



Unione Europea



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE
Servizio pesca e acquacoltura

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

-

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE SARDEGNA

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Documento	Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Sardegna
Versione	3
Data	17 luglio 2018
Approvazione	Referente dell'Autorità di Gestione O.I. Regione Sardegna
Programma Operativo	CCI-N. 2014IT4MFOP001 Approvato in data 25/11/2015 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452
Firma del Referente dell'Autorità di Gestione	Salvatorica Addis

INDICE

1. Premessa	7
1.1 Campo di applicazione	8
1.2 Gestione del Documento	8
1.3 Quadro normativo di riferimento	9
1.3.1 Regolamenti UE (Fondi SIE)	9
1.3.2 Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura)	11
1.3.3 Normativa nazionale	14
1.3.4 Normativa regionale	16
1.4 Acronimi e definizioni	17
1.5 Cenni sul Programma Operativo FEAMP	32
2. Soggetti coinvolti nella gestione del PO FEAMP 2014/2020	35
2.1. Autorità di Gestione	36
2.2 Autorità di Certificazione	41
2.3. Autorità di Audit	42
2.4 Organismi Intermedi	43
2.5 Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni	57
3. Priorità del PO FEAMP 2014/2020	58
Priorità dell'Unione	58
Priorità dell'Unione	61
Priorità dell'Unione	63
Priorità dell'Unione	63
Priorità dell'Unione	64
Priorità dell'Unione	64
4. Fasi procedurali	66
MISURE A TITOLARITÀ	69
4.1 Acquisizione di beni e servizi - Misure a Titolarità	69
4.1.1 Procedure di affidamento	69
4.1.2 Principi generali	70
4.1.3 Il Responsabile del Procedimento	70
4.1.4 Determina a contrarre	72
4.1.5 Motivi di esclusione	72
4.1.6 Criteri di selezione	72
4.1.7 Soccorso istruttorio	73
4.1.8 Mezzi di prova e verifica dei requisiti	74
4.1.9 Principi in materia di trasparenza	74
4.1.10 Criteri di aggiudicazione	75
4.1.11 Subappalto	78
4.1.12 Procedure	78

4.3 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari	109
4.3.1 Predisposizione e attivazione dei bandi	111
4.3.2 Ricezione delle domande.....	112
4.3.3 Procedimento amministrativo	112
4.3.4 Ricevibilità	113
4.3.5 Ammissibilità	114
4.3.6 Valutazione.....	114
4.3.7 Graduatoria provvisoria	115
4.3.8 Graduatoria definitiva	116
4.3.9 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode.....	116
4.3.10 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario	118
4.3.11 Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)	118
4.3.12 Domande reiterate	118
4.3.13 Atto di concessione del sostegno	119
4.3.14 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post	119
4.3.15 Variante in corso d'opera	120
4.3.16 Proroghe.....	121
4.3.17 Recesso/Rinuncia.....	122
4.3.18 Modalità di pagamento.....	122
4.3.19 Tempi di esecuzione	122
4.3.20 Obblighi di pubblicità.....	123
4.3.21 Decadenza dal sostegno.....	123
4.3.22 Trattamento delle domande di pagamento	123
4.3.23 Richiesta di anticipo di progetto.....	124
4.3.24 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)	124
4.3.25 Richiesta saldo	126
4.4 Gestione dei ricorsi	127
4.4.1 Ricorso gerarchico	128
4.4.2 Giurisdizione Giudice Ordinario	128
4.4.3 Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica	130
4.4.4 Ricorso in autotutela	131
4.4.5 Codice CUP	132
5. Organizzazione dei controlli sulle operazioni -----	134
5.1 Controlli di primo livello	134
5.2 Controlli ex-post.....	136
6. Ammissibilità delle spese -----	136
7. Disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali -----	137
7.1 Istruzioni e Orientamenti sulle norme applicabili	137
7.1.1 Appalti pubblici -----	137

7.1.2 Aiuti di Stato.....	138
7.1.3 Pari Opportunità	139
7.1.4 Disciplina ambientale	140
8. Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit).....	141
9. Piste di Controllo.....	141
10. Gestione irregolarità e recuperi	143
10.1 Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti	144
10.2 Registrazione delle informazioni	145
10.3 Rettifiche e recuperi.....	146
10.4 Procedimento della Corte dei Conti	147
10.5 Procedura di recupero	148
10.6 Registro dei debitori	151
11. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione.....	151
11.1 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari	151
11.2 Termini di conservazione della documentazione	153
11.3 Rintracciabilità della documentazione.....	153
12. Scambio di informazioni con l’Autorità di Certificazione e l’Autorità di Audit.....	154
12.1 Scambio di informazioni con l’Autorità di Certificazione	154
12.2 Scambio di informazioni con l’Autorità di Audit.....	156
13. Informazione e Pubblicità.....	157
13.1 Quadro di riferimento normativo	157
13.2 Responsabilità dei beneficiari	159
14. Verifica delle funzioni delegate all’Organismo Intermedio.....	160
15. Monitoraggio delle funzioni svolte dalle Agenzie regionali Argea, Laore e Agris in qualità di strutture operative dell’organismo intermedio dell’Autorità di Gestione delle funzioni delegate all’Organismo Intermedio.....	161
16. Non conformità e azioni correttive.....	163
16. Rinvio	164
17. Entrata in vigore	164
18. Allegati.....	164
Appendice	166
SISTEMA ITALIANO DELLA PESCA E DELL’ACQUACOLTURA – SIPA	166
Generalità.....	166
Strumenti specifici per la gestione del FEAMP	167
Infrastruttura Tecnologica del Sistema.....	168
Modalità di accesso al sistema.....	170
Profili Utente	171
Scambio dei dati informatizzati tra la Commissione e lo Stato Membro.....	173

1. Premessa

Le presenti Disposizioni Procedurali illustrano le procedure per la gestione ed il controllo dall'Organismo intermedio dell'Autorità di Gestione della Regione Sardegna adottate in conformità alle Disposizioni Procedurali adottate dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo per il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) 2014/2020 e per il coordinamento delle attività dirette all'attuazione del Programma stesso.

Nella programmazione 2014/2020 i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2014/2020 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e sia quelle specifiche dei singoli Fondi, nel caso del Fondo FEAMP i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 1380/2013 dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca.

L'attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato "Accordo di Partenariato", che in Italia è stato approvato in data 29 ottobre 2014 e definisce la strategia per l'utilizzo ottimale dei Fondi SIE per tutto il periodo di programmazione 2014/2020.

L'Autorità di Gestione del FEAMP ha strutturato l'assetto organizzativo per la gestione ed il controllo del PO FEAMP sulla base delle prescrizioni del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento e del Consiglio Europeo, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo FEAMP che abroga i Regg. (CE) 2328/2003, 861/2006, 1198/2006 e 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento e del Consiglio Europeo.

Il Reg.(UE) 508/2014 è stato integrato dai seguenti regolamenti:

- Reg. (UE) 1014/2014 che stabilisce il sistema comune di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori;
- Reg.(UE) 1046/2014 relativamente ai criteri di calcolo dei costi supplementari che ricadono sugli operatori per determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra-periferiche.

La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma implica, da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè le attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse aree funzionali, dall'altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

I contenuti principali delle Disposizioni, vertono sull'illustrazione dei seguenti aspetti:

- strutture e soggetti coinvolti nella gestione del Programma Operativo;
- gestione delle Misure del P.O;
- fasi procedurali per la predisposizione dei bandi ed il trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;
- organizzazione dei sistemi di controllo;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e Norme Ambientali;
- Piste di Controllo e *check-list*;
- disposizioni in materia di accertamento delle irregolarità e sul recupero degli importi;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari;

- modalità con cui avvengono le comunicazioni tra l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e/o Autorità di Audit;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
- sistema di verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio;
- sistema di verifica delle attività svolte dalla struttura operativa dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione per la Regione Sardegna;
- non conformità ed azioni correttive;
- Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura a supporto della gestione - Sistema Informativo SIPA.

1.1 Campo di applicazione

Le presenti Disposizioni sono rivolte all'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione per la Regione Sardegna coinvolto nel processo di attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 e costituiscono lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Operativo stesso.

1.2 Gestione del Documento

Il presente documento segue un iter su più livelli di intervento quali:

- redazione: predisposizione del documento;
- approvazione: assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso ad opera del Referente dell'Autorità di Gestione contestuale all'emissione della relativa determina di approvazione. La data di approvazione del documento è riportata in prima pagina e coincide con la data di entrata in vigore del documento stesso.

Le firme poste sulla prima pagina della copia n. 1 (*Copia master*), conservata dal Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale in formato cartaceo, attestano l'avvenuto iter di emissione e la conseguente approvazione del documento. Ogni modifica e aggiornamento del documento segue il medesimo iter della prima emissione.

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:

- titolo del documento;
- indice di revisione;
- data di emissione.

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue revisioni evolutive. L'indice di revisione è un indice numerico incrementale che parte da 0 (1, 2, 3, 4, ...).

La copia master del documento superato viene conservato in archivio dal Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, previa apposizione nella pagina di testa della dicitura "SUPERATO IN DATA".

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento delle Disposizioni viene svolto con frequenza indicativamente annuale, e tiene conto:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli Orientamenti e Linee Guida forniti al RAdG da parte dell'AdG e di organismi comunitari e/o nazionali e/o regionali;

- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto operativo di riferimento del Programma Operativo FEAMP;
- delle indicazioni espresse dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività dell'AdG, delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

Il RAdG d'intesa con l'AdG, a fronte di specifiche ed urgenti esigenze può provvedere ad un aggiornamento straordinario delle Disposizioni, da intendersi come aggiornamento che non rientra nel periodico processo di revisione annuale.

Il Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale è responsabile della distribuzione delle Disposizioni agli Enti interessati in forma controllata al fine di garantire che i destinatari siano in possesso sempre della versione aggiornata del documento. A tal fine è prevista una distribuzione controllata del documento protetto in maniera da permetterne la sola "visione" e la "stampa", escludendo qualsiasi forma di violazione (formato pdf), utilizzando la rete informatica.

Il documento può essere modificato solo dal Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale; in questo modo è garantita la validità ed il controllo. Il documento diffuso in rete è conforme all'originale firmato.

Infine il RAdG garantisce la formazione del personale, anche con l'ausilio dell'Assistenza Tecnica.

1.3 Quadro normativo di riferimento

1.3.1 Regolamenti UE (Fondi SIE)

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- Regolamento (UE) **1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- 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 di esecuzione (UE) **1232/2014** della Commissione del 18 novembre 2014 che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione, per adeguare i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio ivi contenuti, e rettifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) **184/2014** della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi SIE tra cui il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;

- Regolamento Delegato (UE) **480/2014** della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **215/2014** della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) **821/2014** della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) **964/2014** della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1011/2014** della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE) **1974/2015** della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) **1970/2015** della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1516/2015** della Commissione del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **207/2015** della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande

progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea

- Regolamento delegato (UE) n. **2016/568** della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca

