

SSL FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA

AZIONE 2.A: HABITAT MARINI VALLIVI E LAGUNARI

Intervento 2: Interventi volti alla salvaguardia e miglioramento ambientale

AVVISO PUBBLICO/BANDO

OBIETTIVO del PdA n. 2 Migliorare la gestione delle risorse ambientali finalizzate alla pesca e acquacoltura

*Obiettivo specifico 2.A: Migliorare la qualità dei luoghi di produzione della risorsa ittica –
il mare, le valli, le lagune e favorire l'adozione di pratiche per ridurre gli impatti negativi
sull'ambiente prodotti dalle attività di pesca e acquacoltura*

Approvazione con Delibera del Consiglio Direttivo del FLAG del 03 febbraio 2021 e del 24 giugno 2021 che recepisce le prescrizioni del NUTEF/RER Prot. 17/06/2021.0596801.U seduta NUTEF DEL 7.05.2021 e le precisazioni da comunicazione RER del 08.07.2021 Prot. 0645835.U

Parere di conformità del Servizio di Programmazione e Sviluppo Locale Integrato Regione Emilia-Romagna del 30/07/2021 Prot. 30/07/2021.0686360.U

Data pubblicazione: 05.08.2021

Data scadenza : 05.11.2021 ORE 13.00

Sommario

1.	Riferimenti normativi.....	4
2.	Finalità dell’Azione e dell’Avviso	4
3.	Interventi ammissibili	5
4.	Area territoriale di attuazione	5
5.	Soggetti ammissibili a finanziamento.....	6
5.1.	Condizioni di ammissibilità.....	6
6.	Cause di esclusione dal finanziamento.....	6
7.	Ammissibilità delle spese.....	7
7.1	Spese ammissibili	7
7.2	Spese non ammissibili	10
8.	Modalità e termini per la presentazione della domanda	11
9.	Documentazione richiesta per accedere al contributo.....	11
10.	Dotazione finanziaria.....	14
11.	Intensità dell’aiuto	14
12.	Valutazione istruttoria	14
12.1	Ricevibilità della domanda.....	15
12.2	Ammissibilità.....	15
12.3	Valutazione e selezione	15
13.	Criteri di selezione	17
14.	Concessione dei contributi	18
15.	Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe	19
16.	Modalità di pagamento delle spese ammesse.....	19
17.	Varianti e adattamenti tecnici	20
a.	Varianti.....	20
b.	Adattamenti tecnici	21
18.	Termini e modalità di rendicontazione.....	21
19.	Modalità di erogazione del contributo e controlli	23
20.	Vincoli sui beni oggetto di finanziamento	23
21.	Cumulabilità degli aiuti pubblici	24
22.	Obblighi del beneficiario	24
23.	Controlli.....	26
24.	Revoca del contributo e recupero delle somme erogate.....	27
25.	Diritti del beneficiario	27
26.	Informativa ai sensi dell’art. 119 del Reg. (UE) n.508/2014.....	28

27. Disposizioni finali 28

ALLEGATI

- All. A Domanda di contributo
- All. B Relazione tecnica
- All. C Cronoprogramma
- All. D Quadro economico
- All. E Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000
- All. F Dichiarazione attestante l'ammissibilità dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)
- All. G Dichiarazione scelta dei preventivi
- All. H Dichiarazione copie conformi (da allegare in sede di rendicontazione)

1. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo alle Disposizioni comuni sui fondi SIE e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 1380/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) e successive modificazioni e integrazioni;
- Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento europei, Fondi SIE, adottato dalla Commissione europea in data 29/10/2014;
- Programma Operativo FEAMP ITALIA 2014-2020 (PO FEAMP), come modificato dalla Commissione europea mediante procedura semplificata di cui alla Nota Ares (2020) 7530301 dell'11 dicembre 2020 ;
- Delibera CIPE 10 del 28 gennaio 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento;
- Decreto Ministeriale n. 1034 del 19 gennaio 2016 relativo alla ripartizione delle risorse finanziarie del FEAMP;
- Atto repertorio della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 16732/CRFS/10 del 3 marzo 2016 relativo alla ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale;
- L'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati nell'ambito del PO FEAMP 2014-2020, approvato nella seduta della Conferenza Stato-Regioni del 9 giugno 2016, adottato con Intesa del 20 settembre 2016 e modificato in data 6 agosto 2020 nella seduta della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, come indicato nel Decreto Ministeriale di approvazione del 13 agosto 2020 "Riprogrammazione del Programma operativo FEAMP 2014-2020";
- Deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 833 del 6 giugno 2016 di presa d'atto del PO FEAMP e delle disposizioni attuative e di designazione del referente dell'Organismo Intermedio (OI); Convenzione tra Autorità di Gestione e O.I. la Regione Emilia-Romagna, sottoscritta il 18 novembre 2016;
- Disposizioni Attuative, approvate dal Comitato di Sorveglianza e/o dall'Autorità di Gestione.
- Deliberazione n. 1062 del 4 luglio 2016, pubblicata sul BURERT n. 210 del 12 luglio 2016, con la quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e acquacoltura, con scadenza di presentazione delle candidature di strategia di sviluppo locale da parte dei gruppi d'azione locale nel settore della pesca (FLAG) al 20 settembre 2016
- Determinazione dirigenziale n. 16801 del 27 ottobre 2016 con la quale, in esito al predetto Avviso è stata ammessa e selezionata la Strategia presentata dall'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) "FLAG Costa dell'Emilia-Romagna", rappresentata dal soggetto capofila e mandatario "Delta 2000 soc. cons. ar.l.
- Convenzione tra OI Regione Emilia-Romagna e FLAG Costa dell'Emilia-Romagna approvata con DGR n. 1070 del 17/07/2017 sottoscritta in data 24 luglio 2017;
- Manuale delle procedure e dei controlli della Regione Emilia-Romagna in qualità di Organismo Intermedio, approvato con Delibera di Giunta regionale n. 402/2018 e aggiornato con delibera di Giunta regionale n. 2326/2019;
- Delibera del Consiglio Direttivo del FLAG del 03 febbraio 2021 e del 24 giugno 2021 che approva il bando e i relativi allegati.
- Parere di conformità del 30/07/2021 PG Prot. 30/07/2021.0686360.U espresso dal Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato della Regione Emilia-Romagna;

2. Finalità dell'Azione e dell'Avviso

L'azione è finalizzata a perseguire l'Obiettivo 2 "Migliorare la gestione delle risorse ambientali finalizzati alla pesca e all'acquacoltura" della Strategia del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna (da qui in poi FLAG CER), ed in particolare a dare attuazione all'obiettivo specifico 2.A "Migliorare la qualità dei luoghi di produzione della risorsa ittica – il mare, le valli, le lagune e favorire l'adozione di pratiche per ridurre gli impatti negativi sull'ambiente prodotti dalle attività di pesca e acquacoltura", attraverso la realizzazione di azioni volte a mantenere e favorire la biodiversità e i servizi eco sistemici come il ripristino e la sistemazione di habitat vallivi per migliorare gli ambienti destinati alla pesca e all'acquacoltura.

L'azione contribuisce inoltre a perseguire la priorità del FEAMP n. 2 - Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze", concorrendo a perseguire l'Obiettivo tematico del FEAMP n.6 "Tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse".

L'azione 2.A attua i seguenti interventi:

Bando n.1 – Interventi immateriali (già pubblicato, con progetti conclusi, rendicontati e liquidati)

a) Studi e ricerche finalizzate ad individuare soluzioni per migliorare la gestione dei siti ambientali funzionali alla pesca, acquacoltura e vallicoltura;

Bando n. 2 – Investimenti (attuato attraverso il presente avviso pubblico)

3. Interventi ammissibili

Sono ritenute ammissibili a contributo, se organizzate in un progetto che concorra al raggiungimento di una o più delle finalità di cui al paragrafo 2, i seguenti investimenti, indicati nella scheda dell'Azione 2.A interventi b) c) d), e nello specifico:

- 1) Interventi volti migliorare la sistemazione degli ambienti funzionali alla pesca e acquacoltura nel rispetto della biodiversità attraverso: a) la sistemazione, realizzazione e automazione di opere idrauliche ed escavo di canali nelle valli e nelle pialasse; b) il recupero e ricostruzione dei lavorieri di Valle con fini didattici e produttivi; c) interventi di divulgazione e disseminazione dei risultati del progetto;
- 2) Interventi volti a migliorare l'idrodinamicità delle aree di pesca e acquacoltura, attraverso: a) lavori di scavo di canali di collegamento tra le opere idrauliche e canali già esistenti o in fase di completamento al fine del miglioramento della circolazione delle acque; b) interventi volti alla realizzazione di canali sub-lagunari e sub-marini al fine di migliorare l'efficienza idraulica aree di pesca, di acquacoltura e di vallicoltura; c) interventi di divulgazione e disseminazione dei risultati del progetto.

