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- **Regolamento delegato (UE) 240/2014** della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- **Regolamento (UE) n. 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- **Regolamento (UE Euratom) 2020/2093** del Consiglio, del 17 dicembre 2020, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- **Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- **Regolamento (UE) 2021/1139** del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/45** della Commissione del 13 gennaio 2022 recante esecuzione del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito di detto Fondo;
- **Regolamento Delegato (UE) 2022/2181** della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno;
- **Regolamento (UE) n. 2022/2473** della Commissione del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- **Regolamento (UE) 2023/2391** della Commissione relativo che modifica i regolamenti (UE) n. 717/2014, (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 360/2012 per quanto riguarda gli aiuti «de minimis» per la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e il regolamento (UE) n. 717/2014 per quanto riguarda l'importo

complessivo degli aiuti «de minimis» concessi a un'impresa unica, il relativo periodo di applicazione ed altri aspetti;

- **Regolamento (UE) 2023/1315** della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- **Comunicazione della Commissione 2023/C 107/01** - Orientamenti per gli aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

## NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990** – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997** – Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (S.O. alla G.U. n. 248 del 23 ottobre 1997) e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, n. 445** – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002** – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti” aggiornato e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003** – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica dell'8 settembre 1997 n. 357, concernente l'attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (G.U. n. 124 del 30.05.2003) e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004** – Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'art. 1, comma 3, della legge 7 marzo 2003, n. 38 e ss.mm.ii.;
- **D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81** - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008);
- **D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159** - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (11G0201) (GU Serie Generale n. 226 del 28-9-2011 - Suppl. Ordinario n. 214);
- **D. Lgs n. 4 del 9 gennaio 2012** - Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della legge 4 giugno 2010, n. 96 e ss.mm.ii.;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2014, n. 193** Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. (15G00001) (GU Serie Generale n. 4 del 7-1-2015);
- **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle

pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013);

- **Decisione della Commissione (2022) 8023 final del 3 Novembre 2022** - PN FEAMPA 2021-2027;
- **Decreto ministeriale n. 0069969 del 14 febbraio 2022** recante la ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria del Programma Nazionale relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA 2021-2027) tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 02/02/2022;
- **Decisione di Esecuzione C (2022) 4787 del 5 luglio 2022** - Accordo di Partenariato Italia 2021-2027;
- **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36** Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- **Decreto Ministro n. 233337 del 04 maggio 2023** che approva l'Accordo Multiregionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) nell'ambito del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027.

#### **NORMATIVA REGIONALE**

- **Deliberazione Giunta Regionale 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.
- **Deliberazione Giunta Regionale 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.
- **Deliberazione Giunta Regionale 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.
- **Deliberazione Giunta Regionale n. 1720 del 20/11/2023** - Reg. (UE) n.2021/1060, Reg. (UE) n.2021/1139 - PN FEAMPA 2021/2027 - Recepimento Piano finanziario.

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 2. FINALITA' DELL'AZIONE

Il presente bando è volto a favorire la commercializzazione per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura al fine di trovare nuovi mercati e migliorare le condizioni per l'immissione sul mercato dei prodotti alieutici e acquicoli, tra cui specie con un potenziale di mercato. All'interno dell'azione i beneficiari diretti dell'aiuto sono gli enti locali della regione Marche, responsabili del servizio di refezione nelle scuole pubbliche dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado. Scopo ultimo dell'iniziativa è sostenere una buona pratica per l'impiego del prodotto ittico nelle mense scolastiche accompagnando la somministrazione fattiva del prodotto ittico ad una campagna educativa inerente rivolta alla conoscenza del prodotto e con la finalità del rilevamento del gradimento del pubblico utente.

### 3. 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.

### 4. AMBITO TERRITORIALE DI ATTUAZIONE

L'azione prevista all'interno di questo obiettivo specifico sarà diretta a tutto il territorio regionale.

### 5. TERMINI

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine per la presentazione della domanda di finanziamento</b>        | 60 giorni dalla data di pubblicazione nei siti:<br>- <a href="https://www.norme.marche.it/">https://www.norme.marche.it/</a><br>- <a href="https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati">https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati</a><br>Qualora il termine coincida con un sabato o un giorno festivo, è posticipato al primo giorno feriale successivo. |
| <b>Termine iniziale di ammissibilità della spesa</b>                      | <u>Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute successivamente alla data del <b>01/01/2025</b></u> e afferenti ad operazioni non concluse alla data di presentazione dell'istanza, come stabilito dall'art.63 del Reg. (UE) n.2021/1060, fermo restando l'ammissibilità della stessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Termine per l'accettazione del contributo (cfr. par. 25, obblighi)</b> | Entro 30 giorni dalla notifica del contributo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Termine finale di ammissibilità della spesa</b>                        | 12 mesi dalla data di notifica di avvenuta concessione del contributo (con possibilità di proroga, cfr. par 21)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Termine finale di rendicontazione della spesa</b>                      | 30 giorni successivi alla data di conclusione dell'operazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Si specifica, inoltre, che, entro il termine finale, le spese devono essere sostenute e quietanzate, e rendicontate alla Regione Marche secondo quanto stabilito nel paragrafo 18 riguardante la richiesta di liquidazione finale del saldo. Tale termine è anche il termine finale per la conclusione dell'operazione.