1.3.2 Regolamenti UE (Pesca e acquacoltura)

- Regolamento (CE) **26/2004** della Commissione del 30 dicembre 2003 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) **1799/2006** della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Direttiva **2008/56/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 giugno 2008 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- Regolamento (CE) **1224/2009** del Consiglio del 20 novembre 2009 che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 847/96, (CE) 2371/2002, (CE) 811/2004, (CE) 768/2005, (CE) 2115/2005, (CE) 2166/2005, (CE) 388/2006, (CE) 509/2007, (CE) 676/2007, (CE) 1098/2007, (CE) 1300/2008, (CE) 1342/2008 e che abroga i Regg. (CEE) 2847/93, (CE) 1627/94 e (CE) 1966/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) **404/2011** della Commissione dell'8 aprile 2011 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 1224/2009 del Consiglio che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca;
- Regolamento (UE) **1380/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 1954/2003, (CE) 1224/2009 e del Consiglio e che abroga i Regg. (CE) 2371/2002 e (CE) 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- Regolamento (UE) **508/2014** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Regolamento di esecuzione (UE) **763/2014** della Commissione dell'11 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione e le istruzioni per creare l'emblema dell'Unione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **771/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi operativi, la struttura dei piani intesi a compensare i costi supplementari che ricadono sugli operatori nelle attività di pesca, allevamento, trasformazione e commercializzazione di determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultraperiferiche, il modello per la trasmissione dei dati finanziari, il contenuto delle relazioni di valutazione ex-ante e i requisiti minimi per il piano di valutazione da presentare nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **772/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 che stabilisce le regole in materia di intensità dell'aiuto pubblico da applicare alla spesa totale ammissibile di determinate operazioni finanziate nel quadro del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Decisione di esecuzione della Commissione dell'11 giugno 2014 che fissa la ripartizione annuale per Stato Membro delle risorse globali del Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca disponibili nel quadro della gestione concorrente per il periodo 2014/2020;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 15 luglio 2014 che identifica le priorità dell'Unione per la politica di esecuzione e di controllo nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1014/2014** della Commissione del 22 luglio 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- **Rettifica del regolamento delegato (UE) n. 1014/2014** della Commissione, del 22 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
- Regolamento di esecuzione (UE) **1362/2014** della Commissione del 18 dicembre 2014 che stabilisce le norme relative a una procedura semplificata per l'approvazione di talune modifiche dei Programmi operativi finanziati nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le norme

concernenti il formato e le modalità di presentazione delle relazioni annuali sull'attuazione di tali Programmi;

- Regolamento di esecuzione (UE) **1242/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda la presentazione dei dati cumulativi pertinenti sugli interventi;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1243/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le informazioni che devono essere trasmesse dagli Stati membri, i dati necessari e le sinergie tra potenziali fonti di dati;
- Regolamento delegato (UE) 1392/2014 della Commissione, del 20 ottobre 2014, che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;
- Regolamento delegato (UE) **2252/2015** della Commissione del 30 settembre 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) **288/2015** per quanto riguarda il periodo di inammissibilità delle domande di sostegno nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1076/2015** della Commissione del 28 aprile 2015 recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **852/2015** della Commissione del 27 marzo 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio 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 del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **616/2015** della Commissione del 13 febbraio 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 480/2014 per quanto riguarda i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **895/2015** della commissione del 2 febbraio 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) **531/2015** della Commissione del 24 novembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo i costi ammissibili al sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca al fine di migliorare le condizioni di igiene, salute, sicurezza e lavoro dei pescatori, proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini, mitigare i cambiamenti climatici e aumentare l'efficienza energetica dei pescherecci;

- Regolamento delegato (UE) **288/2015** alla Commissione del 17 dicembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande
- Regolamento delegato (UE) n. **2015/1930** della Commissione del 28 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda i criteri per stabilire il livello delle rettifiche finanziarie e per applicare rettifiche finanziarie forfettarie, e modifica il regolamento (CE) n. 665/2008 della Commissione

1.3.3 Normativa nazionale

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge del 14 Maggio 2005, n. 80 (G.U. n. 111 del 14/5/05, S.O.);
- Per i CCNL, fare riferimento alla Legge 29 luglio 1996, n. 402 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 giugno 1996, n. 318, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 3 agosto 1996 e ss.mm.ii. Per la consultazione dei vari CCNL si rimanda alla pagina del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Contrattazione-collettiva/Pagine/default.aspx>;
- 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);
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.P.R. 313/2002 – 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 relative modifiche apportate dalla L. 28 aprile 2014, n. 67 e, successivamente, dal D.Lgs. 16 marzo 2015, n. 28;
- D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997 n. 357, concernente 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);
- D. Lgs n. 196 del 30 marzo 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- D. Lgs n. 154 del 26 maggio 2004 - Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma

- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008);
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE». (G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010);
- D. Lgs 13 ottobre 2010, n. 190 - "Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 270 del 18 novembre 2010;
- D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (11G0201) (GU Serie Generale n. 226 del 28-9-2011 - Suppl. Ordinario n. 214);
- D. Lgs n. 4 del 9 gennaio 2012 - Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della legge 4 giugno 2010, n. 96 e ss.mm.ii.
- D.M. 26 gennaio 2012 - Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/rete_natura_2000/D.P.R._120_del_12_marzo_2003.PDF Strategia Nazionale di Adattamento ai cambiamenti climatici - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare:
- Rapporto sullo stato delle conoscenze scientifiche su impatti, vulnerabilità ed adattamento ai cambiamenti climatici in Italia;
- Analisi della normativa comunitaria e nazionale rilevante per gli impatti, la vulnerabilità e l'adattamento ai cambiamenti climatici;
- Elementi per una Strategia Nazionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici;
- 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);
- Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea a chiusura del negoziato formale;
- Legge n. 154 del 28 luglio 2016 - Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale.

1.3.4 Normativa regionale

- Legge regionale 8 agosto 2006, n. 13 “Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna”;
- L. R. n. 2 del 29 maggio 2007 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2007) - pubblicata nel B.U. Sardegna 31 maggio 2007, n. 18, suppl. ord. n. 2 – e in particolare le disposizioni di cui al comma 18 dell’art. 15 in base alle quali sono state attribuite all’Assessorato regionale dell’Agricoltura e Riforma Agro-pastorale le funzioni in materia di pesca, acquacoltura e molluschicoltura, ivi compresa la ricerca, la tutela, la valorizzazione, la qualità dei prodotti ittici e l’educazione alimentare, di cui all’articolo 14, comma primo, lettera d), della legge regionale n. 1 del 1977 e le competenze relative agli interventi di valorizzazione produttiva delle lagune, stagni e laghi salsi della Sardegna;
- Deliberazione n. 37/5 del 12.9.2013 “Documento Strategico Unitario e delle priorità di finanziamento della Regione Sardegna per il ciclo di programmazione 2014-2020 dei fondi UE ricompresi nel Quadro Strategico Comune (QSC)”;
- Deliberazione n. 19/9 del 27.5.2014 “Atto di indirizzo strategico per la programmazione unitaria 2014-2020”;
- Deliberazione n. 9/16 del 10.3.2015 “Indirizzi per la realizzazione del modello di Governance per la Programmazione Unitaria 2014-2020”;
- Deliberazione n. 57/18 del 25.11.2015 “Disposizioni per l’utilizzo delle risorse disponibili sul Bilancio regionale 2015 – UPB S06.05.002, capitolo SC06.1366”;
- Deliberazione n. 37/30 del 21.6.2016 “Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per la gestione del programma e avvio del processo costitutivo dei FLAG”;
- Decreto n. 1615/DecA/33 del 12.07.2016 “Approvazione delle direttive per l’attivazione dello strumento di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Regolamento (UE) n. 508/2014”;
- Deliberazione n. 70/6 del 29.12.2016 “Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l’attuazione delle Misure previste dal fondo”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 423/DecA/10 del 23.02.2017 “Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l’attuazione delle misure”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2942/DecA/60 del 23.11.2017 “Linee di indirizzo per l’attuazione della misura 1.40 - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell’ambito di attività di pesca sostenibili - art. 40, par. 1, lett. h) del Reg. (UE) n. 508/2014” e l’attuazione della misura 1.40 di cui all’art. 40, paragrafo 1, lettera h) del Reg. (UE) n. 508/2014 “Risarcimento danni da mammiferi e uccelli protetti”;

- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2944/DecA/61 del 23.11.2017 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l'attuazione della Misura 1.43 - Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca (art. 43 del Reg. (UE) n. 508/2014, paragrafo 1 e 3)";

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 806/DecA/15 del 28/03/2018 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l'attuazione della misura 1.40 – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili, art. 40, par. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), i) del Reg. (UE) n. 508/2014".

1.4 Acronimi e definizioni

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

ACRONIMI UTILIZZATI	
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
B.U.R.A.S.	Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto
DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Delibera Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMP	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
FEP	Fondo Europeo per la Pesca
FLAG	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System

ACRONIMI UTILIZZATI	
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MiPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici
MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
OT	Obiettivi Tematici
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PO	Programma Operativo
PSRN	Programma di Sviluppo Rurale Nazionale
RAA	Relazione Annuale di Attuazione
RAdC	Referente Autorità di Certificazione
RAdG	Referente Autorità di Gestione
RAS	Regione Autonoma della Sardegna
RdM	Responsabile di Misura
ROT	Responsabile obiettivi tematici
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFOP	Strumento Finanziario di Orientamento della Pesca
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SIPA	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TI	Tecnico Istruttore
TU	Testo Unico
UE	Unione Europea
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel Programma e nella normativa di riferimento del FEAMP, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del **Reg. (UE) n. 1303/2013**:

Accordo di partenariato

Un documento preparato da uno Stato membro con il coinvolgimento dei partner in linea con l'approccio della *governance* a più livelli, che definisce la strategia e le priorità di tale Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e approvato dalla Commissione in seguito a valutazione e dialogo con lo Stato membro interessato.

Aiuti di Stato

Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione¹, del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione² e del regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione³.

Area del programma

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

BEI

La Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata della Banca europea per gli investimenti.

Beneficiario

Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

Carenza grave nell'efficace funzionamento di un sistema di gestione e di controllo

Ai fini dell'attuazione dei fondi e del FEAMP di cui alla parte IV, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del sistema di gestione e di controllo.

Categoria di Regioni

La classificazione delle regioni come "regioni meno sviluppate", "regioni in transizione" e "regioni più sviluppate", conformemente all'articolo 90, paragrafo 2.

Condizionalità ex-ante applicabile

¹ Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis") (GU L 379 del 28.12.2006, pag. 5).

² Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione, del 20 dicembre 2007, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione dei prodotti agricoli (GU L 337 del 21.12.2007, pag. 35).

³ Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione, del 24 luglio 2007, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della pesca e recante modifica del regolamento (CE) n. 1860/2004 (GU L 193 del 25.7.2007, pag. 6).

Un fattore critico concreto e predefinito con precisione, che rappresenta un pre- requisito per l'efficace ed efficiente raggiungimento di un obiettivo specifico relativo a una priorità d'investimento o a una priorità dell'Unione – al quale tale fattore è direttamente ed effettivamente collegato e sul quale ha un impatto diretto.

Conto di garanzia

Un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un'autorità di gestione, o un organismo intermedio, e l'organismo che attua uno strumento finanziario, o, nel caso di un'operazione PPP, un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione, o da un organismo intermedio, aperto specificatamente per detenere fondi che saranno erogati dopo il periodo di ammissibilità, esclusivamente per gli scopi di cui all'articolo 42, paragrafo 1, lettera c), all'articolo 42, paragrafi 2 e 3, e dall'articolo 64, oppure un conto bancario aperto sulla base di condizioni che offrano garanzie equivalenti circa i pagamenti effettuati tramite i fondi.

Destinatario finale

Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.

Documento

Un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del presente regolamento.

Esercizio finanziario

Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 o gennaio al 31 dicembre.

Fondo di fondi

Un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 del presente articolo.

Irregolarità

Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.

Irregolarità sistemica

Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo.

Norme specifiche di ciascun fondo

Le disposizioni di cui alla parte III o alla parte IV del presente regolamento o stabilite sulla base della parte III o della parte IV del presente regolamento o in un regolamento che disciplina uno o più fondi SIE elencati nell'articolo 1, quarto comma.

Obiettivo specifico

Il risultato al quale contribuisce una priorità d'investimento o una priorità dell'Unione in uno specifico contesto nazionale o regionale mediante azioni o misure intraprese nell'ambito di tale priorità.

Operatore economico

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

Operazione

Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.

Operazione completata

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

Operazione PPP

Un'operazione attuata, o che si intende attuare, nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.

Organismo di diritto pubblico

Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 9, della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio⁴ e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio⁵, indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.

Organismo intermedio

Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

Partenariati pubblico-privati (PPP)

⁴Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi (GU L 134 del 30.4.2004, pag. 114).

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

Forme di cooperazione tra organismi pubblici e il settore privato, finalizzate a migliorare la realizzazione di investimenti in progetti infrastrutturali o in altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici mediante la condivisione del rischio, la concentrazione di competenze del settore privato, o fonti aggiuntive di capitale.

Periodo contabile

Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 o luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 o luglio 2023 al 30 giugno 2024.

PMI

Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione⁶.