I risultati dovranno essere adeguatamente pubblicizzati.

4. Area territoriale di attuazione

Il territorio di riferimento è l'area del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna. L'area del FLAG comprende i territori costieri della Regione del Compartimento di Ravenna e Rimini, che va dalla foce del Po di Goro (FE) fino ad arrivare alla foce del fiume Tavollo (portocanale di Cattolica (RN), confinante con il Comune di Gabicce Mare (PU), per una fascia costiera complessiva di 130 km. Nel dettaglio comprende:

- Interamente: i Comuni di **Comacchio, Cervia e Goro**. Il territorio FLAG comprende tutta l'area costiera della Sacca di Goro, compresa anche nei confini amministrativi di Codigoro;
- Parzialmente: il Comune di **Ravenna**, le aree costiere e i territori dell'entroterra immediatamente connessi (Mandriole, S. Alberto, Porto Fuori, Classe, Fosso Ghiaia, Savio), i Comuni di **Cesenatico**,

Gatteo, Savignano, San Mauro, Bellaria Igea-Marina, Rimini, Riccione, Misano Adriatico, Cattolica per la parte costiera.

5. Soggetti ammissibili a finanziamento

I soggetti ammissibili a finanziamento sono:

Soggetti pubblici

- a) Amministrazioni pubbliche, quali: Comuni, Province, Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Delta del Po.

Soggetti privati

- b) Associazioni di impresa nel settore della pesca (cooperative, consorzi, raggruppamenti nelle forme di ATI, ATS, reti di impresa con personalità giuridica), comprese le Organizzazioni di pescatori riconosciute dallo Stato membro di cui all'elenco pubblicato al seguente link: https://ec.europa.eu/fisheries/cfp/market/producer_organisations_it;
- c) Associazioni di impresa nel settore dell'acquacoltura (cooperative, consorzi, raggruppamenti nelle forme di ATI, ATS, reti di impresa con personalità giuridica).

Si specifica che al momento della presentazione della domanda le forme associate devono già essere costituite.

5.1. Condizioni di ammissibilità

I soggetti richiedenti devono possedere i seguenti requisiti/condizioni:

CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ
L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP
Applicazione del CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale
Il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. UE n. 1046/2018
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ ATTINENTI AL SOGGETTO RICHIEDENTE
Il richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 (ove pertinenti) dell'art. 10 del Reg. (UE) n.508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo)
Il richiedente (solo per i soggetti privati) è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ove richiesto dalla normativa vigente.
Il richiedente, per la realizzazione dell'intervento previsto dal presente bando, non ha ottenuto e non ha presentato altre richieste di finanziamento pubblico.
Il richiedente non è destinatario di provvedimenti di revoca e contestuale recupero del contributo sui programmi FEP o FEAMP, a fronte dei quali non ha ancora provveduto alla

Tutti i suddetti requisiti/condizioni dovranno essere posseduti individualmente da ognuna delle imprese costituenti le Associazioni Temporanee di Impresa (A.T.I.)/di scopo (A.T.S.), che dovranno presentare tutta la documentazione prevista al Par. 9.

6. Cause di esclusione dal finanziamento

L'esclusione dal finanziamento è prevista per chi non rispetta le condizioni di ammissibilità di cui al par. 5 e 5.1 sopra descritto.

7. Ammissibilità delle spese

Nell'ambito delle tipologie di intervento previste al paragrafo 3 del presente Avviso pubblico, le spese risultano ammissibili se finalizzate ad un insieme di opere funzionalmente organizzate in uno specifico progetto. Tale aspetto deve risultare in modo dettagliato nella relazione tecnica di cui alla lettera a) del paragrafo 9.

Inoltre, sono ammissibili solo le spese aventi un legame diretto con la realizzazione dell'intervento e che rispettano le condizioni di ammissibilità così come definite dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020". In particolare, secondo quanto definito nelle medesime Linee guida, la spesa deve essere:

- **pertinente ed imputabile** ad un'operazione ammessa;
- **congrua**;
- **effettivamente sostenuta dal beneficiario** e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- **sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dal presente Avviso pubblico**;
- **tracciabile** ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
- **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

Sono ammissibili le spese sostenute dalla data di presentazione della domanda, ad esclusione delle eventuali sole spese tecniche di progettazione di cui alla lettera f) del paragrafo 7.1 le quali sono ammissibili a decorrere dal 1° gennaio 2019 purché strettamente collegate al progetto presentato.

7.1 Spese ammissibili

Al fine del raggiungimento degli obiettivi della Strategia di Sviluppo Locale del FLAG della Costa dell'Emilia-Romagna, strettamente connessi alle tipologie di intervento e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 3 del presente avviso:

Spese materiali

- a) opere edili, lavori ed impiantistiche strettamente inerenti al progetto;
- b) investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto.
Con riferimento alle spese ammissibili per l'utilizzo delle eventuali attrezzature, classificabili come beni ammortizzabili e funzionali all'operazione, saranno considerate ammissibile le spese calcolate sul periodo di durata del progetto, pertanto la spesa riconoscibile su cui calcolare il contributo sarà pari alle quote annuali di ammortamento in rapporto alla durata dello studio stesso, rilevabili dai cespiti registrati nel relativo libro.
- c) spese materiali per studi/indagini/analisi preliminari (a titolo di esempio: spese per acquisizione di beni e/o attrezzature finalizzati all'esecuzione di analisi chimico-fisiche, verifiche strutturali, rilievi geologici, indagini sui terreni, strettamente correlati alla realizzazione dell'intervento);

Spese immateriali nella misura massima del 20% dell'importo totale del progetto, al netto delle spese generali.

- d) consulenze specialistiche strettamente funzionali all'attuazione del progetto (nella misura massima del 20% calcolato sul totale del progetto escluso l'importo delle spese generali): si tratta di consulenze professionali che possono essere attivate per studi e indagini di carattere ambientale, geologico o altro, strettamente funzionali agli interventi proposti nel progetto (diverse dalle spese generali).
- e) costi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto (nella misura massima del 20% calcolato sul totale del progetto escluso l'importo delle spese generali): elaborazione report, materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità), incontri e seminari (locazioni e utenze, noleggi e leasing di attrezzature, altri servizi di supporto quali allestimenti, interpretariato, spazi pubblicitari, ecc.), ~~in linea con quanto previsto dal Reg. delegato (UE) n. 531/2015;~~

Spese generali

- f) spese generali (costi generali e costi amministrativi): si tratta di spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.14). Sono spese ammissibili fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso, ed è obbligatorio dettagliare la tipologia. Qualora riferite a più attività devono essere calcolate secondo un metodo pro-quota, corretto e debitamente giustificato.

Tra le spese generali relative rientrano, a titolo esaustivo:

- le spese per le parcelle notarili e gli studi di fattibilità, purché direttamente connessi all'operazione, per la sua preparazione;
- le spese tecniche, di progettazione, di direzione lavori realizzati da consulenti esterni non dipendenti: trattasi di spese riferite a costi di figure tecniche quali architetti, geometri ed ingegneri, geologi, agronomi, che forniscono consulenza in fase di progettazione e/o anche in fase di attuazione con funzione di direzione dei lavori qualora si tratti di interventi strutturali o edili che richiedano tali competenze;
- le spese per la pubblicizzazione dell'investimento ai sensi dell'art. 115 del Reg. (UE) n.1303/2013 (targhe esplicative e cartellonistica).

L'IVA è considerata spesa ammissibile qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario, nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

In sede di accertamento dello stato finale dei lavori, l'importo massimo delle spese generali sostenute è ricondotto alla percentuale indicata in base alla spesa sostenuta ritenuta ammissibile.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020".

Dettaglio di alcune categorie di spese ammissibili

a) Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi

Le spese per collaborazioni e consulenze esterne fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

La presente tipologia di spese concerne inoltre le prestazioni di terzi intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione del progetto e acquisite da soggetti terzi.

b) Ammortamento

Le spese relative all'acquisto di beni, macchinari e attrezzature è ammessa per la quota ammortamento relativa alla durata del progetto, rilevabili dai cespiti registrati nel relativo libro. La spesa deve essere giustificata dai documenti previsti al paragrafo 7.1. Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dall'azienda stessa.

7.1.a. Congruità della spesa

I richiedenti sia pubblici che privati dovranno presentare la seguente documentazione in sede di domanda di contributo al fine di definire la congruità dei costi.

Per le spese **di lavori, opere edili, impianti** occorre presentare il **computo metrico estimativo (c.m.e.)** calcolato adottando i prezzi unitari previsti per analoghi interventi nell'Elenco Regionale dei prezzi delle opere pubbliche¹ o, in subordine, in assenza delle voci pertinenti all'intervento, nel prezziario della Camera di Commercio di Bologna nella sua più recente versione. Le risultanze del c.m.e costituiscono il tetto di spesa ammissibile a contributo per l'investimento considerato. In ogni caso, i richiedenti sia pubblici che privati, con riferimento alle spese di cui al c.m.e., dovranno presentare in sede di domanda di contributo almeno due offerte al fine di consentire valutazioni comparative da parte del tecnico istruttore del FLAG. Il contributo sarà calcolato sulla base dell'importo risultante inferiore dalla comparazione tra quello del c.m.e. e quello dell'offerta economicamente più conveniente.