Per tutta la durata di apertura il presente bando rimarrà integralmente pubblicato sul portale web della Regione Marche, alle pagine dedicate al PN FEAMPA 2021/2027, all'indirizzo <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati>.

## 6. ATTIVITA' AMMISSIBILI

Il sostegno di cui al presente capo riguarda gli interventi che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Politica Comune della Pesca (PCP) definiti all'articolo 2 del regolamento (UE) n. 1380/2013 attraverso il seguente obiettivo specifico:

*“Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, nonché la trasformazione di questi prodotti”.*

Il raggiungimento dell'obiettivo specifico, nell'ambito della presente azione, viene attuato attraverso la promozione di condizioni favorevoli a rendere i settori della pesca, dell'acquacoltura e della commercializzazione e trasformazione dei loro prodotti, economicamente redditizi, competitivi ed attraenti; il sostegno del FEAMPA 21-27 sosterrà investimenti per:

- miglioramento dell'accettazione sociale dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e corretta informazione del consumatore mediante eventi di settore e campagne (nazionali, internazionali o transnazionali) di comunicazione e sensibilizzazione del pubblico su qualità, sicurezza e sostenibilità ambientale dei prodotti ittici. L'azione intende sostenere la diffusione della campagna di comunicazione coordinata a livello UE sull'acquacoltura dell'UE

Ovvero sono considerate ammissibili le iniziative progettuali che rispondano alle componenti nel seguito specificate:

1. **specie ittiche:** il progetto deve riguardare il *prodotto ittico locale approvvigionato allo stato fresco refrigerato (nel seguito “prodotto ittico”)*, ossia specie ittiche riconducibili ad attività di pesca / allevamento / raccolta. L'approvvigionamento di prodotto da marinerie locali (site nelle vicinanze dei luoghi di consumo) è riconducibile a misure volte al contenimento degli impatti legati al trasporto delle merci, dalla produzione al consumo comprendendo le diverse fasi di filiera, anche al fine di conseguire vantaggi in termini di freschezza e salvaguardia dei valori nutrizionali (riferimento Piano d'Azione Nazionale sul *Green Public Procurement* PAN GPP adottato con decreto interministeriale 259 del 03 agosto 2023 e s.m.i.). Le specie oggetto del presente intervento sono riferibili a:
  - pesce azzurro (*Scomber scombrus*, *Engraulis encrasicolus*, *Sardina pilchardus*.....);
  - specie massive (vongola - *Chamelea gallina*),
  - pesce da allevamento (*Oncorhynchus mykiss*, *Salmo trutta fario*, *Mytilus galloprovincialis*);
  - pesce povero (inteso come prodotto di scarso interesse per il mercato, *Mugil cephalus*, *Mullus barbatus*, *Trigla lucerna*, *Illex coindetii* etc);

2. **destinatari indiretti:** il progetto deve essere indirizzato agli utenti/alunni (e loro famiglie) di scuole pubbliche localizzate nella regione Marche dei gradi: infanzia, primaria e secondaria di I grado;
3. **periodo di svolgimento:** il progetto deve svolgersi nell'anno scolastico 2025/2026;
4. **strutturazione progettuale:** deve essere composta ed integrata, ovvero costituita da:
  1. azione tecnico-sperimentale (A);
  2. azione educativa (B).

Nel dettaglio delle due azioni:

- A) la componente tecnico-sperimentale consiste nella somministrazione, attraverso il servizio mensa, del *prodotto ittico* attraverso le seguenti fasi:
- elaborazione del processo di trattamento del prodotto, dal reperimento sino alla somministrazione, attraverso delineazione di idonea metodologia nel rispetto delle buone prassi igieniche previste dalla normativa vigente, comprensiva della predisposizione di ricette appetibili all'utente target. Si prescrive che tutto il prodotto ittico deve essere somministrato previa cottura dello stesso secondo termini di legge;
  - somministrazione per almeno il 50% dei pasti medi giornalieri da erogarsi normalmente nell'anno scolastico per un minimo di 8 somministrazioni nel medesimo periodo;

componente progettuale dal costo massimo indicato nella tabella paragrafo 9) *Intensità dell'aiuto pubblico e spesa massima ammissibile*;

- B) la componente educativa consiste nel preparare ed accompagnare gli alunni al consumo del *prodotto ittico*, al fine di contribuire all'introduzione del consumo di pesce nelle abitudini alimentari del bambino, trasmettere i principi di un sano stile di vita e di un corretto rapporto con il cibo. Dovrà focalizzarsi sui seguenti aspetti:
- individuare la specifica popolazione di riferimento;
  - sviluppare attività formative basate su attività ludiche e creative, laboratori pratici, forme artistiche etc.
  - prevedere una metodologia di rilevamento del gradimento nel corso dell'intero periodo di svolgimento progettuale,

componente progettuale dal costo massimo non superiore al 40% della componente A).

Ogni iniziativa progettuale è assoggetta al tetto massimo di spesa, sia totale, che per componente, indicato al paragrafo 9) *Intensità dell'aiuto pubblico e spesa massima ammissibile*.