Priorità

Nelle parti II e IV del presente regolamento l'"asse prioritario" di cui alla parte III del presente regolamento per FESR, FSE e Fondo di coesione e la "priorità dell'Unione" di cui al regolamento FEAMP e al regolamento FEASR.

Programma

Un "programma operativo" di cui alla parte III o alla parte IV del presente regolamento e al regolamento FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al regolamento FEASR.

Programmazione

L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente all'articolo 5, finalizzato all'attuazione, su base pluriennale, dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

Quadro politico strategico

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

Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE

Le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi.

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

Richiesta di pagamento

Una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro.

Spesa pubblica

Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.

Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

Gli scopi e gli obiettivi condivisi che guidano l'azione degli Stati membri e dell'Unione definiti nelle conclusioni adottate dal Consiglio europeo del 17 giugno 2010 come allegato I (Nuova strategia europea per l'occupazione e la crescita, obiettivi principali dell'UE), nella raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010⁷ e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio⁸, e qualsiasi revisione di tali scopi e obiettivi condivisi.

Strategia di specializzazione intelligente

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

Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

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

Strategia macroregionale

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

Strategia del bacino marittimo

⁷ Raccomandazione del Consiglio, del 13 luglio 2010, sugli orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione (GU L 191 del 23.7.2010, pag. 28).

⁸ Decisione del Consiglio 2010/707/UE, del 21 ottobre 2010, sugli orientamenti per le politiche degli Stati membri a favore dell'occupazione (GU L 308 del 24.11.2010, pag. 46).

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

Strumenti finanziari

Gli strumenti finanziari quali definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del presente regolamento.

Sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del **Reg. (UE) n. 1380/2013**:

Accordi di partenariato per una pesca sostenibile

Accordi internazionali conclusi con uno Stato terzo al fine di ottenere accesso alle acque e alle risorse di tale Stato al fine di sfruttare in modo sostenibile una quota delle risorse biologiche marine eccedentarie in cambio di una compensazione finanziaria da parte dell'Unione che può comprendere un sostegno settoriale.

Acquacoltura

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

Acque unionali

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

Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca

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

Approccio precauzionale in materia di gestione della pesca

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

Attività di pesca

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

Autorizzazione di pesca

L'autorizzazione quale definita all'articolo 4, punto 10, del Reg. (CE) n. 1224/2009.

Biomassa riproduttiva

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

Capacità di pesca

La stazza di una nave espressa in GT (stazza lorda) e la sua potenza motrice espressa in kW (kilowatt), quali definite agli articoli 4 e 5 del Reg. (CEE) n. 2930/86 del Consiglio.

Concessioni di pesca trasferibili

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

Infrazione grave

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

Inserimento nella flotta peschereccia

L'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro.

Licenza di pesca

La licenza quale definita all'articolo 4, punto 9, del Reg. (CE) n. 1224/2009 del Consiglio.

Limite di catture

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

Misura di salvaguardia

Una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati.

Misura tecnica

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

Operatore

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

Pesca a basso impatto

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

Pesca multispecifica

L'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca.

Pesca selettiva

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

Peschereccio

Qualsiasi nave attrezzata per lo sfruttamento commerciale delle risorse biologiche marine o una tonnara.

Peschereccio unionale

Un peschereccio battente bandiera di uno Stato membro e immatricolato nell'Unione.

Prodotti dell'acquacoltura

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

Prodotti della pesca

Organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati.

Rendimento massimo sostenibile

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

Rigetti in mare

Catture che sono rigettate in mare.

Risorse biologiche di acqua dolce

Le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili.

Risorse biologiche marine

Le specie acquatiche marine vive disponibili e accessibili, comprese le specie anadrome e catadrome durante la loro vita in mare.

Sforzo di pesca

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

Stato membro avente un interesse di gestione diretto

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

Stock al di sotto dei limiti biologici di sicurezza

Lo stock con un'elevata probabilità che la biomassa di riproduzione, stimata per tale stock alla fine dell'anno precedente, sia superiore al limite minimo per la biomassa di riproduzione (Blim) e il tasso di mortalità per pesca, stimato per l'anno precedente, sia inferiore al limite massimo per la mortalità per pesca (Flim).

Stock

Una risorsa biologica marina presente in una zona di gestione determinata.

Surplus di catture ammissibili

La parte di catture ammissibili che uno Stato costiero non pesca, il che comporta il mantenimento del tasso di sfruttamento totale per i singoli stock al di sotto dei livelli in grado di consentirne la ricostituzione e delle popolazioni di specie sfruttate al di sopra dei livelli auspicati in base ai migliori pareri scientifici disponibili.

Taglia minima di riferimento per la conservazione

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

Tasso di mortalità per pesca

Il tasso di rimozione della biomassa o degli individui dallo stock mediante attività di pesca in un determinato periodo.

Utilizzatore finale di dati scientifici

Un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca.

Valore di riferimento per la conservazione

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

Sono riportate di seguito le definizioni ai sensi dell'art. 3 del **Reg. (UE) 508/2014**:

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE)

Una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare.

Gestione integrata delle zone costiere

Le strategie e le misure descritte nella raccomandazione 2002/413/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea.

Governance marittima integrata

La gestione coordinata di tutte le politiche settoriali a livello dell'Unione che hanno un'incidenza sugli oceani, sui mari e sulle regioni costiere.

Interventi intersettoriali

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

Misura

Una serie di interventi.

Navi che operano esclusivamente nelle acque interne

Navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione.

Pesca costiera artigianale

La pesca praticata da pescherecci di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi da pesca trainati elencati nella tabella 3 dell'allegato I del Reg. (CE) n. 26/2004 della Commissione.

Pesca nelle acque interne

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

Pescatore

Qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro.

Pianificazione dello spazio marittimo

Un processo nel quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine per conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali.

Politica marittima integrata (PMI)

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

Rete europea di dati e osservazioni marine

Una rete che integra la pertinente osservazione marina nazionale e i programmi di dati in una risorsa europea comune e accessibile.

Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS)

Un sistema per la registrazione e la comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009.

Sorveglianza marittima integrata (SMI)

Un'iniziativa dell'Unione volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di sorveglianza dei mari europei tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione intersettoriale e internazionale.

Zona di pesca e acquacoltura

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

Sono riportate di seguito altre definizioni utili:

Autorità di gestione (AdG)

Organismo responsabile della gestione e attuazione del PO FEAMP nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Autorità di Certificazione (AdC)

Organismo responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, con le funzioni di cui all'articolo 126 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

Altre definizioni

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel presente documento e fornire maggiori chiarimenti in merito agli argomenti di competenza, sono riportate le seguenti ulteriori definizioni:

- **acquacoltura estensiva:** forma di acquacoltura interamente basata sull'uso delle risorse naturali. Si definisce allevamento estensivo quello in cui l'allevatore non somministra alimenti dall'esterno. Il primo intervento dell'acquacoltore è il reclutamento degli esemplari giovani che possono essere richiamati nell'area dell'allevamento in base al ciclo naturale della specie ittica allevata (esempio "rimonta" del novellame nelle lagune) o essere immessi direttamente nella stessa (gli esemplari possono provenire da centri di riproduzione o essere raccolti in natura). L'allevatore interviene, poi, controllando il flusso delle acque, attraverso chiaviche e griglie, installate su porzioni lagunari o presso le foci a delta di grandi fiumi. Tale forma di allevamento consente di conservare ambienti acquatici naturali di particolare pregio.

- **acquacoltura intensiva:** forma di allevamento in cui la densità di allevamento viene incrementata oltre la naturale produttività del bacino di allevamento. In questo tipo di allevamento l'alimentazione viene integrata artificialmente mediante somministrazione di alimenti naturali (pesce o cereali) o di mangimi formulati.

- **commissioni di selezione (CdS):** commissione eventualmente prevista da un bando per la selezione di operazioni complesse e appositamente istituita dal Responsabile di misura con proprio atto. È

costituita da esperti in possesso di competenze ritenute utili allo svolgimento dell'attività istruttoria, sia interni all'Agenzia Argea sia esterni.

- **imprenditore ittico**: ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 09/01/2012, n. 4, è imprenditore ittico il titolare di licenza di pesca, di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 26 maggio 2004, n. 153, che esercita, professionalmente ed in forma singola, associata o societaria, l'attività di pesca professionale di cui all'articolo 2 dello stesso D.Lgs. e le relative attività connesse.

- **microimpresa, piccola e media impresa**: una microimpresa, una piccola e media impresa, quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;

- **pesca professionale**: ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 09/01/2012, n. 4, la pesca professionale è l'attività economica organizzata svolta in ambienti marini o salmastri o di acqua dolce, diretta alla ricerca di organismi acquatici viventi, alla cala, alla posa, al traino e al recupero di un attrezzo da pesca, al trasferimento a bordo delle catture, al trasbordo, alla conservazione a bordo, alla trasformazione a bordo, al trasferimento, alla messa in gabbia, all'ingrasso e allo sbarco di pesci e prodotti della pesca.

Rientrano nelle attività di pesca professionale, se effettuate dall'imprenditore ittico, le seguenti attività:

a) imbarco di persone non facenti parte dell'equipaggio su navi da pesca a scopo turistico-ricreativo, denominata «pesca-turismo»;

b) attività di ospitalità, ricreative, didattiche, culturali e di servizi, finalizzate alla corretta fruizione degli ecosistemi acquatici e delle risorse della pesca e alla valorizzazione degli aspetti socio-culturali delle imprese ittiche, esercitate da imprenditori, singoli o associati, attraverso l'utilizzo della propria abitazione o di struttura nella disponibilità dell'imprenditore stesso, denominate «ittiturismo».

Sono connesse all'attività di pesca professionale, purché non prevalenti rispetto a questa ed effettuate dall'imprenditore ittico mediante l'utilizzo di prodotti provenienti in prevalenza dalla propria attività di pesca ovvero di attrezzature o di risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'impresa ittica, le seguenti attività:

a) la trasformazione, la distribuzione e la commercializzazione dei prodotti della pesca, nonché le azioni di promozione e valorizzazione;

b) l'attuazione di interventi di gestione attiva, finalizzati alla valorizzazione produttiva, all'uso sostenibile degli ecosistemi acquatici e alla tutela dell'ambiente costiero.

Si considerano, altresì, imprenditori ittici le cooperative di imprenditori ittici ed i loro consorzi quando utilizzano prevalentemente prodotti dei soci ovvero forniscono prevalentemente ai medesimi beni e servizi diretti allo svolgimento delle attività di cui sopra.

- **programma operativo**: un singolo documento elaborato dallo Stato membro e approvato dalla Commissione contenente una serie di misure coerenti rispetto alle priorità unionali da realizzare con il sostegno del FEAMP;

- **Referente dell'Autorità di Gestione (RADG)**: è il soggetto che rappresenta l'Organismo Intermedio nei rapporti con l'Autorità di Gestione (AdG); agisce in forza della convenzione stipulata con la stessa AdG. Per l'O.I. Regione Sardegna il Referente dell'Autorità di Gestione è il direttore del Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale.

Nello specifico, oltre i compiti previsti dalla convenzione con l'AdG, il Referente dell'Autorità di Gestione predispone e approva i bandi di attuazione delle misure, verifica l'operato del Responsabile di

Misura (RdM), in particolare per quanto segue: rispetto delle procedure stabilite nei bandi (dalla redazione della graduatoria all'atto finale di concessione e di liquidazione del contributo), tenuta della documentazione, monitoraggio e tempistica nei pagamenti e nell'elaborazione della documentazione. Valida le operazioni effettuate dal RdM. Predisporre le dichiarazioni di spesa. Cura i rapporti con l'AdG e il RAdC;

- **Responsabile dei flussi finanziari (Rff):** colui che predisporre il mandato di pagamento;

- **Responsabile del controllo (RdC):** colui che esegue i controlli di I livello tecnici e amministrativi preventivi agli atti di liquidazione. Compila la check list relativa all'attività svolta utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente documento. Redige i verbali del controllo di I livello utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente documento, effettua il calcolo delle spettanze delle domande di pagamento presentate dai beneficiari. Inserisce i dati e i documenti sul sistema informatico relativi alle attività suddette. Il Responsabile del Controllo deve essere una persona diversa da colui che ha svolto l'istruttoria della domanda di sostegno produttiva all'atto di concessione;

- **Responsabile del controllo ex post (RdC ex post):** colui che esegue i controlli ex post, compila la relativa check list e redige il verbale di controllo ex post.