Nel caso di acquisto di **beni materiali, attrezzature, verifiche strutturali, e servizi** per la verifica della congruità della spesa dovranno essere allegati almeno **tre preventivi** di altrettante ditte fornitrici specializzate, riportanti, nel dettaglio, le caratteristiche tecniche e tipologiche del bene, il prezzo di listino ed il prezzo scontato.

Per le **spese di collaborazioni, consulenza e servizi, compreso le spese generali**, per la verifica della congruità della spesa si dovranno allegare almeno **tre preventivi**, rilasciati in caso di spese professionali e/o di consulenza da soggetti indipendenti, riportanti, nel dettaglio, il tipo di bene/servizio/prestazione professionale richiesto nonché il prezzo, **ovvero almeno tre listini** su carta intestata del fornitore e in cui sia specificato il tipo di bene/servizio nonché il prezzo offerto;

I preventivi o listini dovranno essere accompagnati da **un quadro di raffronto**, sottoscritto dal richiedente, che indichi la scelta.

I preventivi devono essere comparabili e **dovranno essere espressamente richiesti per iscritto** dal richiedente o suo delegato, diverso dai fornitori. Le richieste dovranno essere allegate ai relativi preventivi. **Qualora vengano presentati listini prezzi** questi devono essere comparabili e devono essere presentati su carta intestata del fornitore e in cui sia specificato il tipo di bene/servizio nonché il prezzo offerto.

In caso di **progetti complessi** (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici) nei quali non è possibile utilizzare la metodologia del confronto tra offerte diverse, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una **relazione tecnica predisposta e sottoscritta da un tecnico abilitato esterno e dal legale rappresentante del soggetto richiedente.**

L'utilizzo di un solo preventivo può altresì ricorrere nel caso di elementi di **completamento/implementazione di impianti preesistenti**, facendo ricorso al medesimo fornitore, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una **relazione tecnica predisposta e**

¹ Approvato con delibera di Giunta regionale n. 1009 del 03/08/2020

sottoscritta da un tecnico abilitato esterno e deve essere sottoscritta anche dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Nel caso di progetti complessi e della presentazione di un unico preventivo, il FLAG effettuerà la verifica di congruità, istituendo apposita commissione. I componenti della commissione devono avere esperienza sufficiente nel campo oggetto di valutazione e non devono presentare conflitti di interesse. L'attività di verifica della commissione deve essere opportunamente documentata.

In ogni caso, la spesa che verrà considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minor importo, indipendentemente dalla scelta del richiedente.

Tutte le voci di spesa ammissibili in sede di rendicontazione devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente.

7.2 Spese non ammissibili

Non sono ritenute ammissibili le spese relative a:

- a) interventi le cui spese risultino sostenute prima della data di presentazione della domanda; ad esclusione delle sole spese di progettazione di cui alla lettera f) del paragrafo 7.1, se sostenute dopo il 1° gennaio 2019;
- b) beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- c) interventi finalizzati agli adeguamenti a obblighi di legge;
- d) interventi di riparazione ordinaria e/o manutenzione ordinaria e/o mere sostituzioni;
- e) acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati e il relativo montaggio;
- f) opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- g) software non specialistico e/o non connesso all'attività del progetto;
- h) attrezzature acquistate in leasing;
- i) acquisto di autoveicoli e mezzi di trasporto;
- j) acquisto di arredi ed attrezzature per uffici ed alloggi;
- k) personale di ruolo;
- l) opere in sub-appalto, la cui ammissione è consentita unicamente nei limiti e con le modalità previste dalla normativa in materia di appalti pubblici;
- m) oneri di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto ovvero riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione, interessi passivi, spese bancarie;
- n) tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- o) imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA e nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- p) canoni delle concessioni demaniali;
- q) consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- r) multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenzioso e relative a brevetti;
- s) composizioni amichevoli, arbitrati e interessi di mora;
- t) interventi non strettamente inerenti alle finalità dell'Azione;
- u) acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati,
- v) costruzione di strutture se non direttamente connesse al raggiungimento degli obiettivi dell'Azione;

8. Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione al contributo, in regola con l'imposta di bollo qualora dovuta, deve essere compilata utilizzando la modulistica di cui allo schema Allegato A, e sottoscritta dal legale rappresentante o da soggetto da lui delegato.

La modulistica è reperibile anche su internet, al sito del FLAG www.flagcostaemilia-romagna.it e della capofila del FLAG www.deltaduemila.net, e al seguente indirizzo del sito della Regione Emilia-Romagna <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/feamp>.

La domanda di contributo, completa della relativa documentazione, **deve essere inviata al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna c/o sede del Capofila dell'ATS DELTA 2000 Soc. cons. a r.l., da un indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata deltaduemila@pec.it**, con file formato PDF avente come oggetto **"Domanda FEAMP – FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA – Azione 2A.2 – Avviso pubblico"** trasmessa via Posta elettronica (PEC) **entro le ore 13.00 del 05.11.2021**.

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- inviate oltre il termine stabilito dal presente Avviso pubblico;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso pubblico;
- redatte non utilizzando il modello di cui all'Allegato A;
- mancanti della dichiarazione, che deve essere redatta utilizzando il modello di cui all'Allegato E;
- non sottoscritte.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Non è ammessa la presentazione di documentazione integrativa e/o sostitutiva trasmessa oltre il termine di scadenza sopra riportato.

Tutte le comunicazioni con il richiedente avverranno esclusivamente mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo dichiarato nella domanda di contributo di cui all'Allegato A.

9. Documentazione richiesta per accedere al contributo

I proponenti che intendono accedere alle agevolazioni finanziarie dovranno presentare la seguente documentazione, unitamente alla domanda di contributo (**Allegato A**), sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente o da soggetto da lui delegato e corredata di copia di un documento d'identità in corso di validità o firmata digitalmente.

- a) **relazione tecnica**, debitamente sottoscritta, che descriva in modo dettagliato l'intervento da realizzare, redatta secondo lo schema di cui **all'Allegato B** e corredata dagli elaborati prescritti per l'approvazione del progetto (art. 33 del DPR 207/2010 e art. 23 del D.lgs. 50/2016). La relazione, in particolare, deve contenere le seguenti informazioni:
- I. il Referente organizzativo responsabile degli aspetti operativi;
 - II. il Referente tecnico-del progetto;
 - III. la lista dei soggetti partecipanti e descrizione dei rispettivi ruoli nel progetto,
 - IV. la capacità organizzativa e gestionale con la descrizione delle competenze dei componenti del gruppo di lavoro impiegato nella realizzazione del progetto;
 - V. indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con il progetto con particolare evidenza del tipo di attività svolta e delle ricadute attese nel territorio del FLAG in merito alle finalità dell'Azione di cui al paragrafo 2;
 - VI. le azioni del progetto;

- VII. la tempistica di svolgimento con il diagramma dei tempi di realizzazione delle opere e delle attività;
- VIII. la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione per tipologie di costo, tra le diverse attività;
- IX. la descrizione dei lavori, degli impianti e delle attrezzature necessarie alla realizzazione dell'intervento;
- X. gli ambiti di consulenze tecniche esterne attivate, con particolare evidenza del tipo di attività svolta rispetto all'intervento proposto / progetto;
- XI. attività di comunicazione e disseminazione previste, quali seminari, workshops, etc. (evidenziando materiale impiegato, giornate eventi, animazione, ecc.) che garantiscano la diffusione dei risultati nei confronti della collettività;
- XII. la descrizione dell'eventuale livello di coerenza e complementarità tra il progetto e gli altri strumenti dell'UE;
- XIII. gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio relativo ai criteri di selezione di cui al paragrafo 13;