Nell'ambito delle voci sopra indicate a titolo esemplificativo sono ammissibili i seguenti interventi:

- a) acquisto di prodotto ittico fresco locale (Azione tecnico-sperimentale A)
- b) servizi di tecnologia ed educazione alimentare (Azione educativa B)
- c) materiali scolastici per attività didattica (Azione educativa B)

## 7. OPERAZIONI AMMESSE A FINANZIAMENTO

Ciascun richiedente potrà presentare istanza esclusivamente per le attività di cui al punto precedenti e che sono comprese sulle seguenti operazioni:

### **16-Sensibilizzazione, comunicazione al grande pubblico**

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

## **8. SOGGETTI AMMISSIBILI A PRESENTARE ISTANZA DI SOSTEGNO**

I soggetti ammissibili a presentare istanza di sostegno sono gli Enti locali della regione Marche, responsabili della refezione nelle scuole pubbliche (infanzia, primaria e secondaria di I grado) localizzate nel territorio regionale.

## **9. INTENSITA' DELL'AIUTO PUBBLICO E SPESA MASSIMA AMMISSIBILE**

L'aliquota massima del contributo erogato è pari al 100%.

Per il costo progettuale valutato ammissibile su cui calcolare il contributo viene fissato un tetto massimo di spesa riconoscibile, determinato in base al numero di abitanti del comune in cui il progetto viene realizzato, secondo i parametri esplicitati nella tabella di seguito riportata:

| FASCE in numero di abitanti per comune ( <i>popolazione residente al 31/12/2021</i> ) - Decreto del Presidente della Repubblica del 20 gennaio 2023 "Determinazione della popolazione legale della Repubblica in base al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni".) | Spesa massima riconoscibile in € con indicazione della suddivisione tra componente A e B del progetto |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| inferiore a 4000                                                                                                                                                                                                                                                                       | Componente A) = € 5.300,00;<br>Componente B) = 40% di A = € 2.120,00                                  |
| compreso tra i 4001 e 15.000                                                                                                                                                                                                                                                           | Componente A) = € 10.100,00;<br>Componente B) = 40% di A = € 4.040,00                                 |
| compreso tra i 15.001 e 40.000                                                                                                                                                                                                                                                         | Componente A) = € 14.900,00;<br>Componente B) = 40% di A = € 5.960,00.                                |
| con più di € 40.001 abitanti                                                                                                                                                                                                                                                           | Componente A) = € 24.500,00;<br>Componente B) = 40% di A = € 9.800,00                                 |

Il costo della componente progettuale A) deve essere scomposto nei suoi fattori costitutivi, ovvero numero delle somministrazioni moltiplicato per il numero di pasti a base prodotto ittico; ogni singola pietanza somministrata a base di pesce può avere al massimo valore pari ad € 3,00.

Ogni soggetto beneficiario può presentare una sola proposta progettuale, relativa anche a più scuole e quindi più mense scolastiche. Il tetto massimo di spesa come quantificato nella tabella di cui sopra si riferisce pertanto alla proposta progettuale complessiva.

Gli aiuti di cui al presente bando possono essere cumulati con altri aiuti pubblici, in relazione agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, unicamente entro il limite per cui tale cumulo non porta al superamento delle intensità di aiuto sopra riportate.<sup>1</sup>

## CARATTERIZZAZIONE DELLA SPESA

### 10. PRINCIPI GENERALI: L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, deve soddisfare i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) pertinente, vale a dire che le spese sostenute devono risultare direttamente connesse alle attività previste dal progetto/investimento, imputabile ad un'operazione selezionata dall'AdG e OO.II. o sotto la loro responsabilità, conformemente alla normativa applicabile, e riconducibile ad una delle categorie di spese ritenute ammissibili;
- b) 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;
- c) sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese;
- d) 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.
- e) contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'AdG.

---

<sup>1</sup> Art. 8 Par. 2 let. b) Reg. (UE) 2022/2473.

## **11.SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE PER PRESENTAZIONE DOMANDA**

Le indicazioni in materia di spese ammissibili sono contenute: nelle “Linee Guida per l’ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027” approvate dal Tavolo Istituzionale e con Decreto n. 112481 del 07/03/2024 dell’AdG PN FEAMPA 2021-2027, nelle “Linee Guida sui costi ammissibili per informazioni e comunicazione per determinate operazioni a valere sul PN FEAMPA 21-27” e nelle “Disposizioni Attuative” del codice intervento specifico.

In generale sono ammissibili al sostegno le spese che:

- Risultano coerenti con l’operazione 16 (paragrafo 7);
- Risultano congrue, attinenti e funzionali al progetto presentato e ai suoi obiettivi;
- Rispettino i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione.

Nell’ambito dell’operazione 16 le principali categorie di spese ammissibili riguardano i costi sostenuti per:

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

Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità delle categorie di spesa di cui alle lettere da a) a d) sopra elencate e la “documentazione specifica” da fornire in fase di presentazione della domanda:

### **a) 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 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.

#### **b) 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 pegni.

Per l'acquisto di beni materiali e di servizi il richiedente è tenuto a presentare:

- preventivi afferenti ad almeno tre diversi operatori economici;

I preventivi presentati devono essere in corso di validità.