- **Responsabile di Misura (RdM):** colui che, svolgendo anche il ruolo di responsabile di procedimento ai sensi della L. 241/1990, esamina le risultanze dell'operato del Tecnico Istruttore (TI), dell'eventuale commissione di selezione (CdS), del Revisore (Rev) e dei Responsabili dei Controlli (di I livello, dei controlli in loco, dei controlli ex post), valida e sottoscrive i documenti da questi redatti. Cura le comunicazioni al beneficiario. Provvede ad inviare al beneficiario eventuali richieste di documentazione. Redige la graduatoria di merito ed informa il beneficiario e il RAdG dell'esito della graduatoria per la selezione dei beneficiari. Firma l'atto di concessione del contributo e di liquidazione delle domande di pagamento ad essa correlate. Trasmette l'atto di notifica del progetto approvato e l'atto di liquidazione delle domande di pagamento al beneficiario. Invia l'Ordinativo di pagamento al Responsabile dei flussi finanziari. Cura il monitoraggio, controlla e attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità/frodi.

- **Revisore (Rev):** colui che verifica che l'operato del Tecnico Istruttore (o dell'eventuale comitato di selezione) e del Responsabile del Controllo sia conforme a quanto stabilito dal presente documento. Verifica la corretta esecuzione dell'attività istruttoria attraverso il controllo degli atti amministrativi previsti dal presente documento; in particolare verifica la presenza, la completezza e la conformità dei documenti amministrativi previsti (ad esempio verifica che i modelli delle check list e dei verbali utilizzati dal tecnico istruttore e dai responsabili dei controlli siano conformi a quanto previsto dal documento, verifica che i dati riportati nei documenti siano completi, ecc.). Predisporre le bozze dell'atto di concessione, di proroga, di variante, di anticipo, di stato avanzamento dei lavori, di liquidazione finale ed eventualmente l'atto di revoca del contributo. Il revisore deve essere una persona diversa da chi ha effettuato l'istruttoria della fase verificata (istruttoria della domanda di sostegno o istruttoria della domanda di pagamento);

- **Settore della pesca:** il settore economico che comprende tutte le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

- **Tecnico Istruttore (TI):** colui che esegue l'istruttoria tecnico-amministrativa di una domanda di finanziamento presentata da un soggetto ammissibile a seguito della pubblicazione di una procedura di attivazione di una misura del PO. Individualmente o nell'ambito della commissione di selezione, il TI verifica la ricevibilità delle domande sulla base dei criteri di ammissibilità previsti dalla procedura di attivazione della

misura, ne valuta l'ammissibilità sulla base dei criteri di ammissibilità. Quale componente della Commissione di valutazione nominata dal RdM assegna il punteggio di merito a ciascuna istanza sulla base dei criteri di selezione. Effettua il calcolo delle spettanze, compila le check list e i verbali relativi alle attività svolte, utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente documento e inserisce tutti i dati e i relativi documenti sul sistema informatico.

1.5 Cenni sul Programma Operativo FEAMP

Il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) che cercherà, tra il 2014 e il 2020, di migliorare la sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco è il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP).

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

Sebbene gli obiettivi siano di vasta portata, il FEAMP si basa su sei priorità principali:

- la pesca sostenibile, garantendo l'equilibrio tra la capacità di pesca e le risorse disponibili, adottando un approccio più selettivo e ponendo fine allo spreco del pesce catturato inavvertitamente;
- l'acquacoltura sostenibile, che aiuterà il settore a crescere e a diventare più competitivo seguendo specifiche regole su metodi di produzione ecocompatibili e rigorose normative in materia di qualità, salute e sicurezza, fornendo così all'Europa prodotti di alto livello, affidabili e nutritivi;
- l'attuazione della PCP, con il miglioramento della raccolta dei dati, della conoscenza scientifica e del monitoraggio, del controllo e dell'attuazione della legislazione in materia di pesca;
- l'assistenza alle comunità che dipendono dalla pesca a diversificare le loro economie con altre attività marittime come il turismo, e a apportare maggiore valore aggiunto alle loro attività di pesca;
- il miglioramento della commercializzazione e della trasformazione nei settori della pesca e dell'acquacoltura;
- il sostegno alla crescita dai mari tramite il miglioramento delle conoscenze marine, la migliore pianificazione delle nostre attività in mare, la gestione di ogni bacino marino in base alle sue esigenze, e la promozione della cooperazione sulla vigilanza marittima.

Riconoscendo l'importanza delle piccole imprese per l'economia dell'Europa e per il settore della pesca, il Fondo FEAMP accorda un sostegno particolare alle flotte costiere artigianali, che rappresentano una grande percentuale del settore e hanno il potenziale di avere un effetto di trasformazione sulle comunità costiere dove operano. Viene messo a disposizione un sostegno per le strategie di marketing e di business, nonché formazioni per i giovani disoccupati e i coniugi dei pescatori, per permettere loro di svolgere un ruolo più rilevante in aziende locali, spesso a conduzione familiare.

I giovani pescatori con meno di 40 anni di età potranno altresì beneficiare di un aiuto per l'acquisto di un peschereccio, a condizione che abbiano cinque anni di esperienza nel settore o posseggano una formazione professionale equivalente. Queste misure sono tese a creare coesione sociale lungo le coste dell'Unione Europea favorendo, in tal senso, una maggiore titolarità delle attività di pesca alle rispettive comunità locali.

Per porre fine alla dannosa pratica dei rigetti in mare sono state stanziati risorse finanziarie per lo sbarco, l'immagazzinaggio, la trasformazione e la commercializzazione delle catture a beneficio di una sempre più marcata diversificazione dell'economia delle comunità locali dedite alla pesca. Inoltre, sono state stanziati risorse per la partecipazione dei pescatori ad esperimenti con attrezzi di pesca dall'impatto limitato, affinché si garantisca l'esclusiva cattura delle specie bersaglio.

Un'altra novità del Fondo FEAMP riguarda l'eliminazione graduale delle risorse finanziarie per la demolizione dei pescherecci. Per il periodo 2014/2020, sebbene siano previste Misure per favorire la cessazione temporanea e permanente delle attività di pesca, esse saranno accessibili esclusivamente a condizione che il sostegno sia destinato a quei segmenti della flotta peschereccia che maggiormente li necessitano.

Nella programmazione in corso è stata data una marcata importanza al controllo e alla raccolta di dati, inserendo questa tipologia d'intervento nel novero di Misure caratterizzanti la Priorità 3 del Fondo e stanziando un budget maggiore rispetto alla precedente programmazione, al fine di migliorare i dettagli e la periodicità delle informazioni. A tal riguardo, la possibilità di poter accedere ad informazioni in tempo reale e puntuali facilita il processo decisionale in termini di *governance* delle attività di pesca in Europa. Inoltre, l'aumento della spesa per la raccolta dei dati contribuisce a migliorare le conoscenze delle risorse marine, rendendo le dinamiche relative all'ambiente marino e al suo ecosistema più attraenti per gli investimenti trasferendo al settore una rinnovata propensione alla ricerca e all'innovazione commerciale.

L'obiettivo perseguito dal FEAMP sarà dunque quello di creare le condizioni affinché le aziende e le comunità locali possano favorire una crescita sostenibile e inclusiva in coerenza con gli obiettivi strategici di Europa 2020.

Di seguito gli Obiettivi specifici per Priorità del PO FEAMP.

Tabella 1 – Sintesi Priorità e Obiettivi Specifici del PO FEAMP 2014/2020

PRIORITÀ		OBIETTIVI SPECIFICI
1	Promuovere una pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese eliminazione e riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate; - tutela e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici; - garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili; - rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro; - sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, aumento dell'efficienza energetica, e trasferimento delle conoscenze;

PRIORITÀ		OBIETTIVI SPECIFICI
		- sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
2	Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze; - rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI; - tutela e ripristino della biodiversità acquatica, potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse; - promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica; - sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
3	Promuovere l'attuazione della PCP	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento e apporto di conoscenze scientifiche nonché della raccolta e della gestione di dati; - sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.
4	Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale	<ul style="list-style-type: none"> - promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e creazione di posti di lavoro; - sostegno all'occupabilità e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura; - diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.
5	Favorire la commercializzazione e la trasformazione	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; - promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e della commercializzazione.
6	Favorire l'attuazione della PMI	- favorire l'attuazione della politica marittima integrata.

2. Soggetti coinvolti nella gestione del PO FEAMP 2014/2020

L'attuazione del FEAMP è assicurata mediante un unico Programma Operativo (PO) nazionale di cui la Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV) del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali è Autorità di Gestione (DM n. 1622 del 13 febbraio 2014).

L'Autorità di Gestione (di seguito AdG) ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Il Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

L'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013, relativo alla designazione delle Autorità, stabilisce che per garantire l'efficace e la corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, per ciascun Programma Operativo ogni Stato Membro designi un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale:

- Autorità di Gestione (AdG);
- Autorità di Certificazione (AdC);
- Autorità di Audit (AdA).

Nel rispetto del principio di separazione delle funzioni definito dall'art. 72, del Reg. (UE) 1303/2013 in Italia sono state designate le tre autorità come di seguito descritto:

Autorità di Gestione:

Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF)
Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca
Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)

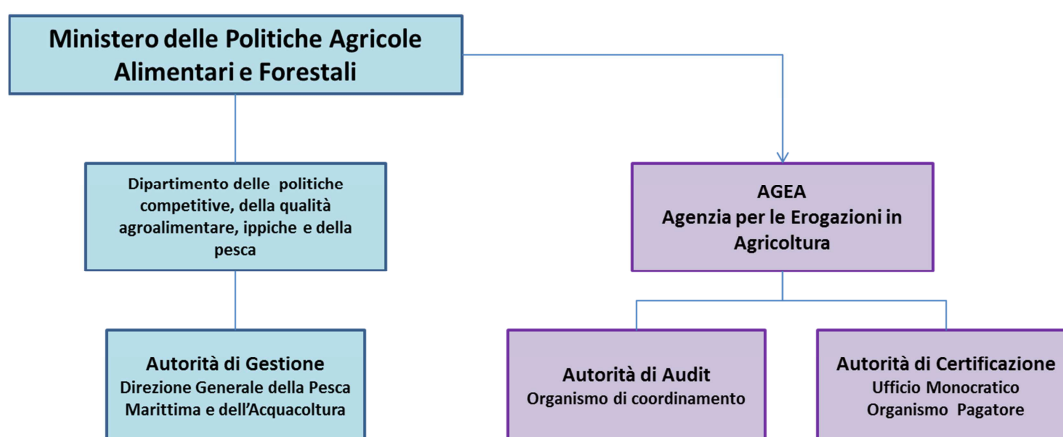
Autorità di Certificazione

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
Organismo Pagatore Nazionale
Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione

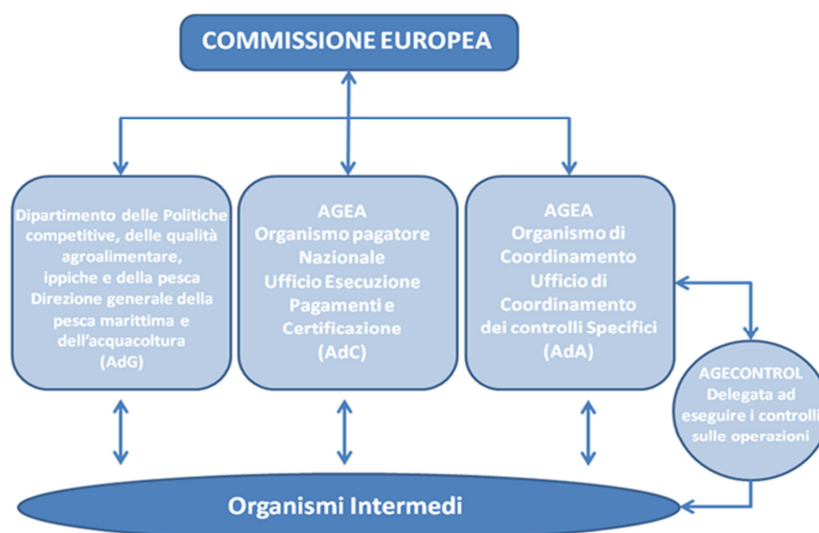
Autorità di Audit

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
Organismo di coordinamento
Ufficio Coordinamento dei controlli specifici

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica delle tre Autorità del Programma:



Lo schema seguente esplicita le relazioni fra la Commissione Europea, le tre Autorità del Programma e gli Organismi Intermedi:



2.1. Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione per il FEAMP 2014/2020 (AdG) individuata a livello nazionale, con D.M. n. 1622 del 13 febbraio 2014, è il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura. Il Responsabile è il Direttore Generale, con sede in via XX settembre 20 - 00185 – Roma

L'Autorità di Gestione svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e dall'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014. È responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del Programma nel suo insieme e, in tal senso, indica le procedure comuni cui tutti i soggetti devono attenersi, al fine di armonizzarne l'attuazione.