- b) **cronoprogramma delle attività**, che rappresenti la collocazione temporale dettagliata delle fasi di realizzazione del progetto e la scansione temporale della spesa (**Allegato C**);
- c) **quadro economico** dell'intervento costituito dall'elenco riepilogativo dettagliato delle voci di spesa previste redatto secondo lo schema (**Allegato D**);
- d) **dichiarazione sostitutiva**, resa e sottoscritta dal richiedente ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, (**Allegato E**);
- e) per le forme societarie **copia dell'atto costitutivo e dello statuto**, nonché **dell'estratto libro soci aggiornati**;
- f) **per i soggetti privati, copia della delibera e/o del verbale** da cui risulti l'assenso a sostenere l'investimento nonché ad assumere l'impegno a mantenere vincoli di cui al paragrafo 20, oppure documentazione equivalente alla natura societaria del richiedente;
- g) **per i soggetti pubblici, copia dell'atto con il quale l'Amministrazione richiedente ha approvato il progetto definitivo in conformità ai propri ordinamenti, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché copia dell'atto di validazione dello stesso, come definito all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.**
In caso di presentazione del solo progetto definitivo, il progetto esecutivo deve comunque essere presente prima della concessione del contributo, se non lo è già al momento della presentazione della domanda. Ovvero, in caso di sole forniture, copia dell'atto con il quale l'amministrazione richiedente ha decretato o determinato di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;
- h) dichiarazione attestante l'ammissibilità dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) (**Allegato F**);
- i) per le spese di lavori, opere edili, impianti il **computo metrico estimativo** calcolato adottando i prezzi unitari previsti per analoghi interventi nell'Elenco Regionale dei prezzi delle opere pubbliche o, in subordine, in assenza delle voci pertinenti all'intervento, nel prezzario della Camera di Commercio di Bologna, nella sua più recente versione, e almeno 2 offerte o preventivi comparabili;
- j) per le forniture di beni e servizi, comprese le consulenze e le spese generali, **copia di tre preventivi o almeno tre listini comparabili**. I preventivi devono essere comparabili e **dovranno essere espressamente richiesti per iscritto** dal richiedente o suo delegato, diverso dai fornitori. Le richieste dovranno essere allegate ai relativi preventivi. **Qualora vengano presentati listini prezzi** questi devono essere comparabili e devono essere presentati su carta intestata del fornitore e in cui sia specificato il tipo di bene/servizio nonché il prezzo offerto. I preventivi (richieste/offerte ricevute o listini) dovranno essere accompagnati da **un quadro di raffronto, sottoscritto dal richiedente**, che indichi la scelta (allegare dichiarazione di cui all'**Allegato G**),
- k) titolo di disponibilità dell'area e/o dell'immobile su cui sarà realizzato l'intervento (atto di proprietà, contratto di affitto o comodato, concessione demaniale marittima o consegna area demaniale marittima) avente data antecedente la presentazione della domanda.
 Nel caso il richiedente non sia proprietario, il titolo di disponibilità dovrà avere una durata tale da

garantire il periodo vincolativo anche attraverso clausole di rinnovo tacito, ove ammesse; i contratti d'affitto o comodato dovranno risultare regolarmente registrati ed in corso di validità.

Nel caso l'area o l'impianto oggetto dell'intervento sia nella disponibilità del richiedente in forza di un contratto di affitto o comodato: lettera del proprietario di assenso all'esecuzione dell'intervento, corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

- l) **per i soggetti privati, copia degli ultimi due bilanci approvati e depositati** prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per i raggruppamenti societari di nuova costituzione;
- m) **elenco delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore, e loro stato di acquisizione** (da indicare nell'All. E alla lettera m). I progetti strutturali insistenti su aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) sono assoggettati alla procedura di valutazione d'incidenza ambientale di cui all'art. 2 della L.R. 7/2004 e successive modificazioni. Allegare quindi copia delle autorizzazioni già ricevute e per le pratiche in corso dovrà essere fornita la data di presunto rilascio e deve essere allegata la copia della richiesta;
- n) **Relazione a firma di un tecnico abilitato in caso in cui l'intervento proposto ricada in siti Natura 2000 comprovante che le operazioni non producono una riduzione delle superfici interessate e non pregiudicano lo stato di conservazione degli stessi;**
- o) **ogni altro documento ritenuto utile** in ordine allo stato di realizzazione dell'intervento proposto e/o ai fini dell'attribuzione dei punteggi;
- p) **Le Associazioni Temporanee di Impresa (A.T.I./di scopo (A.T.S.) dovranno essere già costituite al momento della presentazione della domanda di contributo e presentare la seguente documentazione:**

il mandatario – designato come referente responsabile – presenterà domanda in nome e per conto dei soggetti partecipanti. Alla domanda dovrà essere allegata copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al mandatario con scrittura privata autenticata, completa di numero di repertorio e numero di registrazione. L'atto costitutivo dovrà contenere:

- il conferimento del mandato speciale con rappresentanza al soggetto mandatario del raggruppamento, che assume il ruolo di referente responsabile;
- l'elenco dei soggetti mandanti partecipanti al raggruppamento nonché il ruolo svolto da ciascuno;
- l'indicazione della partecipazione di ogni singolo soggetto, articolata per voci di spesa;
- l'impegno del mandatario – nel caso di ritiro o fallimento di uno dei mandanti – a realizzare direttamente o tramite uno degli altri soggetti partecipanti, le attività previste, fermo restando quanto previsto per il numero minimo di partecipanti;
- l'impegno a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile (paragrafo 1, lett. c), n. i) dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013);
- l'esonero del FLAG da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra i partecipanti stessi in ordine alla ripartizione del contributo regionale;
- l'indicazione che la costituzione dell'associazione temporanea venga mantenuta sino alla liquidazione dei relativi contributi.

Si specifica che in sede di attuazione per gli acquisti realizzati da soggetti pubblici tutte le acquisizioni di lavori e opere, attrezzature, impianti e attivazione di servizi dovranno essere effettuate in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici; gli incarichi professionali dovranno essere attivati nel rispetto del D.Lgs. n. 165 del 2001., e in sede di rendicontazione dovranno produrre la documentazione riguardante le gare esperite.

10. Dotazione finanziaria

Agli interventi previsti dal presente Bando è destinato un importo complessivo pari ad euro **586.928,39**, come da Piano Finanziario del FLAG approvato determinazione n. 12407 del 30/06/2021 (euro 293.464,20 di cofinanziamento dell'Unione Europea a valere sul FEAMP; euro 205.424,94 di cofinanziamento di risorse nazionali a valere sul Fondo di Rotazione; euro 88.039,26 di cofinanziamento regionale).

Per l'eventuale scorrimento della graduatoria, oltre alle risorse sopra indicate saranno destinate, se disponibili, ulteriori risorse derivanti da eventuali proposte di variazioni del piano finanziario, relativo al Piano di Azione che potranno essere proposte all'Organismo Intermedio, il cui utilizzo resta comunque subordinato al completamento dell'iter di approvazione dell'eventuale proposta stessa da parte dell'Organismo Intermedio e alle effettive risorse rese disponibili e compatibili con il Bilancio regionale. A tal fine, la graduatoria di cui al presente Avviso pubblico ha validità di anni 2, decorrenti dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva, fermo restando i termini fissati dalla disciplina comunitaria per la rendicontazione delle spese.

11. Intensità dell'aiuto

L'Azione prevede un'intensità massima dell'aiuto pubblico per **beneficiari pubblici pari al 100% della spesa ammissibile**.

Per i beneficiari privati il contributo è pari all'50% delle spese ammesse sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari, elevabile all'80% quando l'intervento è attuato nell'ambito del titolo V, capo III del Reg. (UE) n. 508/2014 e soddisfa interessi collettivi, con l'obbligo di rendere pubblici i risultati secondo quanto previsto dal par. 3 art. 95 del Reg. (UE) 508/2014.

Si riporta la definizione di "*interesse collettivo*", così come richiamata nelle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del programma operativo FEAMP 2014-2020": "*Il criterio dell'interesse collettivo è riferito all'intervento (l'operazione). Nel caso in cui l'intervento sia attuato da un beneficiario collettivo, il criterio di "interesse collettivo" è soddisfatto quando l'intervento presenta un interesse per i membri del gruppo, o di un gruppo di parti interessate (stakeholders) o del pubblico in generale. Il raggio di azione degli interventi dovrebbe quindi andare oltre la somma degli interessi individuali dei membri del beneficiario collettivo. Le azioni presentano pertanto un ambito più vasto rispetto a quelle normalmente intraprese dalle aziende private.*"

Gli investimenti di cui al Par. 3 dovranno rispettare i seguenti limiti di spesa:

- € 100.000,00 quale limite minimo;
- € 200.000,00 quale limite massimo.

Gli interventi finanziati con il presente avviso pubblico non ricadono nell'applicazione della normativa sugli aiuti di stato, ai sensi dell'art. 8 paragrafo 2) e 63 paragrafo 2) del Regolamento UE 508/2014.

12. Valutazione istruttoria

Le domande pervenute vengono classificate in base ad un codice identificativo e numerate progressivamente per data e protocollo in entrata. Tale codice è utilizzato quale identificativo della pratica nei rapporti con il richiedente.

Il procedimento istruttorio si concluderà entro 90 giorni, prorogabili, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande.

L'istruttoria delle domande è svolta da un Nucleo di valutazione i cui membri sono nominati con atto del Consiglio Direttivo del FLAG CER.