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 del beneficiario 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.

La richiesta di preventivi non è dovuta nel caso di fornitura di beni o servizi la cui produzione è garantita da privativa industriale e/o commerciale (esclusiva), o anche di un bene o servizio che per caratteristiche tecniche e grado di perfezione richiedi una sola ditta può fornire; l'unicità del fornitore deve essere certa e comprovata, ai sensi di legge, dal richiedente.

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.

Segue una **lista indicativa delle spese ammissibili relativi a beni e servizi**:

- **Ideazione e realizzazione di loghi, logotipi e pittogrammi**, nonché della linea grafica coordinata ed identificativa dell'operazione per la produzione dei materiali informativi e promozionali, siano essi cartacei che multimediali; ideazione, progettazione e realizzazione grafica di room layout per stand fieristici e/o aree espositive promozionali, inclusa la personalizzazione di pareti, desk, totem e degli altri eventuali arredi/strutture funzionali alla veicolazione dell'immagine coordinata.

- **Realizzazione e stampa/ristampa dei materiali promozionali cartacei** (es. opuscoli, depliant, guide, segnalibri, agende, calendari, poster, locandine, brochure, flyer, manifesti, leaflet informativi, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, wide format, banner, badge e/o in generale tutte le produzioni tipografiche destinate alla diffusione della conoscenza sui prodotti ittici).

- **Ideazione, realizzazione e gestione di siti e portali web**, incluse le attività di animazione su piattaforme social per azioni trasversali di social media management e social marketing, e la realizzazione di banner web, masthead, skin, box top, etc.
- **Agenzie di comunicazione** per la progettazione, la gestione e la realizzazione di campagne di promozione, sensibilizzazione e marketing, e per la organizzazione di eventi internazionali, nazionali e regionali. La pianificazione media, ivi incluse le attività di progettazione grafico-editoriale per tutti gli strumenti comunicazionali nonché le attività di media buying per la veicolazione dei messaggi con relativo monitoraggio e valutazione delle azioni. Ideazione di storyboard e storytelling per la progettazione e produzione di spot/video/documentari/filmati audio-video promozionali; per la progettazione di attività di marketing per il settore della commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- **Servizi di ufficio stampa** con la redazione di comunicati e/o promozionali da veicolare su tutte le testate giornalistiche (on line e off line), ivi compresi la organizzazione di conferenze stampa, interviste, press tour, rassegne stampa etc.
- **Sviluppo di software** destinati alla comunicazione integrata e realizzazione di app per tutti i device destinate a favorire la conoscenza sul comparto ittico, sui prodotti ittici e la loro commercializzazione.
- **Gadget e/o Kit promozionali** (penne, pen-drive, cartelline, shopper, welcome bag, agende del pescato, calendari dei prodotti, food box con i prodotti ittici, oggetti di artigianato locale, anche originali, rappresentativi del settore, e più in generale tutti gli oggetti promozionali funzionali ed in linea con l'immagine coordinata realizzata per l'evento).
- **Affitto di beni immobili e spazi espositivi** quali a titolo esemplificativo: strutture teatrali per rappresentazioni di spettacoli sul tema della pesca ed acquacoltura e/o luoghi ricreativi per bambini, quali ludoteche o anche sale cinematografiche, luoghi di interesse storico-culturale-ambientale (es. palazzi d'epoca, dimore storiche e parchi), nonché musei, aree per mostre, acquari, centri di educazione ambientale, fattorie didattiche, spazi espositivi in eventi gastronomici, in stazioni ferroviarie, metropolitane, aeroporti e porti. Trasmettere contratto di affitto se già presente.
- **Noleggio spazi e allestimento stand espositivi** personalizzati, attrezzati e arredati nel circuito delle fiere e degli eventi in generale; progettazione, allestimento e brandizzazione degli spazi espositivi; noleggio attrezzature tecniche ed informatiche (es. videoproiettori, telecamere, microfoni, casse, schermi, luci, cabine e cuffie per l'interpretariato, e più in generale service audio-video completi per la produzione multimediale e collegamento internet); servizio di montaggio/smontaggio stand, pulizia ed igienizzazione dello spazio; servizi hosting, interpretariato e traduzione.
- **Partecipazione e/o realizzazione di spettacoli artistici e di show cooking** anche con noleggio di piastre e di tutte le attrezzature funzionali alla sua realizzazione, nonché acquisto di prodotti ittici e agroalimentari in abbinamento per integrare i percorsi di degustazione; compensi per chef, camerieri ed esperti che raccontano il prodotto; acquisto di tutto il materiale necessario per la somministrazione di cibo e bevande (es. piatti, posate, tovaglioli, bicchieri, etc.); servizio catering.
- **Noleggio beni mobili** quali ad esempio food truck, truck, automobili, tricicli, aeromobili, etc. utilizzati esclusivamente per la realizzazione dell'operazione.
- **Servizi di organizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi** in generale con attività di segreteria organizzativa, e quindi attività di accoglienza e ospitalità, transfer e logistica anche con l'impiego di assistenti help desk, hostess, stuart e interpreti. Realizzazione di mailing list, di inviti a speaker o relatori per le sessioni scientifiche degli eventi servizio di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica; servizio di facchinaggio e supporto in generale delle attività delle manifestazioni.
- **Rimborso spese per missioni** (vitto, alloggio e trasporto) agli esperti, consulenti e ai tecnici del settore, solo esclusivamente in caso di partecipazione a convegni, workshop, seminari, riunioni, conferenze, mostre espositive, show cooking, fiere ed eventi info-promozionali sul comparto ittico e i prodotti ittici.