L'AdG coordina l'attuazione del PO FEAMP attraverso l'elaborazione e la proposta di norme e provvedimenti attuativi e l'adozione di Manuali, Disposizioni Attuative e Procedurali. Predispone la modulistica necessaria per la verifica amministrativa e in loco delle operazioni.

Considerando che per l'attuazione del PO FEAMP sono stati designati Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, l'AdG è responsabile del coordinamento degli stessi al fine di garantire una efficace gestione unitaria del Programma Operativo.

In termini di coordinamento, l'Autorità di Gestione ha il compito di assicurare a livello nazionale l'applicazione coerente ed il più possibile uniforme all'approccio di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) nei diversi territori. A tal fine, provvede previa definizione di un apposito sistema di gestione e di attribuzione delle responsabilità, alla predisposizione di linee guida e strumenti standardizzati, elaborati di concerto con i soggetti coinvolti.

L'Autorità di Gestione può designare un FLAG richiedente quale Organismo Intermedio secondo quanto di seguito indicato:

- sentita l'Amministrazione regionale coinvolta;
- conformemente a quanto stabilito dall'art. 123 Par.6 del Reg. (UE) 1303/2013;
- a seguito di esplicita richiesta del FLAG;
- sulla base della evidente dimostrazione della capacità e dell'organizzazione amministrativa necessarie.

I compiti, le funzioni e le responsabilità del FLAG saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione tra le parti che regolerà anche i rapporti con l'Autorità di Gestione e con le Amministrazioni regionali di riferimento. L'Autorità di Gestione assume la responsabilità esclusiva di nomina di un FLAG come O.I.

Spettano, inoltre, all'Autorità di Gestione i compiti di coordinamento amministrativo e di gestione finanziaria, attuati per gestire la raccolta dei dati in modo efficace. In particolare, per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del PO, l'AdG provvede ai seguenti compiti:

- verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate in conformità al diritto applicabile, al PO FEAMP ed alle condizioni per la corretta realizzazione dell'operazione;
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ad un'operazione;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure atte a consentire che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata, siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Reg. (UE) 1303/2013;
- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, par. 5, lett.a) e b), del Regolamento finanziario, Reg. (UE) 966/2012.

Per quanto concerne l'attuazione della priorità 4 del P.O. è previsto quanto segue.

In base all'art. 35 par.1 lett. a) del Reg. (UE) 1303/2013, gli Stati Membri che decidono di implementare il CLLD devono fornire il sostegno preparatorio che, in ambito del PO FEAMP, rappresenta una delle Misure della Priorità n. 4 del P.O.

La strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo è un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali; in coerenza con la suddetta strategia (che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione Europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale), l'AdG - con i criteri stabiliti nel PO FEAMP ed in linea con le disposizioni regolamentari - orienta gli Organismi Intermedi nell'elaborazione di un avviso pubblico per la selezione delle strategie sul proprio territorio regionale. Inoltre, l'AdG effettua il coordinamento delle modalità gestionali delle reti nazionali istituite per migliorare la *capacity building* dei FLAGs nella gestione delle attività di propria competenza attraverso la condivisione di conoscenza e l'interazione reciproca. L'AdG, di concerto con le Amministrazioni regionali, procede alla definizione dei criteri e delle procedure per il sostegno preparatorio, in modo che la selezione dei beneficiari possa essere lanciata immediatamente dopo l'approvazione del Programma Operativo, garantendo il rispetto delle scadenze previste per la selezione delle strategie (Reg. (UE) 1303/2013, art. 33.4). A tal fine l'AdG individua un'expertise specifica.

Per l'adempimento del programma dei controlli, l'Autorità di Gestione coincide con l'Autorità competente ai sensi dell'articolo 5, sezione 5, del Reg. (CE) 1224/2009 e coordina le relative attività di controllo. Ai fini dell'espletamento delle funzioni si avvale, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012, del Corpo delle Capitanerie di Porto, quale Centro di controllo nazionale della pesca.

L'AdG presiede il Comitato di Sorveglianza (CdS) istituito conformemente agli artt. 47 e 48 del Reg. (UE) 1303/2013, lo assiste e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i seguenti:

- dati relativi ai progressi del PO FEAMP nel raggiungimento degli obiettivi;
- dati finanziari;
- dati relativi a indicatori di contesto, di output e di risultato e ai target intermedi.

L'AdG elabora le proposte di modifica del PO FEAMP da sottoporre al parere del CdS. Inoltre, sottopone al parere e all'approvazione del CdS i criteri di selezione, definiti in conformità ai principi e alle indicazioni individuati nel PO FEAMP.

L'AdG elabora e presenta alla Commissione Europea, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le Relazioni di Attuazione Annuali e Finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013 in cui, si da conto delle Misure attuate e dei risultati conseguiti. Rende disponibili agli Organismi Intermedi ed ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni.

È compito dell'AdG, la promozione dello sviluppo di un sistema informativo gestionale capace di supportare tutte le attività connesse al PO FEAMP e teso a coinvolgere gli attori principali del processo, i quali contribuiranno - ognuno per la propria competenza - alla fruizione "in tempo reale" di tutte le informazioni ritenute necessarie. A tal proposito, il sistema informativo è costruito per rilevare i dati relativi a

ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.

L'AdG (e, ove pertinente, gli Organismi intermedi) provvederà ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'articolo 119 del Reg. (UE) 508/2014 ed in coerenza con le indicazioni contenute nel relativo Allegato V.

Per quanto riguarda le Misure per l'arresto definitivo delle attività di pesca a norma dell'articolo 34 del Reg. (UE) 508/2014, ogni anno è prevista la trasmissione alla Commissione Europea da parte dell'AdG di una relazione sull'equilibrio fra la capacità della flotta e la possibilità di pesca, dotata, se del caso, di un piano d'azione per i segmenti di flotta in cui sia stata rilevata una sovracapacità strutturale.

Al fine di conseguire il rispetto delle condizionalità ex-ante generali, l'AdG ha provveduto all'individuazione presso la propria struttura dei soggetti con specifiche competenze incaricate dell'attuazione della normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato.

L'AdG collabora con la Rete delle Autorità ambientali e del Fondo FEAMP (FARNET) per garantire la corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di ambiente; così facendo sarà promosso lo sviluppo sostenibile che, a sua volta, sarà garantito mediante un approccio in grado di implementare la politica di sostenibilità ambientale in tutte le fasi di programmazione, attuazione, valutazione e monitoraggio degli interventi previsti.

Nel suo organigramma l'AdG ha individuato una Unità interna dedicata al Piano di Valutazione (PdV) e uno *Steering group*, che operano per garantire l'efficacia della governance del PdV stesso. Quest'ultimo esplicita gli elementi principali della pianificazione delle attività di valutazione che attengono alla attuazione in Italia della Politica Comune per la Pesca (PCP) e della Politica Marittima Integrata (PMI) per il periodo di programmazione 2014/2020, attraverso le risorse finanziarie del PO FEAMP Italia.

In merito al Piano di Valutazione (PdV), sono responsabilità dell'AdG i seguenti compiti:

- individuare i principali ambiti sui quali concentrare le valutazioni (anche su *input* che possono emergere in sede di Comitato di Sorveglianza);
- indicare le priorità rispetto ai fabbisogni dettati dalla attuazione in itinere del PO FEAMP.

L'AdG, attraverso il PdV, individua, inoltre, gli ambiti generali delle valutazioni, definendo le domande valutative maggiormente rilevanti, anche sulla base delle esperienze attuative pregresse.

Con lo scopo di contribuire fattivamente alla realizzazione della Strategia Europa 2020 ed all'attuazione della Politica Comune della Pesca (PCP), coerentemente con l'art. 56 comma 3 del Reg. (UE) 508/2014, l'AdG effettuerà tutte quelle valutazioni in grado di permettere una giusta *clusterizzazione* per ambiti tematici affini, delle tematiche indicate dai soggetti del partenariato, e riconducibili alle valutazioni per priorità dell'UE. In relazione alle valutazioni tematiche indicate, l'AdG organizzerà le diverse attività valutative secondo una scala di priorità utile per modulare al meglio l'attuazione delle Misure del PO FEAMP.

In aggiunta alle valutazioni tematiche, nel biennio 2018-2019, l'AdG effettuerà una valutazione intermedia del Programma che esaminerà il grado di sostegno del PO FEAMP rispetto agli obiettivi da

conseguire per ciascuna priorità. L'AdG propone il PdV e le relative attività valutative all'esame del Comitato di Sorveglianza e trasmette le versioni definitive alla Commissione Europea.

Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'AdG assicura quanto di seguito riportato:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
 - garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
 - siano non discriminatori e trasparenti;
 - tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del Reg (UE) 1303/2013;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo FEAMP e possa essere attribuita ad una Misura individuata nella o nelle priorità del Programma Operativo;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione;
- accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che fanno parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Reg. UE 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
- stabilisce le Misure cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione.

Relativamente alla gestione dei rischi, l'Autorità di Gestione prevede di effettuare un'apposita analisi volta ad individuare le azioni e le Misure adeguate per prevenirne la configurazione e le attività maggiormente soggette all'insorgenza di rischi.

Rientra altresì tra le attività e le mansioni dell'Autorità di Gestione:

- l'elaborazione e l'adozione formale delle Disposizioni Procedurali per l'individuazione e la definizione di procedure di attuazione nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGECO) destinato al personale dell'Autorità di Gestione;
- l'individuazione di un servizio di controllo interno per l'attuazione di procedure di *quality review* rispetto alle attività espletate dal personale chiamato a dare attuazione al PO FEAMP. Tale attività è finalizzata ad assicurare la corretta esecuzione delle procedure di *audit* attraverso la metodologia di *reperforming audit*;
- l'elaborazione e adozione di specifiche Piste di Controllo per ciascuna Misura e, se del caso, per ciascuna tipologia di attivazione, conformemente alle disposizioni comunitarie in materia;
- l'elaborazione e adozione di un manuale per il monitoraggio delle funzioni delegate che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali

vengono svolte le attività di monitoraggio delle funzioni affidate agli O.I. e di presidio della delega conferita. In tal senso individua in seno al proprio organigramma le unità dedicate all'espletamento di tale attività.

È facoltà dell'Autorità di Gestione delegare alcune delle proprie funzione direttamente agli O.I. attraverso criteri e procedure che verranno riportati nel paragrafo dedicato.

2.2 Autorità di Certificazione

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha provveduto ad assicurare e formalizzare un'ideale articolazione funzionale tale da garantire la piena autonomia delle Autorità del Programma.

L'Autorità di Certificazione del PO FEAMP per il periodo 2014/2020 è incardinata nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo Pagatore Nazionale – Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione FEP/FEAMP, con sede in via Palestro, 81 - 00185 - ROMA.

L'Autorità di Certificazione partecipa, di concerto con l'Autorità di Gestione, alle *task-forces* costituite ad hoc, d'intesa con le Amministrazioni centrali di coordinamento e vigilanza, a seguito della decisione assunta nell'ambito del Presidio nazionale di vigilanza e coordinamento, per l'approfondimento di specifiche problematiche riguardanti il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma e la definizione di piani di azione rivolti al superamento delle criticità emerse.