Il Nucleo di Valutazione approva le check-list relative alle fasi dell'istruttoria delle domande pervenute. L'istruttoria comprende tre fasi:

12.1 Ricevibilità della domanda

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

- i. rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda di contributo;
- ii. sottoscrizione della domanda di contributo ed utilizzo, per la sua presentazione, del modello di cui all'**Allegato A**;
- iii. sottoscrizione della dichiarazione ed utilizzo del modello di cui **all'Allegato E**.

Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile ed automaticamente esclusa dalla procedura. La "non ricevibilità" è comunicata al richiedente tramite posta elettronica certificata (PEC).

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

12.2 Ammissibilità

In tale fase deve essere verificata:

- i. la presenza della documentazione di cui al paragrafo 9;
- ii. l'ammissibilità del beneficiario e dell'operazione, in relazione alla sussistenza dei requisiti richiesti.

L'assenza dei documenti di cui alle lettere a), b), c) f) g), i) del paragrafo 9 determina l'inammissibilità della domanda. Su tale documentazione è ammessa unicamente la correzione di evidenti errori materiali ovvero refusi. La non ammissibilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10-bis della Legge n. 241/1990 è comunicata al richiedente tramite posta elettronica certificata (PEC).

Qualora risultino assenti i documenti di cui alle lettere, e), h), j) k) l) m) n), o), p) del medesimo paragrafo 9, il responsabile del procedimento provvederà a richiederne la trasmissione. In ogni caso i documenti non devono avere data successiva al termine di presentazione della domanda di sostegno.

Quanto richiesto dovrà essere fornito entro i termini fissati nell'apposita comunicazione, pena la decadenza dalla possibilità di accedere ai contributi oggetto del presente Avviso. La comunicazione costituisce pertanto anche comunicazione dei motivi ostativi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990. Qualora le integrazioni richieste pervengano nei termini stabiliti, ma la loro valutazione dia esito negativo i motivi ostativi saranno comunicati al richiedente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

12.3 Valutazione e selezione

Tale fase prevede:

- i. la valutazione del contenuto della documentazione di cui al paragrafo 9;
- ii. l'attribuzione del punteggio.

Il Responsabile Unico del Procedimento Amministrativo, nelle fasi 2 e 3, può chiedere formalmente al soggetto richiedente la rettifica delle dichiarazioni e/o delle istanze eventualmente erranee o incomplete, nonché chiarimenti sulla documentazione presentata, per consentire il perfezionamento dell'istruttoria. Quanto richiesto dovrà essere fornito entro i termini fissati nell'apposita comunicazione, pena la decadenza dalla possibilità di accedere ai contributi oggetto del presente Avviso pubblico.

Si precisa che è possibile integrare, se mancante, solo la documentazione che non è prevista a pena di inammissibilità ai sensi del paragrafo 12.2 e che in ogni caso tale documentazione, integrabile dal richiedente ai sensi del paragrafo 12.2 su specifica richiesta del Responsabile del Procedimento, non deve avere data successiva al termine di presentazione della domanda di sostegno.-

Qualora le integrazioni richieste pervengano nei termini stabiliti, ma la loro valutazione dia esito negativo, i motivi ostativi saranno comunicati al richiedente, tramite posta elettronica certificata (PEC), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10-bis della legge n. 241/90.

Non è ammesso perfezionare e/o integrare elementi relativi ai requisiti di ammissibilità soggettivi e oggettivi, che incidano nell'attribuzione dei punteggi.

Il Nucleo di valutazione provvede ad assegnare un punteggio a ciascuna domanda di contributo sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo paragrafo 13, compilando l'apposita scheda di valutazione.

Sono inseriti in graduatoria i progetti che ottengono un punteggio minimo pari a 1 raggiunto con almeno due criteri. I progetti che non raggiungono tale punteggio minimo sono esclusi dalla graduatoria. L'esclusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., è preventivamente comunicata al richiedente, tramite posta elettronica certificata (PEC).

La proposta di graduatoria è trasmessa al Consiglio Direttivo del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna. Per ciascun soggetto ammesso sono indicati:

- a) numero identificativo dell'intervento;
- b) nome del beneficiario;
- c) codice fiscale;
- d) spesa richiesta e spesa ammessa a contributo articolata secondo quanto previsto dal cronoprogramma;
- e) totale del contributo concedibile;
- f) quota contributo comunitario;
- g) quota contributo nazionale;
- h) quota contributo regionale;
- i) punteggio.

La graduatoria è approvata con apposito atto del Consiglio Direttivo del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, subordinata al parere dell'Organismo Intermedio/Regione Emilia-Romagna. La graduatoria sarà pubblicata come graduatoria provvisoria sul Sito web del capofila del FLAG DELTA2000 www.flag-costaemiliaromagna.it e sul sito della Regione Emilia-Romagna.

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

La graduatoria e le relative check list saranno trasmesse dal FLAG all'Organismo Intermedio/Regione Emilia-Romagna per un controllo a campione. L'Organismo Intermedio/Regione Emilia-Romagna entro 45 giorni comunicherà, salvo la sospensione o l'interruzione dei termini a seguito dei controlli effettuati, l'esito del controllo al FLAG, il quale provvederà a comunicare via PEC ad ogni soggetto richiedente l'esito dell'istruttoria finale

Ad ogni soggetto richiedente verrà comunicato via PEC l'esito finale dell'istruttoria. Da tale comunicazione decorrono i termini per la presentazione di ricorso giurisdizionale o amministrativo, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 25.

Le informazioni relative a ciascun beneficiario sono inserite nella procedura informatica di monitoraggio.

Le domande sono finanziate secondo quanto previsto al successivo paragrafo 14 e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

13. Criteri di selezione

Il punteggio (P) è pari al prodotto tra il “peso” (Ps) e il coefficiente C, il cui valore esprime la presenza/assenza di un determinato requisito o il grado di soddisfacimento dello stesso.

OPERAZIONE A REGIA				
N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggi o P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	L'operazione prevede interventi coerenti (Ic) con almeno un'azione/topic di un pilastro del Piano di Azione Eusair	C=0 Ic=0 C=1 Ic=Max	1	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE				
O1	L'operazione ricade in un'area che è stata oggetto di un Piano di Gestione approvato (<i>descrivere nella relazione e allegare documentazione del Piano di gestione</i>)	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O2	Numero di aree di cui ai siti Natura 2000, Zone soggette a misure di protezione speciali, aree marine protette ed aree di tutela biologica coinvolte	C=0 N=0 C=1 N max	1	
O3	Intensità degli interventi relativi alle zone di rilevanza per la riproduzione ittica, quali le zone umide costiere o habitat costieri di rilevanza per pesci, uccelli e altri organismi	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O4	L'operazione è volta a fornire un contributo per una migliore gestione o conservazione delle risorse biologiche vallive o marine (<i>descrivere nella relazione</i>)	C=0 NO C=1 SI	1	
O5	L'operazione prevede la preparazione, compresi studi, elaborazione, monitoraggio e aggiornamento di piani di protezione e di gestione per attività connesse alla pesca o all'acquacoltura in relazione a siti Natura 2000 e a zone soggette a misure di protezione speciale di cui alla Direttiva 2008/56/CE nonché altri habitat particolari (<i>descrivere nella relazione</i>)	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O6	L'operazione è volta al miglioramento della consapevolezza ambientale che coinvolga i pescatori nella protezione e nel ripristino della biodiversità marina o valliva (<i>descrivere nella relazione e allegare lettere di intenti di pescatori aderenti e che verranno coinvolti</i>)	C=0 NO C=1 SI	1	

N.B. Sono inseriti in graduatoria i progetti che ottengono un punteggio minimo pari a 1, raggiunto con almeno due criteri.

In caso di ex-aequo (parità di punteggio):

- tra due o più progetti presentati da soggetti privati, si applica il criterio dell'età del beneficiario, dando preferenza ai più giovani, con riferimento alla minor età del legale rappresentante, ovvero alla minore età dei componenti degli organi decisionali;
- tra due o più progetti presentati da soggetti pubblici, si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto, dando preferenza a quelli di importo inferiore;

- tra due o più progetti presentati da soggetti pubblici e privati, si applica il criterio riferito alla data di presentazione (giorno e ora), dando preferenza a quelli presentati prima.

14. Concessione dei contributi

Il Consiglio Direttivo del FLAG provvede all'approvazione delle graduatorie e autorizza il responsabile Unico del Procedimento a trasmettere la graduatoria approvata dal FLAG al O.I. Regione Emilia-Romagna.

IL Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato, previo controllo a campione sulle istruttorie effettuate dal FLAG, recepisce le graduatorie e provvede a comunicare l'esito del controllo a campione al FLAG, il quale pubblica la graduatoria definitiva e provvede ad eventuali adempimenti relativi all'acquisizione di documentazione necessaria al provvedimento di concessione. IL Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato provvede quindi alla concessione dei contributi nei limiti delle risorse disponibile e trasmette al Responsabile Unico del procedimento del FLAG l'atto di concessione.