- **Servizio transfer**, anche con navette, per spostamenti nel luogo di realizzazione dell'evento.
- **Spese di viaggio e trasferte del personale non amministrativo** strettamente connessi alla realizzazione dell'intervento.

**c) Imposta sul valore aggiunto**

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.

**d) 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 dalle normative vigenti o da prescrizioni 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.

## 12.SPESE NON AMMISSIBILI

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

## DOMANDA DI SOSTEGNO

### 13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere trasmesse tramite apposita piattaforma regionale e devono pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del bando.

Le domande devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine stabilito al paragrafo 5.

I documenti prescritti dal presente avviso devono essere firmati dal legale rappresentante del soggetto richiedente tramite firma digitale oppure tramite firma olografa con l'aggiunta di copia di carta di identità del medesimo.

I soggetti che intendono accedere alle agevolazioni devono presentare:

- A. **Domanda** conforme al modello dell'allegato A.1 debitamente sottoscritta tramite apposita piattaforma regionale dal legale rappresentante;
- B. **Dichiarazione** sul possesso dei requisiti secondo il modello di cui all'allegato A.2 in formato pdf debitamente sottoscritta dal legale rappresentante;
- C. **Dichiarazione** del soggetto qualificato attestante la capacità finanziaria del beneficiario secondo il modello dell'allegato A.3 in formato pdf redatta sotto forma di dichiarazione di atto notorio, firmata da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale;
- D. **Relazione descrittiva dei contenuti progettuali** (allegato A.4) redatta sotto forma di dichiarazione di atto notorio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante;
- E. **Cronoprogramma** redatto sulla base del modello di cui all'allegato A.5 in formato pdf debitamente sottoscritto dal legale rappresentante;
- F. **Autovalutazione** sulla base dell'allegato A.6, in formato pdf debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e relativa documentazione a comprova;
- G. **Quadro economico previsionale dettagliato per ogni singola voce di spesa** con indicazione dei preventivi e delle fatture, se si tratta di spese già realizzate, secondo il modello di cui all'allegato A.7. L'allegato deve essere presentato sia in formato pdf, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, che in uno dei seguenti formati: xls, xlsx o ods;
- H. **Dichiarazione di congruità dei costi** secondo il modello di cui all'allegato A.8 in formato pdf debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, con allegati i preventivi delle spese da effettuare;
- I. 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 (allegato A.9).

In aggiunta ai documenti elencati in questo paragrafo, i soggetti beneficiari dovranno presentare anche documentazione specifica per tipologia di spesa ammissibile (vedere paragrafo 11 "spese ammissibili e relativa documentazione per presentazione domanda").

La documentazione presentata deve essere in corso di validità.

## 14. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata rispetto a quanto stabilito nell'Avviso pubblico il Responsabile del procedimento verifica:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;
- la completezza dei dati riportati nel modulo di domanda (Allegato A.1) e la sua sottoscrizione;
- presenza della Relazione tecnica (Allegato A.4) del progetto/operazione in cui devono essere riportati gli obiettivi ed il programma dell'intervento, le operazioni attivate con evidenza del tipo di attività svolta, della qualifica del personale utilizzato, ecc.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda con conseguente comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Al termine della fase di controllo di ricevibilità la Regione Marche provvederà a darne comunicazione al richiedente; in caso di esito positivo la comunicazione conterrà il **Codice Progetto** e il **CUP**, che dovranno essere utilizzati in tutta la successiva corrispondenza e dovranno essere indicati nella documentazione di spesa in fase di rendicontazione.

Le domande ritenute ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità.

## AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Attraverso tale controllo viene verificato che:

- sussista il possesso dei criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti e delle operazioni attivate nei progetti presentati;
- i documenti allegati alla domanda siano completi secondo quanto stabilito nei paragrafi precedenti.

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.

## 15. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

- I soggetti beneficiari devono essere Comuni della Regione Marche;
- Le Operazioni concorrono all'Obiettivo Specifico 2.2 del FEAMPA 21-27;
- Gli interventi sono limitati al territorio nazionale.

## SELEZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

In questa fase si procede alla valutazione delle domande che hanno superato la fase di ammissibilità. Tale fase consiste nell'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai *Criteri di selezione* del PN FEAMPA 2021-2027, attraverso l'utilizzo delle schede di valutazione di seguito riportate. Sulla base dei punteggi attribuiti alle singole domande di sostegno, viene formulata la graduatoria definitiva.