L'organizzazione dell'AdC assicura al proprio interno, un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili/potenziati "conflitti di interesse".

L'AdC svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art.126 del Reg. (UE) 1303/2013 ed è incaricata in particolare di:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione Europea le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione;
- b) preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e verificare che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- d) garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- e) garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di Gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;

- g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione Europea e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

I rapporti dell'AdC con gli Organismi Intermedi sono disciplinati mediante formale stipula di Convenzione tra le parti, aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa.

L'Organismo Intermedio, formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale, nonché sulla base di quanto previsto dalle presenti Disposizioni Procedurali.

Inoltre, ai sensi dell'art.123 comma 6 Reg (UE) 1303/2013, possono essere individuati dall'AdG uno o più O.I. sotto la propria responsabilità, per lo svolgimento di specifici compiti dell'AdC.

Ciascuna Regione e Provincia Autonoma ha il compito di individuare, nella propria struttura, un Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) che avrà il compito di:

- predisporre la certificazione delle spese e la domanda di pagamento relativa alle Misure di competenza, secondo i modelli predisposti dall'AdC;
- trasmettere la documentazione all'AdC per l'elaborazione della domanda di pagamento generale del Programma;
- effettuare i controlli sulle spese relative ad operazioni inerenti le Misure di competenza;
- tenere una contabilità separata degli importi recuperabili, dei recuperi effettuati e delle spese ritirate e trasmettere le relative informazioni, a scadenze prestabilite, all'Amministrazione centrale.

L'Autorità di Certificazione provvede ad elaborare e mantenere aggiornate le Disposizioni Procedurali per la certificazione delle spese ed elaborazione delle domande di pagamento nel quale sono esplicitate le procedure legate alle altre funzioni in capo all'Autorità di Certificazione.

Gli Organismi Intermedi dell'AdC, per lo svolgimento dei compiti assegnati adottano proprie Disposizioni Procedurali, preliminarmente validate dall'AdC.

2.3. Autorità di Audit

L'Autorità di Audit del PO FEAMP per il periodo 2014/2020 è incardinata nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo di Coordinamento - Ufficio di Coordinamento dei controlli specifici, con sede in via Palestro, 81, 00185 -ROMA.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, tra le quali:

- attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo. L'Autorità di Audit programma e svolge appositi controlli diretti a verificare che il Sistema di Gestione e Controllo predisposto dall'AdG sia in grado di assicurare che le operazioni vengano realizzate nel rispetto delle norme di riferimento comunitarie e nazionali e che, a tale fine, siano definite e divulgate in maniera appropriata le procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo delle operazioni;
- attività di garante affinché gli audit vengano svolti sulla base di un campione di operazioni appropriato per la verifica delle spese dichiarate. I controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo utilizzando, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Un metodo di campionamento non statistico può essere impiegato, previo giudizio professionale dell'Autorità di Audit, in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, la dimensione del campione è sufficiente a consentire all'Autorità di Audit di redigere un parere di audit valido, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del regolamento finanziario. Il metodo di campionamento non statistico copre almeno il 5% delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione Europea durante un periodo contabile ed il 10% delle spese dichiarate alla Commissione Europea durante un periodo contabile;
- attività metodologica per l'audit. Entro otto mesi dall'adozione del programma operativo, l'AdA prepara una strategia per lo svolgimento dell'attività di audit. La strategia di audit definisce la metodologia, il metodo di campionamento sulle operazioni e sulla pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi. La strategia di audit è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. Nel caso in cui si applichi un sistema comune di gestione e controllo a più programmi operativi, è possibile preparare un'unica strategia di audit per i programmi operativi interessati. L'Autorità di Audit presenta alla Commissione Europea la strategia di audit su richiesta.

L'AdA prepara:

- un parere di audit a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del regolamento finanziario;
- una relazione di controllo che evidenzia le principali risultanze delle attività di audit svolte a norma del paragrafo 1 dell'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, comprese le carenze riscontrate nei Sistemi di Gestione e di Controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

2.4 Organismi Intermedi

Sulla base di quanto previsto dall'art. 123, par. 6 del Reg. (UE) 1303/2013, l'Amministrazione ha facoltà di individuare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione e/o dell'Autorità di Certificazione. I relativi accordi tra l'AdG o l'AdC e gli Organismi Intermedi sono formalizzati per iscritto.

Nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, le Province Autonome di Trento e Bolzano e tutte le Regioni (l'elenco degli OO.II. individuati sono riportati nel paragrafo 11.1 del PO FEAMP), sono individuate quali

Organismi Intermedi per la delega di precise funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, relativamente all'attuazione delle Misure delegate.

L'Amministrazione centrale e le Amministrazioni regionali e delle due Province Autonome procedono alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale sono concordati:

- l'elenco delle Misure di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione Centrale, delle Amministrazioni territoriali;
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AdC agli Organismi Intermedi;
- le attività in campo a ciascun soggetto attuatore del Programma Operativo;
- le funzioni del Tavolo Istituzionale tra AdG e OO.II.

I relativi accordi tra le AdG e AdC e gli OO.II. sono disciplinati mediante la formale stipula di Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa e riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OO.II., nonché i loro rapporti con le Autorità stesse.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG e/o con l'AdC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale nonché sulla base di quanto previsto dalle Disposizioni Procedurali dell'Autorità delegante.

In tal senso, le funzioni delegate sono svolte secondo le modalità e la tempistica redatte anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa e indicate nelle presenti Disposizioni Procedurali o nelle Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG.

L'AdA, in sede di valutazione della designazione delle AdG e AdC ai sensi dell'art. 124 del Reg. (UE) 1303/2013, valuta anche l'adeguatezza di eventuali OO.II.

Qualora l'istituzione di un Organismo Intermedio avvenga in una fase successiva, la relativa designazione viene sottoposta al parere di conformità dell'Autorità di Audit, che verifica la sussistenza dei necessari requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei relativi compiti delegati.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'O.I. è giuridicamente e finanziariamente responsabile, nei confronti dell'AdG, dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Gli Organismi Intermedi rispondono finanziariamente solo in caso di inadempienza alle prescrizioni delle convenzioni e possono essere sottoposti a controlli, effettuati anche a campione dall'Autorità delegante, finalizzati alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni delegate.

L'O.I. eroga il sostegno agli aventi diritto, mediante le proprie procedure e strutture dedicate.

In forza dell'Accordo Multiregionale citato in precedenza, gli OO.II. esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni di seguito indicate e dettagliate anche all'interno della convenzione stessa:

1. in conformità alle procedure dell'AdG e con il pieno utilizzo del Sistema di Gestione e Controllo, definisce, per le Misure di competenza:
 - a. i criteri e le modalità attuative,
 - b. i requisiti per l'ammissione al cofinanziamento,
 - c. le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate,
 - d. le procedure finalizzate al monitoraggio finanziario;
2. nell'ambito dei controlli delle operazioni da cofinanziare e prima di autorizzare il pagamento agli aventi diritto, l'O.I. mediante il pieno utilizzo del Sistema di Gestione e Controllo:
 - a. verifica che le spese dichiarate dai beneficiari siano reali;
 - b. verifica che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
 - c. riceve, archivia e conserva le domande di pagamento e verifica la regolarità amministrativa;
 - d. controlla la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale;
 - e. verifica il rispetto dei sopra citati requisiti di ammissione al cofinanziamento;
 - f. esegue i controlli amministrativi previsti dalla normativa comunitaria in materia, sulla totalità delle operazioni, secondo specifiche definite di comune accordo tra l'AdG e l'O.I.;
 - g. esegue l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dalle Disposizioni Procedurali dell'AdG, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nel Bando redatto dall'O.I.;
 - h. redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le irregolarità riscontrate;
 - i. segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al Tavolo Istituzionale;
 - j. effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
 - k. risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
 - l. garantisce l'immissione, nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, di tutti i dati e della documentazione relativa a ciascuna operazione cofinanziata per assicurarne la gestione finanziaria, la sorveglianza, la verifica, gli audit e la valutazione;
 - m. gestisce la contabilità dei progetti mediante le risorse di Information Technology, messe a disposizione dall'AdG nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
 - n. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità - di cui all'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013 e all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014 - ed, in particolare, provvede affinché i beneficiari vengano informati circa le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione ammessa a cofinanziamento, il piano di finanziamento, il termine per l'esecuzione nonché i dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati per accedere al cofinanziamento;

- o. gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
- p. fornisce i documenti, le relazioni e i dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, o secondo le specifiche richieste dei Servizi della Commissione e dell'AdG;
- q. assicura l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit corrispondenti al Programma Operativo da tenere a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti Europea in conformità a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia di conservazione degli atti;
- r. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, par.1, lett. b), del Reg. (UE) 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta, curando che l'attività di istruttoria finale propedeutica al pagamento sia effettuata da soggetti diversi da quelli appartenenti alla gestione;
- s. trasmette all'AdG tutti i documenti eventualmente richiesti atti a consentire un controllo qualitativo dell'attuazione del programma operativo;
- t. trasmette al Referente regionale dell'Autorità di Certificazione, in quanto Organismo Intermedio delegato alla Certificazione, e all'Autorità di Audit tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese erogate.

Ciascuna Regione, così come le due Province Autonome, ha il compito di individuare, nella propria struttura, un Referente dell'Autorità di Gestione (RAAdG), i cui compiti sono riportati nel seguente elenco puntato:

- elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per redigere il documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale alle scadenze stabilite;
- coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle Relazioni Annuali di Attuazione ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 114 del Reg. (UE) 508/2014, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- elaborare le regole e le procedure per l'attuazione delle Misure di competenza, immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di sostegno presentate, per le Misure di propria competenza;
- trasmettere all'Amministrazione Centrale i prospetti necessari al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle Misure di competenza alle scadenze prestabilite, qualora, in seguito al perfezionamento dell'Accordo Multiregionale, gli OO.II. non dispongano dell'accesso alla procedura informatizzata; effettuare i controlli di I livello sulle operazioni inerenti le Misure di competenza;
- segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo Istituzionale;
- assistere il valutatore indipendente, nominato dall'Amministrazione Centrale, per la valutazione del Programma;

- gestire per la parte di competenza, in ottemperanza all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014 ed in coerenza con le indicazioni contenute nel relativo Allegato V, la fase relativa all'informazione e alla pubblicità e gli atti a valenza esterna.

Al fine di garantire la *compliance* del sistema, l'AdG adotta un apposito Manuale della procedura per il monitoraggio degli Organismi Intermedi che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di controllo delle funzioni affidate agli OO.II. e di presidio della delega conferita.

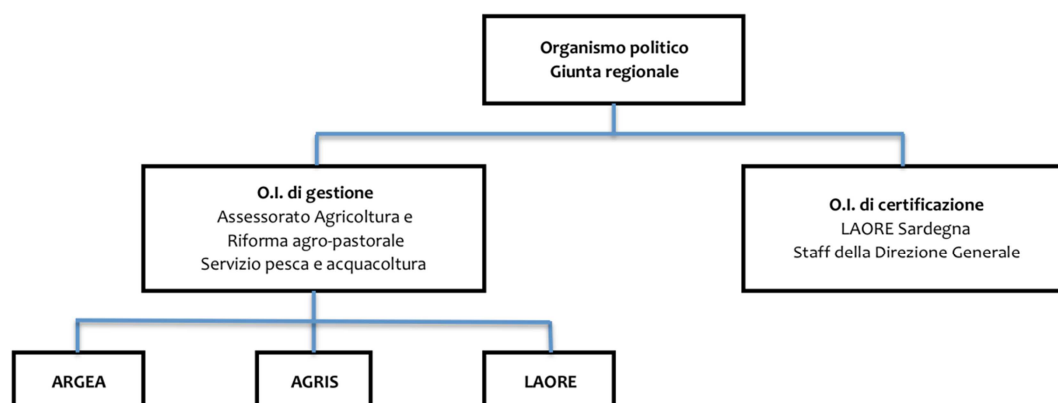
STRUTTURA DELL'O.I. DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE REGIONE SARDEGNA

La deliberazione n. 37/30 del 21.6.2016 ha individuato quale Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione per la Regione Sardegna il Servizio pesca e acquacoltura della Direzione generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale e quale referente dell'O.I. il direttore del Servizio pesca e acquacoltura.