Il recepimento della graduatoria e la concessione potranno avvenire contestualmente, ove non si renda necessario, sulla base dell'articolazione finanziaria dei cronoprogrammi, apportare variazioni agli stanziamenti recati dal bilancio finanziario regionale 2021-2023 nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il Responsabile unico del procedimento del FLAG, ricevuto l'atto di concessione da parte del Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato, comunica ai soggetti ammessi e finanziati, l'avvenuta concessione del contributo, trasmettendo inoltre:

- il dettaglio delle spese ammesse
- l'elenco della documentazione da produrre ai fini della domanda di liquidazione del contributo secondo quanto previsto ai successivi paragrafi 15 e 18;
- gli impegni di spesa assunti sul bilancio regionale e la loro articolazione sui diversi esercizi finanziari di riferimento;
- il codice CUP attribuito al progetto finanziato;
- provvede altresì ai conseguenti adempimenti ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D.lgs. n.33/2013;
- comunica ai soggetti ammessi e non finanziati per insufficienza di risorse, l'ammissione in graduatoria del progetto e la loro non finanziabilità;
- in caso di risorse insufficienti a finanziare l'ultima domanda utile in graduatoria, il FLAG verifica se le risorse disponibili siano pari ad almeno il 50% del contributo concedibile. In caso negativo, la domanda non è ammessa a finanziamento (neanche parzialmente);

In caso di successiva disponibilità di ulteriori risorse, il Consiglio Direttivo del FLAG, previa verifica e autorizzazione del Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato:

- provvede a far concedere il contributo al soggetto parzialmente finanziato fino alla concorrenza dell'importo massimo concedibile;
- comunica agli ulteriori soggetti finanziabili, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti delle risorse resesi disponibili:
 - la disponibilità delle stesse;
 - il termine ultimo per la conclusione del progetto, tenendo conto delle specifiche esigenze connesse al bilancio regionale ed alla certificazione dei contributi FEAMP, e contestualmente richiede la manifestazione del permanere dell'interesse al finanziamento. Tale manifestazione deve pervenire, pena la decadenza dal contributo, via PEC, al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna entro il termine fissato nella richiesta, con allegata dichiarazione attestante che l'operazione non è stata ancora realizzata ovvero che l'operazione è stata realizzata;
 - provvede a far concedere contributo in caso di trasmissione, nei termini, della documentazione

richiesta al precedente alinea, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

In riferimento all'attribuzione del codice CUP per i progetti presentati da beneficiari pubblici, si evidenzia che questi ultimi dovranno provvedere autonomamente alla richiesta del codice CUP, e che il medesimo dovrà essere fornito al FLAG per l'adozione dell'atto di concessione del contributo.

15. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe

Entro e non oltre sessanta (60) giorni continuativi decorrenti dalla data di concessione del contributo, il beneficiario deve presentare al FLAG, pena la revoca dal contributo, una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante **l'inizio dei lavori**, alla quale dovrà essere allegata copia del verbale di avvio dell'esecuzione di almeno un contratto o di una determina a contrarre. Qualora entro sessanta (60) giorni continuativi decorrenti dalla data di concessione del contributo il progetto sia concluso, il beneficiario presenterà direttamente la domanda di liquidazione entro i termini indicati nel provvedimento di concessione e con le modalità ed entro i termini indicati al par.18.

Le domande di rendicontazione finale dovranno essere presentate entro il 30 aprile 2023, comprese eventuali proroghe dei termini di ultimazione dei progetti, con le modalità indicate al paragrafo 18.

Fermo restando i limiti ed il rispetto della normativa nazionale in materia di contratti pubblici, è possibile richiedere una sola proroga dei termini di ultimazione e rendicontazione finale del progetto, purché compatibile e fermo restando il rispetto del termine per la rendicontazione del progetto. La richiesta, debitamente motivata e completa del cronoprogramma aggiornato, deve essere presentata, tramite PEC al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna entro i 45 giorni antecedenti la scadenza del termine di conclusione del progetto. Trascorsi 15 giorni dal ricevimento senza che il Responsabile del procedimento abbia provveduto a comunicare il diniego ovvero a richiedere chiarimenti, la proroga si intende concessa.

16. Modalità di pagamento delle spese ammesse

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

- **Bonifico:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione;
- **Ricevuta Bancaria (RIBA):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione;
- **Rapporto interbancario diretto (RID):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca sia l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita e sia il numero di contratto di riferimento relativo al canone o rata pagata;
- **Carta di credito o di debito:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio;

- **Assegno circolare “non trasferibile”**: il beneficiario deve produrre la fotocopia dell’assegno emesso dall’Istituto di Credito e copia dell’estratto conto nel quale sia evidenziato l’addebito relativo all’emissione del suddetto assegno circolare;
- **Assegno bancario/postale**. L’utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all’articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni devono essere emessi muniti della clausola di non trasferibilità. Il beneficiario deve produrre l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio, riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso.

La documentazione relativa alla spesa effettuata deve essere riconducibile al beneficiario della domanda di contributo.

Con riferimento ai richiedenti pubblici, le spese ammesse devono essere pagate secondo le procedure previste nei rispettivi ordinamenti e con modalità che garantiscano l’effettiva tracciabilità dei flussi finanziari. Devono quindi essere rispettate le indicazioni di cui alla normativa vigente in materia.

20

Non sono ammessi:

- pagamenti in contante;
- titoli di spesa diversi da quelli richiesti;
- pagamenti effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;
- pagamenti disposti su conti correnti cointestati;
- pagamenti effettuati anticipatamente rispetto all’emissione della fattura (esclusi quelli a titolo di caparra confirmatoria e/o a seguito di emissione della nota pro-forma).

17. Varianti e adattamenti tecnici

a. Varianti

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

È possibile richiedere al massimo **una sola variante per progetto**. A pena di inammissibilità, l’ultima richiesta di variante deve essere trasmessa almeno **45 giorni continuativi** prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto.

Possono essere concesse varianti esclusivamente per la parte di intervento ancora da realizzare al momento della presentazione della domanda di variante ed a condizione che:

- il progetto e l’operazione di riferimento conservino la loro funzionalità complessiva;
- gli interventi proposti in sede di variante risultino coerenti con gli obiettivi e le finalità dell’Azione e la loro articolazione per operazioni secondo quanto previsto al paragrafo 3 resti invariata rispetto a quella originaria.

Non sono ammissibili varianti che:

- comportino una modifica delle categorie di spesa (*ad esempio*, investimenti strutturali, macchinari ed attrezzature, spese per attività di consulenza);
- riguardino richieste di riutilizzo di economie derivanti da minori costi ovvero dalla mancata realizzazione di una delle spese ammesse a finanziamento.

La richiesta di variante, debitamente motivata, deve essere supportata da adeguata documentazione analoga a quella presentata in sede di domanda di contributo in relazione alle modifiche apportate, compresa quella richiesta al paragrafo 7.1.a (congruità della spesa); devono, inoltre, essere allegati una relazione predisposta da un tecnico abilitato illustrante le modifiche proposte al progetto approvato nonché un quadro di comparazione tra gli interventi originariamente ammessi e gli interventi proposti in sede di variante.

La variante è esaminata dal Nucleo di Valutazione del FLAG Costa dell’Emilia-Romagna al fine di verificarne il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del punteggio di merito che consenta la permanenza dell’iniziativa in graduatoria in una posizione utile al finanziamento. Il Nucleo di Valutazione attraverso il Responsabile del Procedimento riferirà al Consiglio Direttivo che provvederà

all'approvazione della variante ovvero a richiedere al Responsabile del Procedimento di comunicarne il rigetto e le relative motivazioni. La realizzazione della variante prima della sua eventuale formale approvazione non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario. L'esecuzione delle varianti accertate in sede di verifica della rendicontazione finale e non sottoposte alla preventiva autorizzazione comporterà il mancato riconoscimento delle stesse e, in relazione alla funzionalità complessiva del progetto e dell'operazione di riferimento, l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso.

Il procedimento istruttorio per l'approvazione delle varianti richieste si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa istanza.

In caso di varianti che comportino aumento di spesa, la spesa ammessa e il contributo concesso restano invariati.

La minore spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la relativa diminuzione del contributo.

In ogni caso, la variante richiesta non deve comportare una realizzazione del progetto inferiore al 70% della spesa ammessa, al netto delle eventuali economie derivanti da ribassi d'asta.

È in ogni caso soggetta a preventiva presentazione ed approvazione la richiesta di modifica all'articolazione finanziaria sui diversi esercizi delle spese previste nel cronoprogramma presentato, che sarà valutata nel rispetto dei vincoli di bilancio e dei principi di contabilità di cui al D. Lgs. 118/2011.

b. Adattamenti tecnici

Fermo restando il progetto presentato, la realizzazione di adattamenti tecnici al progetto approvato con altri funzionalmente equivalenti e nei limiti del 10% della spesa relativa alla parte di intervento ancora da realizzare - deve essere preventivamente comunicata al FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA, presso la capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l.