### 16. CRITERI DI SELEZIONE

I richiedenti in possesso dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti saranno selezionati con assegnazione di un punteggio di merito, arrotondato alla seconda cifra decimale, in base ai criteri di cui alla griglia sotto riportata.

**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 valore del peso "Ps" (il cui valore è compreso tra "0" e "100") per quel determinato criterio.

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

In caso di ex-aequo, ovvero in caso di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, si dà precedenza a quella con spesa ammissibile minore.

| OPERAZIONE A REGIA                       |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |           |                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| N                                        | CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI                                                                                                                                                                                                     | Coefficiente C (0<C<1)                                 | Peso (Ps) | Punteggio<br>P=C*Ps |
| <b>CRITERI TRASVERSALI</b>               |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |           |                     |
| 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<br>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<br>T2 (o media) ≤40 anni C=1 | 1         |                     |
| <b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |           |                     |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |            |  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|--|
| SR5                                                   | Numero di soggetti partecipanti all'iniziativa in partenariato (R5)                                                                                                                                                                                  | R5=1 C=0<br>R5=2 C=0,25<br>R5=3 C=0,5<br>R5=4 C=0,75<br>R5>5 C=1    | 10         |  |
| <b>CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |            |  |
| Q1                                                    | Coerenza con gli obiettivi dell'azione (Q1)                                                                                                                                                                                                          | Q1=alta C=1<br>Q1=bassa C=0,5                                       | 20*        |  |
| Q2                                                    | Livello di innovazione tecnologica mediante la valutazione del costo degli investimenti a carattere innovativo sul costo totale dell'investimento (Q2)                                                                                               | C=Costo investimento<br>innovazione/Costo totale<br>dell'intervento | 10         |  |
| Q6                                                    | L'iniziativa prevede azioni di informazione e comunicazione (Q6)                                                                                                                                                                                     | Q6=SI C=1<br>Q6=NO C=0                                              | 10         |  |
| 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<br>Q7=NO C=0                                              | 3          |  |
| Q8                                                    | L'iniziativa ricade in uno dei Comuni individuati nella SNAI ovvero riguarda iniziative coerenti con la SNAI (Q8)                                                                                                                                    | Q8=SI C=1<br>Q8=NO C=0                                              | 2          |  |
| 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<br>Q9=NO C=0                                              | 3          |  |
| <b>CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |            |  |
| SO2                                                   | L'iniziativa riguarda l'utilizzo di strumenti innovativi, digitali e tecnologici (O2)                                                                                                                                                                | O2=NO C=0<br>O2=SI C=1                                              | 10         |  |
| SO5                                                   | L'iniziativa prevede investimenti finalizzati a migliorare la qualità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (O5)                                                                                                                  | C=Costo investimento<br>tematico/Costo totale                       | 5          |  |
| SO6                                                   | L'iniziativa prevede investimenti per lo sviluppo o introduzione di sistemi di imballaggio e/o trasporto innovativi a ridotto impatto ambientale per la commercializzazione diretta/trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura (O6) | C=Costo investimento<br>tematico/Costo totale                       | 5          |  |
| 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<br>tematico/ Costo totale<br>dell'investimento | 10         |  |
| SO12                                                  | L'iniziativa prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole (O12)                                                                                                           | O12=NO C=0<br>O12=SI C=1                                            | 10         |  |
| <b>TOTALE</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     | <b>100</b> |  |

\*In merito al criterio Q1 il coefficiente terrà conto dei seguenti aspetti della componente educativa:  
 - strategia per il raggiungimento degli obiettivi del progetto educativo;

- modalità di coinvolgimento degli alunni;
  - presenza di interazione, intesa come attività in contatto/insieme, con la filiera ittica regionale (pescatori, acquacoltori, ditte di trasformazione, associazioni/OP di filiera);
  - qualità redazionale;
- insufficiente = 0  
sufficiente = tra 0,1 e 0,5  
discreto = 0,6  
buono = 1

## CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E CRITERI DI RENDICONTAZIONE

### 17. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE CONTRIBUTI

La Commissione di Valutazione, entro 60 giorni dal ricevimento delle domande, procede alla stesura della graduatoria definitiva contenente l'elenco delle domande ammissibili corredate dai relativi punteggi, sostegno richiesto, spesa ammessa, contributo concesso.

La graduatoria definitiva contiene altresì l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi, nonché di quelle “non ammissibili” e “non ricevibili” per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione.

La graduatoria definitiva viene approvata con apposito decreto del Dirigente di Direzione, sottoposta agli organi di controllo e successivamente pubblicata sul sito <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati>.

Ai soggetti beneficiari viene successivamente comunicata la concessione del contributo unitamente al documento contenente le condizioni per il sostegno (paragrafo 25 “obblighi del beneficiario”), il piano finanziario e il termine per l'esecuzione.

### 18. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario con le stesse modalità di cui al paragrafo 13 (“modalità di presentazione della domanda di sostegno”).

La liquidazione del contributo avviene tramite anticipo e saldo, oppure in un'unica soluzione a saldo.