In data 15.11.2016, il Referente dell'Autorità di Gestione per l'O.I. Regione Sardegna (di seguito RAdG) ha firmato la convenzione che regola i rapporti con l'Autorità di gestione del FEAMP. La convenzione controfirmata dall'AdG è stata da questa trasmessa con nota prot. n. 185032 del 18.11.2016.

Il decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2127/DecA/51 del 23.09.2016 ha disposto il coinvolgimento delle Agenzie agricole Argea, Laore e Agris Sardegna al fine di disporre di una adeguata struttura per la gestione efficiente del PO FEAMP 2014- 2020.

L'Organismo Intermedio Regione Sardegna esercita quindi le proprie funzioni per la gestione del PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi delle Agenzie ARGEA Sardegna, LAORE Sardegna e AGRIS Sardegna, al fine di rispettare il principio di separazione delle funzioni.



Le agenzie regionali Argea Sardegna e Laore Sardegna sono state istituite con la legge regionale 8 agosto 2006, n. 13 "Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna".

L'art. 22 della legge sopracitata chiarisce le funzioni assegnate all'Agenzia Argea Sardegna (agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura, istituita dall'art. 21 della L.R. n. 13/2006) e

prevede che alla stessa sia trasferita la competenza in materia di aiuti, contributi e premi previsti da norme comunitarie, nazionali e regionali. Tale competenza comprende la ricezione, l'istruttoria, la liquidazione ed il controllo delle domande.

L'art. 15 della L.R. 8 agosto 2006 n. 13 chiarisce le funzioni dell'Agenzia Laore Sardegna (agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale, istituita dall'art. 13 della L.R. n. 13/2006), tra le quali vi sono le seguenti:

- fornire assistenza tecnica a soggetti sia pubblici che privati;
- curare l'informazione, la divulgazione, la valorizzazione e la formazione;
- favorire la valorizzazione delle produzioni agroalimentari, delle biodiversità regionali e dei prodotti tipici;
- promuovere la diffusione della cultura d'impresa;
- agire da intermediario tra il sistema produttivo e la ricerca al fine di favorire un efficace trasferimento sul territorio delle innovazioni di processo e di prodotto;
- promuovere e divulgare l'attuazione delle normative relative alla disciplina delle coltivazioni e degli allevamenti, all'igiene delle produzioni agricole e alla tutela dell'ambiente, all'adozione di marchi di tutela dell'origine delle produzioni.

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 8 agosto 2006 n. 13, tra le funzioni dell'Agenzia Agris vi sono le seguenti:

- promuovere il trasferimento dei risultati ottenuti dalla propria attività alle imprese, in collaborazione con i soggetti preposti a tali funzioni;
- collaborare con le università, gli istituti e i laboratori del Consiglio nazionale delle ricerche (CNR), del Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura e con altri enti pubblici e privati di ricerca e assistenza tecnica nazionali ed internazionali, promuovendo a tal fine l'attività di formazione ed alta formazione del proprio personale scientifico;
- svolgere, nel rispetto delle norme che regolano i principi di libera e leale concorrenza e sulla base di apposite convenzioni, attività di ricerca per conto delle imprese dei settori agricolo, agro-industriale e forestale;
- svolgere attività a supporto della certificazione di qualità delle produzioni locali;
- elaborare con metodologie scientifiche i dati di filiera dei settori agricolo, agro-industriale e forestale e redige appositi rapporti;
- svolgere attività di formazione ed alta formazione di studenti, laureati e ricercatori, anche in collaborazione con le università, attraverso propri programmi di assegnazione di borse di studio e di ricerca;
- sulla base di convenzioni quadro approvate dalla Giunta regionale, instaurare rapporti di collaborazione, consulenza, servizio e promozione con agenzie, enti regionali, enti locali e altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 15, comma 20, della Legge Regionale 29 maggio 2007 n. 2 le funzioni esercitate dalle Agenzie regionali in materia di agricoltura devono intendersi estese anche al comparto della pesca e dell'acquacoltura.

Il decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2127/DecA/51 del 23.09.2016 ha individuato le seguenti funzioni per la gestione del PO FEAMP 2014-2020 esercitate dal Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale e dalle Agenzie Argea Sardegna, Laore Sardegna, Agris Sardegna:

Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale

Al Servizio competono le attività relative alla programmazione delle misure FEAMP, in particolare, l'elaborazione degli avvisi pubblici in conformità alla pertinente documentazione prodotta dall'Autorità di Gestione (AdG) e condivisa nel Tavolo Istituzionale e i chiarimenti e l'interpretazione degli stessi avvisi.

Il Servizio provvede a redigere un report trimestrale sullo stato di avanzamento del programma FEAMP, sulla base delle indicazioni fornite da Argea.

Agenzia Argea

L'Agenzia Argea provvede alla gestione tecnico-amministrativa delle richieste di finanziamento in qualità di struttura operativa dell'O.I.

In generale l'Agenzia dovrà svolgere le funzioni di competenza ai sensi della L.R. 13/2006, relative alla ricezione, selezione, finanziamento e controllo delle richieste di finanziamento. L'Agenzia dovrà, inoltre, provvedere a fornire al Servizio pesca e acquacoltura, con frequenza almeno trimestrale (o inferiore quando necessario o a seguito di apposita richiesta) i dati e le informazioni relative allo stato di attuazione del programma.

L'Agenzia dovrà, infine, fornire supporto tecnico e amministrativo al Referente dell'Organismo Intermedio per tutte le attività relative all'attuazione del FEAMP.

Le funzioni in capo all'Agenzia saranno meglio dettagliate dal Referente dell'Organismo Intermedio con proprio atto.

Laore Sardegna

L'Agenzia Laore Sardegna è individuata quale Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione.

L'Agenzia Laore provvede, inoltre, a fornire supporto all'O.I. per l'attuazione delle misure del FEAMP e provvede ad attività di assistenza tecnica, con particolare riferimento alle attività di informazione, divulgazione, promozione, comunicazione e creazione di rete.

Agris Sardegna

L'Agenzia Agris provvede a fornire supporto all'O.I. per l'attuazione delle misure di carattere tecnico scientifico, anche mediante coinvolgimento diretto nell'attuazione. I compiti dell'Agenzia saranno meglio specificati in futuro sulla base dell'eventuale individuazione di specifiche misure di competenza.

Le Agenzie Argea, Laore e Agris, inoltre, forniscono supporto al RAdG per la redazione dei bandi, anche al fine di chiarire gli aspetti relativi all'applicazione prima dell'avvio degli stessi.

Di seguito sono indicate in sintesi le competenze in capo ai vari soggetti che costituiscono la struttura dell'O.I. Regione Sardegna.

Ai fini dell'acquisizione di beni e servizi nell'ambito dell'attuazione di misure attivate a titolarità, il Servizio pesca e acquacoltura può avvalersi della Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS) e di altri Servizi regionali individuati, con apposito atto, sulla base delle specifiche competenze. La Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza, istituita presso la Presidenza della Regione, ai sensi della legge regionale n. 31 del 1998 articolo 13, funge da sistema unitario di aggregazione e centralizzazione che, in base alle differenti e diversificate specializzazioni e competenze, svolge, tra l'altro, le seguenti funzioni: centrale di Committenza (artt. 3, comma 1, lettera i), e 37, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016) a favore del Sistema Regione, degli enti locali (legge regionale n. 2 del 2016) e delle altre pubbliche amministrazioni interessate aventi sede nel territorio regionale; "soggetto aggregatore" (articolo 9 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014 e all'articolo 3, comma 1, lett. n), del D.Lgs. n. 50/2016).

SERVIZIO PESCA E ACQUACOLTURA DELL'ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Principali attività

- 1) elabora, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per la predisposizione del documento "Descrizione sui sistemi di gestione e controllo" e trasmetterla all'Amministrazione statale alle scadenze stabilite;
- 2) coadiuva l'Amministrazione statale nell'elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- 3) redige e adotta i bandi delle operazioni a regia in linea con la documentazione prodotta dall'AdG in conformità ai documenti di riferimento;
- 4) provvede alla pubblicazione dei bandi nel sito istituzionale www.regione.sardegna.it e nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna (BURAS) e provvedere all'inserimento degli stessi sul SIPA;
- 5) trasferisce le risorse finanziarie alle Agenzie regionali Argea, Laore e Agris per le attività di competenza, in conformità agli atti di programmazione finanziaria delle misure;
- 6) effettua il monitoraggio delle attività svolte dalle Agenzie regionali Argea, Laore e Agris quali strutture operative dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione, secondo quanto previsto nello specifico capitolo del presente documento;
- 7) esprime parere sulle bozze di check list e di verbale elaborati dall'Agenzia Argea per i controlli richiesti nell'attuazione delle misure a regia per singolo bando di attuazione (check list ricevibilità, ammissibilità, selezione, ecc), preventivamente all'approvazione da parte dell'Agenzia;
- 8) riscontra le irregolarità eventualmente segnalate dalle Agenzie ai sensi delle procedure stabilite

Principali attività

- dall'AdG per le irregolarità ed assicura il raccordo con l'Autorità di Gestione nazionale e la trasmissione dei relativi aggiornamenti periodici sulle base delle informazioni strutturate ricevute dalle agenzie; assicurare la tempestiva alimentazione dei flussi informativi verso le Agenzie per le irregolarità segnalate dall'Autorità di Gestione o da altri organismi;
- 9) cura i rapporti con le diverse Autorità preposte al controllo (AdG, Agea, Corte dei Conti, Commissione europea etc.), fornisce supporto necessario e assicura che venga fornita tutta la documentazione richiesta per l'effettuazione delle verifiche nel corso dell'attività di audit/monitoraggio; coordina e gestisce le attività conseguenti agli eventuali rilievi effettuati dalle diverse Autorità sopracitate, previste nello specifico paragrafo del presente documento; verifica l'efficacia delle eventuali azioni correttive messe in atto;
 - 10) partecipa con propri referenti al Comitato di Sorveglianza e al Tavolo istituzionale ed alle riunioni organizzate dall'AdG o da altri soggetti, relative all'attuazione del FEAMP o ad argomenti connessi;
 - 11) fornisce assistenza all'AdG per la valutazione del Programma;
 - 12) ai sensi del Regolamento (UE) n. 508/2014, gestisce, per la parte di competenza, la fase relativa all'informazione e alla pubblicità degli atti a valenza esterna;
 - 13) cura i rapporti con il RAdC e trasmettere tutti gli atti necessari alla certificazione della spesa;
 - 14) utilizza, per lo svolgimento delle funzioni di propria competenza, il Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) nell'ambito del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA);
 - 15) attiva le procedure per la selezione delle operazioni a titolarità di propria competenza;
 - 16) provvede a inserire sul SIPA i bandi relativi alle misure a regia attivate;
 - 17) provvede a inserire sul SIPA i bandi relativi alle operazioni a titolarità di propria competenza;
 - 18) provvede agli adempimenti previsti per la rendicontazione sul SIPA delle spese a titolarità di propria competenza e alla parte di competenza per le misure a regia.

Per la gestione delle operazioni a titolarità entranti nella misura di assistenza tecnica di competenza del Servizio Pesca e Acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, sono individuati i seguenti ruoli:

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): Direttore pro-tempore del Servizio della Direzione generale dei Servizi finanziari dell'Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio;

Tecnico istruttore: personale del settore programmazione e regolamentazione del settore ittico del Servizio Pesca e Acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale;

Revisore: personale del settore stagni e acque interne del Servizio Pesca e Acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale;

Controllore di I Livello: direttore pro-tempore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale.