La realizzazione di un adattamento tecnico che comporti una variazione di spesa superiore al limite consentito è soggetta alla regolamentazione prevista in caso di varianti.

L'esecuzione di adattamenti tecnici accertati in sede di verifica della rendicontazione finale e non preventivamente comunicati comporterà il mancato riconoscimento degli stessi e, in relazione alla funzionalità complessiva del progetto e dell'operazione di riferimento, l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso. È ammissibile un solo adattamento tecnico per progetto, a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che gli interventi in variante siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

18. Termini e modalità di rendicontazione

La domanda di liquidazione deve essere presentata nei termini e con le modalità previste ai successivi paragrafi 18.1 e 18.2.

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

18.1 Termini per la presentazione della rendicontazione

È ammessa esclusivamente la presentazione di una domanda di liquidazione a saldo in un'unica soluzione. La domanda di liquidazione del saldo finale deve essere presentata al FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA, presso la capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l. **entro il 30 aprile 2023**, comprese eventuali proroghe come indicato al Par. 15. Le spese devono essere tutte liquidate entro i termini della presentazione della domanda di contributo.

18.2 Modalità per la rendicontazione

In relazione alle spese oggetto di una domanda di liquidazione a **saldo occorre presentare** la seguente documentazione:

1. **Relazione sulle attività svolte ed i risultati conseguiti** sottoscritta dal legale rappresentante e recante in particolare informazioni in merito alla data di conclusione del progetto, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato;
2. Copia di tutta la **documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori, servizi o forniture** (a titolo esemplificativo: bando o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizza, stati di avanzamento, stato finale dei lavori, perizie di variante, certificato di regolare esecuzione dei lavori, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione e collaudo);
3. **Schema di raffronto tra le spese ammesse e quelle effettivamente sostenute**, debitamente sottoscritto, come da modello che verrà fornito dal FLAG in fase di comunicazione della concessione del contributo;
4. **stampa delle fatture elettroniche e/o copia di altri titoli di spesa** aventi lo stesso valore probatorio, riportanti la specifica indicazione del bene o servizio o lavoro oggetto della fattura, con l'indicazione della codifica "PO FEAMP 2014-2020 Mis. 4.63 Az. 2A - HABITAT INVESTIMENTI - FLAG Costa dell'Emilia-Romagna".
Le fatture emesse dopo l'atto di concessione di contributo dovranno prevedere anche il CUP riportato nel medesimo atto di concessione. Ad ogni fattura dovrà essere allegata la documentazione richiesta al paragrafo 16 in relazione alla tipologia di pagamento;
5. dichiarazione di atto notorio del legale rappresentante o del responsabile della contabilità fiscale che attesti che le stampe delle fatture presentate corrispondono a quelle elettroniche (**Allegato H** - Dichiarazione copie conformi) e copia dei DDT (documenti di trasporto) relativi alle fatture;
6. fotocopia della **pagina del Registro IVA acquisti**, riportante la registrazione contabile delle fatture
7. dichiarazione **liberatoria emessa dalla ditta fornitrice** che, oltre a riportare il numero, data e importo della fattura di riferimento, deve indicare la modalità di pagamento con la quale è stata liquidata la fattura. Per le attrezzature o beni per i quali è prevista una matricola ed essa non risulta indicata in fattura, descrizione analitica delle forniture con i relativi numeri di matricola ovvero che i beni oggetto di fornitura sono sprovvisti di matricola;
8. **copia delle autorizzazioni e pareri ove previsti;**
9. per **le attrezzature**, ove non presente il numero di matricola, elenco dei numeri di inventario assegnati;
10. per il pagamento delle **fatture dei professionisti** che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, allegare oltre alla fattura, copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
11. copia su supporto informatico del **report finale**, studio, mappatura e/o ricerca scientifica, ecc. realizzata;
12. nel caso di spese per la realizzazione di **materiale di promozione**, allegare almeno n. 2 copie del materiale pubblicitario, dei prodotti informativi (pubblicazioni, DVD, CD-ROM) e/o di eventuali gadgets o altro materiale realizzato;
13. nel caso di spese per **l'organizzazione di eventi, convegni, workshops**, iniziative divulgative ed altri eventi di informazione e comunicazione, nel rispetto alla normativa sulla privacy, allegare:
 - programma evento;
 - lista dei partecipanti;
 - breve relazione sull'evento (ad es. contenuti, relatori, luogo, durata, numero di partecipanti, foto dell'iniziativa, ecc.).
14. lo **schema compilato** con i dati per l'inserimento nel sistema di monitoraggio SIPA, che verrà fornito dal FLAG in fase di comunicazione della concessione del contributo;

15. eventuale altra documentazione richiesta all'atto della comunicazione della concessione del contributo ovvero successivamente alla presentazione della domanda di liquidazione del contributo.

18.3 Monitoraggio avanzamento progetto

Entro 60 giorni dalla concessione, il beneficiario dovrà presentare al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna una relazione sintetica sullo stato di realizzazione delle attività previste contenente una dichiarazione, in forma di autocertificazione, che attesti l'entità delle spese sostenute ed indichi l'entità delle spese che saranno realizzate per la conclusione del progetto.

La relazione e la dichiarazione dovranno essere comparabili con il cronoprogramma presentato in sede di domanda o da quello risultante da eventuale variante presentata ed approvata dal FLAG Costa dell'Emilia-Romagna ai sensi del paragrafo 17. Qualora l'articolazione finanziaria differisca da quella contenuta in tale crono-programma, il FLAG solleciterà via pec i beneficiari al rispetto delle tempistiche e riparto finanziario previsto nel crono programma approvato.

19. Modalità di erogazione del contributo e controlli

Il contributo può essere liquidato, previa richiesta debitamente sottoscritta, a saldo in un'unica soluzione. La richiesta deve essere accompagnata dalla pertinente documentazione prevista al paragrafo 18 e presentata nei termini ivi fissati.

La liquidazione del contributo a saldo in unica soluzione, è subordinata all'esito positivo dei controlli di primo livello, nonché dei controlli amministrativi previsti dalla normativa vigente.

I progetti finanziati e realizzati in misura inferiore al 70% del totale dell'investimento ammesso, al netto degli eventuali ribassi di gara, sono esclusi dal finanziamento e conseguentemente il contributo concesso è revocato, poiché al di sotto di tale limite si ritiene che la riduzione della spesa pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Fatto salvo il limite del 70% per la realizzazione del progetto, qualora la spesa effettiva documentata risultasse inferiore all'importo ammesso a contributo, si procede ad una proporzionale riduzione del contributo concesso.

Diversamente una spesa effettivamente documentata superiore all'importo ammesso a contributo non comporta un aumento del contributo concesso.

In fase di verifica amministrativa finale/sopralluogo, verrà controllato il mantenimento dei requisiti che hanno determinato il punteggio di merito assegnato all'intervento.

Al fine della liquidazione del contributo, tale punteggio deve comunque permettere il mantenimento dell'iniziativa in graduatoria in una posizione utile al finanziamento, pena la revoca del contributo.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, comprensiva dei controlli inerenti la regolarità contributiva ai fini DURC, il Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato dispone la liquidazione del contributo.

20. Vincoli sui beni oggetto di finanziamento

Agli investimenti finanziati si applica quanto disposto dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativo alla stabilità delle operazioni.

In particolare:

- a) Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo è rimborsato laddove, entro **cinque anni** decorrenti dalla data dell'atto di liquidazione finale al beneficiario, si verifichi quanto segue:
 - a. cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;

- b. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito al beneficiario;
 - c. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
- b) Nel caso di un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo è rimborsato laddove, entro dieci anni decorrenti dalla data dell'atto di liquidazione finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione.

In caso di vendita o cessione o distrazione d'uso **preventivamente comunicata** al "Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato" e al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali, in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. In caso di vendita, distrazione o cessione in uso non comunicata verrà revocato l'intero contributo che dovrà essere restituito maggiorato degli interessi legali.

L'accadimento di qualsiasi evento che incida sul rispetto dei vincoli di cui al presente paragrafo deve essere debitamente comunicato e documentato al "Servizio Programmazione e Sviluppo locale integrato" e al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna al fine di consentire all'Amministrazione e/o al FLAG le opportune valutazioni. In caso di mancata comunicazione si procederà alla revoca dell'intero contributo.

21. Cumulabilità degli aiuti pubblici

Il contributo pubblico erogato ai sensi del presente Avviso non è cumulabile con qualsiasi altra forma di incentivazione o agevolazione regionale, nazionale o comunitaria, anche di natura fiscale, richiesta per lo stesso intervento che abbia avuto esito favorevole, o il cui iter procedurale non sia stato interrotto da formale rinuncia del richiedente. La violazione del divieto di cumulo comporta la decadenza dal beneficio ed il recupero delle somme eventualmente liquidate.