#### **Liquidazione anticipo**

Gli anticipi, in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060 possono essere corrisposti per un importo non superiore al **40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso** al beneficiario per il suo progetto. Le domande di liquidazione devono essere trasmesse tramite apposita piattaforma regionale e allegando la seguente documentazione:

- **Richiesta di liquidazione anticipo** (Allegato A.10);
- **Copia di almeno una fattura quietanzata**, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;

- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvio dell'attività progettuale**, redatta dal legale rappresentante;
- **Delibera di approvazione della richiesta di anticipo**, approvata dall'organo competente, contenente l'impegno, in caso di revoca o decadenza del contributo, a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi di legge.

La durata del procedimento amministrativo è fissata a 60 giorni dal giorno successivo del ricevimento della richiesta di liquidazione dell'anticipo.

### **Liquidazione saldo**

La domanda per la richiesta del pagamento del saldo finale deve essere presentata tramite apposita piattaforma regionale da parte del beneficiario all'Amministrazione entro i 30 giorni successivi dal termine dei lavori.

La liquidazione del saldo è subordinata all'entrata in funzione del progetto e delle opere oggetto del contributo.

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

- **Richiesta di liquidazione del saldo** (Allegato A.13);
- **Quadro economico finale** (Allegato A.14) con indicazione dei documenti giustificativi delle spese e dei relativi estremi in formato excel e Pdf;
- **Fatture e/o di altri titoli di spesa**, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro.

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 relativa al **pagamento** (estratti conto) e alla **quietanza** delle fatture (vedere par. 19 per modalità di pagamento ammissibili);
- **Relazione tecnica finale** (Allegato A.4) descrittiva dell'intervento effettuato, 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 e/o certificati attestanti la regolare esecuzione dei lavori, nel rispetto delle autorizzazioni previste. Tale documento deve essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentante.
- **Dichiarazioni liberatorie** (Allegato A.15) emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- **Documentazione fotografica**;
- Prova del rispetto degli **obblighi di pubblicità** come meglio descritto nel paragrafo 24 "azioni di comunicazione e pubblicità" lettera c) e d).

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.);

Ulteriori specifiche sono presenti nell'Allegato 1 "Linee guida per l'ammissibilità delle spese di viaggio" pubblicato sul sito <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati>.

**- 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.

- nel caso di **fatture di professionisti** che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi: copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle eventuali ritenute di acconto.

La durata del procedimento amministrativo è fissata a 60 giorni dal giorno successivo del ricevimento della richiesta di liquidazione del saldo.

## **19. MODALITA' DI PAGAMENTO**

I pagamenti possono essere effettuati tramite:

- a) **Bonifico SEPA:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e/o copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale sia visibile l'intestatario del conto corrente, l'importo, il nome del beneficiario del pagamento, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.), la descrizione della causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite internet, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) **Ricevuta Bancaria (RIBA):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'intestatario del conto corrente, l'importo, l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, la causale dell'operazione con il riferimento al titolo di spesa pagato. La ricevuta della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè: il numero proprio di identificazione; la data di emissione; la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce; i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto; l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.
- c) **Carta di credito/debito/prepagata:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta del pagamento e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale sia visibile l'intestatario del conto corrente/carta di credito o debito, le ultime 4 cifre della carta di credito l'importo, la data della transazione, l'avvenuto addebito dell'importo delle operazioni eseguite con la carta di credito o debito, l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita.
- d) **Assegno circolare "non trasferibile":** il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito o in cui sia visibile il numero dell'assegno e il nome del

prenditore (che deve corrispondere a quello indicato nel titolo di spesa); copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'intestatario del conto corrente e l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.

- e) Assegno bancario/postale. L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi vengano riportati i 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 prenditore (che deve corrispondere a quello indicato nel titolo di spesa).
- f) Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: il beneficiario deve fornire copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accertata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sottoforma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre occorre inserire nella dichiarazione, redatta sottoforma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo.

In tutte le ipotesi sopra descritte, il beneficiario dovrà presentare dichiarazioni liberatorie (Allegato A.15) emesse dalle ditte fornitrici, alla conclusione della fornitura dei beni e servizi, riportanti gli elementi salienti (numero, data) della fattura di riferimento, la descrizione della fornitura con i relativi numeri di matricola, il progetto oggetto del sostegno FEAMPA e il relativo CUP.

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).

## **DISCIPLINA DELLE VARIANTI E DELLE PROROGHE**

### **20.VARIANTE IN CORSO D'OPERA**

1. 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.

2. Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'Amministrazione Regionale entro il periodo previsto per la realizzazione del progetto, utilizzando la piattaforma regionale e allegando l'apposito modello (Allegato A.11). La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Il quadro di comparazione dovrà essere articolato sia per singole voci di spesa rispetto al quadro economico approvato in sede di ammissibilità, sia per categorie di spesa in forma aggregata.
3. L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla presentazione.
4. Ciascuna proposta di variante sarà autorizzata a patto che:
- l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva;
  - i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.
  - non comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.
5. 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.
6. L'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 35% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, 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.
7. 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.
8. Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, il Direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore.  
In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio istruttore competente, che provvederà ad approvarle (Atto di Concessione di Variante).
9. L'esito dell'istruttoria è comunicato tramite nota dall'Amministrazione Regionale.

## 21. PROROGHE

Può essere concessa una sola proroga, e per un periodo non superiore al 50% della tempistica massima per la realizzazione del progetto; potranno essere autorizzate ulteriori proroghe motivate da eventi eccezionali e, comunque, per cause non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere presentate utilizzando la piattaforma regionale e allegando l'apposito modello (Allegato A.12). La richiesta dovrà pervenire entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori alla Regione Marche.

La Regione, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la 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.

## DISPOSIZIONI FINALI

## 22. 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 di pertinenza della Regione Marche.

## **23. 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.

## **24. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'**

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.

## 25. 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/Provincia Autonoma;
- 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 alla Regione Marche – Direzione Attività Produttive e Imprese - tramite PEC all'indirizzo: [regione.marche.attivitaproductive@emarche.it](mailto:regione.marche.attivitaproductive@emarche.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.

## 26. CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

Il controllo di primo livello comprende due fasi:

1) **verifica amministrativa-contabile** delle domande di liquidazione presentate dai beneficiari e finalizzate ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma Nazionale; viene svolta sulla totalità delle domande di liquidazione di Anticipo/SAL/Saldo. Le verifiche amministrative da effettuare in fase di rendicontazione riguardano la documentazione prevista da ogni singolo bando in relazione all'operazione oggetto dell'Avviso pubblico e della tipologia di spesa ammessa. Le verifiche contabili riguardano la completezza e correttezza della documentazione contabile presentata a rendicontazione.

2) **controlli in loco** delle operazioni, finalizzati al completamento delle verifiche amministrativo-contabili e volti ad accertare la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e della presenza dei beni ammessi a finanziamento, il rispetto delle norme UE in materia di pubblicità e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari di contributi cofinanziati dal FEAMPA svolti presso le sedi dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti. In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, verrà inoltre verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

Il controllo in loco è sempre effettuato nei confronti delle operazioni con importo concesso superiore ai 200.000,00 Euro; quando il contributo concesso è inferiore a 200.000,00 Euro, il controllo in loco è svolto su un campione di operazioni estratte.

In ogni caso, i controlli (sia amministrativo-contabile, sia in loco) possono essere oggetto di richieste di integrazioni documentali da parte del Responsabile del singolo controllo in relazione alla tipologia di spesa ammessa.

## 27. REVOCA E DECADENZA

La revoca del contributo è disposta a seguito di:

- mancato rispetto dei termini perentori di cui al paragrafo 5;
- violazione dell'obbligo di conforme realizzazione dell'intervento ammesso a contributo fatta salva la disciplina delle varianti.
- varianti non autorizzate nell'ipotesi prevista dal par. 20 punto 4;
- effetto di esito negativo dei controlli che investe il complesso delle spese rendicontate o accerti in maniera definitiva la violazione degli obblighi di cui al par. 25;
- rinuncia del beneficiario.

Fatti salvi i casi sopraelencati, e fermo restando quanto previsto nel paragrafo relativo alle varianti, l'Amministrazione regionale procede 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.

## 28. CONTATTI

Punti di contatto:

Dr.ssa Laura Gagliardini Anibaldi

Tel. 071/8063688

[laura.gagliardini@regione.marche.it](mailto:laura.gagliardini@regione.marche.it)

Tutta la documentazione di cui al presente avviso è scaricabile dall'indirizzo:

<https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Attivita-Ittiche/FEAMPA-2021-2027-Fondo-Europeo-per-gli-Affari-Marittimi-la-Pesca-e-lAcquacoltura/Bandi-Emanati>

Nell'ambito dell'indirizzo indicato sarà creata un'apposita sezione FAQ in cui confluiranno tutte le risposte della Regione alle domande che perverranno dal territorio.

## 29. 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 dalla Regione Marche, Direzione Attività Produttive e Imprese 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 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.

## 30. 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.

## 31. NORMA RESIDUALE

I soggetti selezionati dovranno attenersi alle disposizioni attuative che saranno adottate da parte dell'Autorità di gestione del PO FEAMPA 2021-2027 e dall'O.I. Regione 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 PO FEAMPA 2021-2027.

## **32.MODULISTICA**

Allegato A.1 Modello di Domanda di contributo (compilare su piattaforma regionale)

Allegato A.2 Modello dichiarazione possesso dei requisiti

Allegato A.3 Dichiarazione relativa alla capacità finanziaria del beneficiario

Allegato A.4 relazione descrittiva contenuti progettuali

Allegato A.5 Cronoprogramma

Allegato A.6 Autovalutazione - criteri di Selezione

Allegato A.7 quadro economico previsionale

Allegato A.8 Dichiarazione di congruità dei costi

Allegato A.9 Dichiarazione delle autorizzazioni per gli investimenti

Allegato A.10 Richiesta liquidazione anticipo

Allegato A.11 modello domanda di variante

Allegato A.12 Modello richiesta di proroga

Allegato A.13 Richiesta liquidazione saldo

Allegato A.14 Quadro economico finale

Allegato A.15 Dichiarazione liberatoria fornitore

Allegato A.16 Delega