22. Obblighi del beneficiario

I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale per ottenere/mantenere il sostegno del FEAMP, tra cui i seguenti obblighi/condizioni:

- assicurare la conservazione della documentazione giustificativa della spesa inerente al progetto di investimento, archiviandola in forma separata, per almeno **5 anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea;
- garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità relativamente al paragrafo 6 del presente Avviso pubblico durante tutto il periodo di attuazione dell'intervento;
- rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale ed urbanistica;
- garantire che, nella selezione dei fornitori, degli esecutori delle opere e dei soggetti eventualmente incaricati della progettazione, della direzione lavori e delle eventuali altre attività tecnico-professionali affidate a terzi, siano adottate procedure di selezione dei beni e servizi nel rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi del O.I. Regione Emilia -Romagna Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato" e del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna nonché ai controlli che i competenti soggetti, comunitari, statali e regionali, riterranno di effettuare;
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione regionale in qualità di O.I. e/o al

FLAG Costa dell'Emilia-Romagna per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;

- in caso di rinuncia al contributo, darne immediata comunicazione al Servizio Programmazione e Sviluppo locale integrato" e al FLAG Costa dell'Emilia-Romagna tramite PEC; nel caso in cui siano già state erogate quote del contributo, il soggetto beneficiario deve restituire le somme ricevute;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 115, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del Reg. (UE) n. 821/2014-di seguito riportati:

Obblighi in materia di informazione e pubblicità art. 115, comma 3, comma 4 e Allegato XII par. 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013

3. Norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e beneficiari sono contenute nell'allegato XII.

4. La Commissione adotta atti di esecuzione concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione relative all'operazione, le istruzioni per creare l'emblema e una definizione dei colori standard. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura d'esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3

Allegato XII al Reg. (UE) n. 1303/2013

2.2. Responsabilità dei beneficiari

1. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

2. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- a) fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, 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) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4 e 5, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

3. Per le operazioni sostenute dal FSE, e in casi appropriati per le operazioni sostenute dal FESR o dal Fondo di coesione, il beneficiario si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento.

Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.

4. Durante l'esecuzione di un'operazione sostenuta dal FESR o dal Fondo di coesione, il beneficiario espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

5. Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115,

paragrafo 4.

Reg. (UE) n. 821/2014 artt. 4 e 5

Articolo 4

Caratteristiche tecniche per la visualizzazione dell'emblema dell'Unione e riferimento al fondo o ai fondi che sostengono le operazioni

1. L'emblema dell'Unione di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.

2. L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano. La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo.

3. Quando l'emblema dell'Unione, il riferimento all'Unione e al Fondo pertinente sono pubblicati su un sito web:

a) quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;

b) il riferimento al Fondo pertinente è reso visibile sul medesimo sito web.

4. Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso. Il nome di uno strumento finanziario comprende un riferimento al fatto che esso è sostenuto dai fondi SIE. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato.

5. Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.

Articolo 5

Caratteristiche tecniche delle targhe permanenti e dei cartelloni temporanei o permanenti

1. Il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone temporaneo di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013, occupano almeno il 25 % di tale cartellone. 2. Il nome dell'operazione, l'obiettivo principale dell'attività sostenuta dall'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone pubblicitario o sulla targa permanente di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, occupano almeno il 25 % di tale cartellone pubblicitario o di tale targa permanente.

- utilizzare il contributo in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- rispettare l'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. n. 1303/2013 e di cui al paragrafo 20 del presente Avviso pubblico.

23. Controlli

Prima della liquidazione del saldo finale, i progetti ammessi a finanziamento ai sensi del presente Avviso pubblico verranno sottoposti, da parte dell'O.I. Regione Emilia-Romagna e del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, ai controlli prescritti, sia sui requisiti dichiarati in fase di ammissione, sia su tutte le spese rendicontate dal beneficiario, nonché ad apposito sopralluogo, che potrà avvenire anche a campione.

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

24. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il contributo è revocato a seguito di:

- rinuncia espressa del beneficiario;
- non rispondenza del progetto ai requisiti per i quali è stato ammesso;
- mancata presentazione della documentazione di rendicontazione del progetto ammesso entro i termini richiesti;
- irregolarità riscontrate ai sensi delle norme di riferimento;
- realizzazione difforme dal progetto approvato;
- mancata realizzazione del progetto approvato entro i termini previsti;
- esito negativo dei controlli;
- mancato rispetto dei vincoli assunti;
- realizzazione del progetto in misura inferiore al 70% del totale dell'investimento ammesso, al netto delle eventuali economie derivanti da ribassi d'asta;
- violazione degli obblighi derivanti dal presente Avviso pubblico.

Nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo in tema di contraddittorio con l'interessato, in caso di revoca si procede, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, al recupero delle somme eventualmente erogate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi. Le somme da restituire e/o recuperare, a qualsiasi titolo, sono gravate delle maggiorazioni di legge (interessi legali ed eventualmente interessi di mora).

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

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

25. Diritti del beneficiario

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

In particolare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90:

le **Amministrazioni competenti** sono:

- a) FLAG Costa dell'Emilia-Romagna c/o DELTA 2000 Via Mezzano 10 - 44020 Ostellato (FE), in qualità di soggetto responsabile:
 - della preparazione degli Avvisi pubblici;
 - dell'istruttoria, della valutazione, della selezione dei singoli progetti e dell'approvazione della graduatoria nel rispetto della normativa vigente ed in conformità con le disposizioni di attuazione del PO FEAMP 2014/2020 e con quanto indicato nella Convenzione sottoscritta tra O.I. (Regione Emilia-Romagna) e FLAG CER;
 - delle fasi successive all'approvazione della graduatoria: varianti, proroghe, presentazione delle domande di pagamento;
 - del controllo amministrativo contabile delle domande di pagamento.
- b) Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca, Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato, in qualità di soggetto che:
 - effettua un controllo a campione sulle attività istruttorie effettuate dal FLAG;
 - concede e impegna le risorse ai beneficiari;
 - effettua i controlli in loco, preliminari alla liquidazione dei contributi;
 - effettua la revisione delle operazioni, anche attraverso l'individuazione di un Revisore esterno, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- eroga i contributi ai beneficiari finali, sulla base dei controlli effettuati;
- effettua i controlli ex post sulle operazioni finanziate.

L'oggetto del procedimento è:

FEAMP 2014/2020. Priorità IV - Selezione di beneficiari per il finanziamento di cui alla AZIONE 2.A.2 del Piano Azione Locale FLAG Costa dell'Emilia-Romagna - Reg. (UE) n. 508/2014.

Gli uffici responsabili del procedimento sono:

- Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato
- FLAG Costa dell'Emilia-Romagna

I Responsabili del procedimento, per le parti di propria competenza, sono:

- Responsabile del Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato, Regione Emilia-Romagna;
- Coordinatrice del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna.

La data di chiusura del procedimento è:

90 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande, salvo eventuale proroga determinata dalla complessità dell'istruttoria e dalla numerosità delle domande presentate.

Gli atti del procedimento possono essere visionati presso il seguente ufficio:

Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca – Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato, Viale Fiera 8 – 40127 Bologna.

Avverso il provvedimento di conclusione dell'istruttoria è ammesso:

- ricorso giurisdizionale al TAR di Bologna entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.

26. Informativa ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) n.508/2014

Ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) n. 508/2014, comma 2, del relativo allegato V e del Reg. di esecuzione (UE) n. 763/2014 recante le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione e le istruzioni per creare l'emblema dell'Unione, viene stabilito quanto segue:

“Al fine di garantire la trasparenza circa il sostegno fornito a titolo del FEAMP, gli Stati membri mantengono un elenco degli interventi, in formato CSV o XML, accessibile dal sito web unico o dal portale web unico, in cui figurano un elenco e una sintesi del programma operativo.

L'elenco degli interventi è aggiornato almeno ogni sei mesi.

Le informazioni minime che devono figurare nell'elenco degli interventi, comprese informazioni specifiche riguardanti gli interventi di cui agli articoli 26, 39, 47, 54 e 56, sono precisate nell'allegato V.” Inoltre, conformemente a quanto stabilito nell'allegato V al Reg. CE 508/2014, l'Autorità di Gestione informa i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco degli interventi pubblicato ai sensi dell'articolo 119, paragrafo 2.

27. Disposizioni finali

I soggetti selezionati dovranno attenersi alle disposizioni attuative che saranno adottate da parte dell'Autorità di Gestione del PO FEAMP 2014-2020, quali “Linee guida sulle spese ammissibili”, manuali per le attività di controllo e rendicontazione, nonché alle eventuali disposizioni operative che saranno emanate dall'O.I. Emilia-Romagna.

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso pubblico, si applicano le pertinenti norme europee,

nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PO FEAMP 2014-2020.

Tutta la documentazione di cui al presente Avviso pubblico è scaricabile dall'indirizzo <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/feampe> www.flag-costaemiliaromagna.it.