AGENZIA ARGEA

Principali attività

Per le operazioni a regia:

- 1) fornisce supporto al RAdG per la redazione dei bandi;
- 2) riceve e protocolla le domande di finanziamento pervenute;
- 3) valuta la ricevibilità delle domande di finanziamento e verifica il possesso dei requisiti per l'ammissibilità in conformità ai documenti di riferimento e all'avviso pubblico;
- 4) elabora e approva, previo parere del Servizio pesca e acquacoltura, le check list e gli schemi di verbale per i controlli richiesti nell'attuazione delle misure a regia per singolo bando di attuazione (check list ricevibilità, ammissibilità, selezione, ecc), sulla base dei modelli allegati al presente documento;
- 1) seleziona le operazioni in conformità ai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e richiamati nell'avviso pubblico;
- 2) provvede alla richiesta di assegnazione del Codice Unico di progetto (CUP);
- 3) effettua i controlli di I livello;
- 4) registra l'impegno o il disimpegno di spesa sul programma di contabilità dell'Agenzia;
- 5) attiva e verifica il registro debitori;
- 6) predispone i provvedimenti di liquidazione del sostegno richiesto dai beneficiari;
- 7) garantisce, nello svolgimento delle funzioni di propria competenza, l'utilizzo del Sistema Integrato di Gestione e Controllo nell'ambito del SIPA, attraverso l'inserimento di tutte le informazioni e i dati

Principali attività

richiesti. Qualora il SIPA fosse carente, al fine di assicurare la corretta gestione delle operazioni, predispone eventuali ulteriori strumenti applicativi di informatizzazione e gestione dei dati relativi alle domande di finanziamento;

- 8) trasmette tutti gli atti amministrativi (graduatorie, determinazioni di concessione e liquidazione del contributo, dati di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario etc.) al RAdG nei tempi e modi richiesti dalle esigenze di funzionamento complessivo del programma;
- 9) effettua i controlli ex post (garantendo che chi effettua il controllo ex post per una determinata operazione non abbia partecipato ai controlli di I livello per la stessa);
- 10) ai sensi del Regolamento (UE) n. 508/2014, gestisce, per la parte di competenza, la fase relativa all'informazione e alla pubblicità degli atti a valenza esterna;
- 11) trasmette i dati di competenza all'RAdG, a cadenza stabilita o su richiesta dello stesso;
- 12) gestisce l'eventuale recupero crediti e le irregolarità riscontrate secondo quanto previsto nello specifico capitolo del presente Manuale;
- 13) partecipa con propri referenti su invito del RAdG al Tavolo istituzionale ed alle riunioni organizzate dall'AdG o da altri soggetti, relative all'attuazione del FEAMP o ad argomenti connessi;
- 14) provvede agli adempimenti previsti per la rendicontazione sul SIPA delle spese relative alle misure a regia attivate;

Per le operazioni a titolarità:

- 1) attiva le procedure di evidenza pubblica per le operazioni a titolarità di propria competenza;
- 2) provvede a inserire sul SIPA i bandi relativi alle operazioni a titolarità di propria competenza;
- 3) provvede agli adempimenti previsti per la rendicontazione sul SIPA delle spese a titolarità di propria competenza.

Per la gestione delle attività di competenza nell'ambito delle misure a regia, sono individuati i seguenti ruoli:

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): Direttore pro-tempore del Servizio Erogazioni e controlli di Argea;

Tecnico istruttore (TI): personale dell'Unità organizzativa pesca e acquacoltura del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Revisore (Rev): personale dell'Unità organizzativa personale, affari generali, amministrativi e giuridici del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Controllore di I Livello: personale dell'Unità organizzativa pesca e acquacoltura del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea.

Per la gestione delle attività di competenza nell'ambito delle misure a titolarità, sono individuati i seguenti ruoli:

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): Direttore pro-tempore del Servizio Erogazioni e controlli di Argea;

Tecnico istruttore (TI): personale dell'Unità organizzativa personale, affari generali, amministrativi e giuridici del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Revisore (Rev): personale dell'Unità organizzativa pesca e acquacoltura del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Controllore di I Livello: personale dell'Unità organizzativa personale, affari generali, amministrativi e giuridici del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea.

Per la gestione delle operazioni a titolarità rientranti nella misura di assistenza tecnica di competenza dell'Agenzia Argea, sono individuati i seguenti ruoli:

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): Direttore pro-tempore del Servizio Erogazioni e controlli di Argea;

Tecnico istruttore (TI): personale dell'Unità organizzativa personale, affari generali, amministrativi e giuridici del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Revisore (Rev): personale dell'Unità organizzativa pesca e acquacoltura del Servizio istruttorie e attività ispettive di Argea;

Controllore di I Livello: personale del Servizio Affari legali, amministrativi e personale di Argea.

Per particolari esigenze operative, quali la necessità di coinvolgere figure con specifici profili professionali io in caso di elevati carichi di lavoro, il Servizio istruttorie e attività ispettive potrà coinvolgere il personale dell'Unità Organizzativa Attività Ispettive e Aiuti per Calamità e dei Servizi Territoriali dell'Agenzia Argea.

AGENZIA LAORE

Principali attività
1) fornisce supporto al RAdG per la redazione dei bandi;
2) pubblica, se previsto, un avviso sui principali quotidiani regionali per informare in merito alla pubblicazione dei bandi di attuazione delle misure FEAMP;
3) fornisce assistenza tecnica ai potenziali beneficiari;
4) provvede alle attività di informazione, divulgazione, promozione e comunicazione relative ai bandi di attuazione delle misure FEAMP;

Principali attività

- 5) organizza incontri ed eventi su indicazione del RAdG;
- 6) partecipa con propri referenti su invito del RAdG a tavoli istituzionali ed alle riunioni organizzate dall'AdG o da altri soggetti, relative all'attuazione del FEAMP o ad argomenti connessi;
- 7) attiva le procedure di evidenza pubblica per le operazioni a titolarità di propria competenza;
- 8) provvede a inserire sul SIPA i bandi relativi alle operazioni a titolarità di propria competenza;
- 9) provvede agli adempimenti per la rendicontazione sul SIPA delle spese di propria competenza.

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio Sviluppo delle Filiere Animalidi Laore;

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): direttore pro-tempore del Servizio Bilancio e contabilità di Laore;

Tecnico istruttore (TI): personale del Servizio Sviluppo delle Filiere Animali di Laore;

Revisore (Rev): personale della Direzione generale dell'Agenzia Laore;

Controllore di I Livello: personale della Direzione generale dell'Agenzia Laore.

AGENZIA AGRIS

Principali attività

- 1) fornisce supporto al RAdG per la redazione dei bandi;
- 2) supporta il RAdG per l'attuazione delle misure di carattere tecnico scientifico, anche mediante coinvolgimento diretto nell'attuazione;
- 3) attiva le procedure di evidenza pubblica per le operazioni a titolarità di propria competenza;
- 4) provvede a inserire sul SIPA i bandi relativi alle operazioni a titolarità di propria competenza;partecipa con propri referenti su invito del RAdG a tavoli istituzionali ed alle riunioni organizzate dall'AdG o da altri soggetti, relative all'attuazione del FEAMP o ad argomenti connessi;
- 5) provvede agli adempimenti per la rendicontazione sul SIPA delle spese di propria competenza.

Responsabile di Misura (RdM): direttore pro-tempore del Servizio Ricerca prodotti ittici Agris;

Responsabile dei flussi finanziari (Rff): direttore pro-tempore del Servizio Bilancio e contabilità di Agris;

Tecnico istruttore (TI): personale del Servizio Ricerca prodotti ittici di Agris;

Revisore (Rev): personale del Servizio Bilancio e contabilità di Agris;

Controllore di I Livello: personale del Servizio Bilancio e contabilità di Agris.

Riferimenti della Struttura dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione

Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale

Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale

Servizio pesca e acquacoltura

Via Pessagno n. 4 – 09126 -Cagliari

tel. +39 070 606 4919

mail: agr.pesca@regione.sardegna.it

pec: agricoltura@pec.regione.sardegna.it

Struttura operativa dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione

Agenzia Argea (Agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura)

Servizio istruttorie e attività ispettive

Viale Adua, 1 - 07100 - Sassari

tel +390792068483

mail: tulliosatta@agenziaargea.it

pec: argea@pec.agenziaargea.it

Agenzia Laore (Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale)

Servizio Sviluppo delle filiere animali

Via Caprera n. 8 – 09123 - Cagliari

tel. +39 079 25581

mail: antoniomaccioni@agenzialaore.it

pec: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it

Agenzia Agris (Agenzia regionale per la ricerca in agricoltura)

Servizio Ricerca per i prodotti ittici

S.S. 291 Sassari-Fertilia, Km. 18,600, località Bonassai - Sassari

tel +39079 2842375

mail: sdelogu@agrisricerca.it

pec: dirgen@pec.agrisricerca.it

Il RAdG procede alla verifica periodica delle attività svolte dalle Agenzie secondo quanto stabilito nell'apposito capitolo del presente manuale.

Struttura dell'O.I. dell'Autorità di Certificazione Regione Sardegna

Il Servizio Verifiche, controlli e valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (Laore) è stato individuato quale Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione per la Regione Sardegna e il direttore dello stesso Servizio quale Referente dell'Autorità di certificazione.

Agenzia Laore (Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale)

Servizio Verifiche, controlli e valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura

Via Caprera n. 8 – 09123 - Cagliari

tel. +39 070 6026 2222

pec: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it.

2.5 Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni

L'individuazione delle strutture del Referente dell'Autorità di Gestione e del Referente dell'Autorità di Certificazione è effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art.72 lett. b) del Reg. (UE) 1303/2013.

Come sopra riportato, il Referente dell'Autorità di Gestione è incardinato nel Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, una struttura indipendente rispetto a quella del Referente dell'Autorità di Certificazione che sono state designate nell'ambito dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (Laore), Servizio Verifiche, controlli e valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura.

Il Servizio Verifiche, controlli e valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura individuato quale O.I. dell'Autorità di Certificazione è strutturalmente distinto dal Servizio Sviluppo delle filiere animali della stessa Agenzia, parte della struttura operativa dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione. I due servizi sono funzionalmente indipendenti e sono diretti da distinti Direttori.

3. Priorità del PO FEAMP 2014/2020

Ai fini dell'attuazione delle priorità da cofinanziare tramite il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, l'Italia ha redatto, sulla base dell'articolo 17 del Reg. (UE)508/2014, un Programma Operativo unico. La strategia del PO FEAMP 2014/2020 è definita sulla base dell'“Accordo di Partenariato Italia” adottato il 29 ottobre dalla Commissione Europea, che detta le linee fondamentali per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei.

La strategia del PO FEAMP agisce in coerenza con le finalità della Politica Comune della Pesca (PCP), avendo come obiettivo generale la promozione di una maggiore competitività, redditività e sostenibilità del settore della pesca e dell'acquacoltura, in ambito ambientale. Il PO FEAMP promuove la responsabilità sociale, lo sviluppo territoriale equilibrato ed inclusivo delle zone di pesca e acquacoltura, nonché l'attuazione della Politica Marittima Integrata (PMI) dell'Unione Europea.

Di seguito il quadro sinottico delle Priorità per Misura e per Obiettivi Tematici⁹:

Priorità dell'Unione	1 _PROMUOVERE UNA PESCA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE	
Obiettivo specifico 1	La riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese l'eliminazione e la riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.37 - Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle Misure di conservazione e alla cooperazione regionale Art.38 - Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione delle specie+ 44.1.c (Pesca nelle acque interne); Art.39 - Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine+ 44.1.c(Pesca nelle acque interne);	Allo scopo di perseguire gli obiettivi definiti nella PCP ed in particolare quelli relativi all'attuazione delle Misure di conservazione ed allo sviluppo di modelli di sfruttamento sostenibile delle risorse si necessita di risorse finanziarie. Le attuali Misure tecniche per alcuni segmenti della flotta non sono sufficienti a raggiungere gli obiettivi di riduzione delle catture fissati nella PCP e la limitazione dell'impatto sugli ecosistemi marini; si rendono, pertanto, necessari investimenti nel campo dell'innovazione tecnologica	OT 6

⁹ Gli Obiettivi Tematici a cui il PO FEAMP contribuisce sono:

- OT 3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, del settore agricolo (per il FEASR) e del settore della pesca e dell'acquacoltura (per il FEAMP);
- OT 4 - Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori;
- OT 6 - Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse;
- OT 8 - Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori.

Art.40.1a - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili	La continuazione e il rafforzamento del rapporto tra Associazioni ambientaliste e gli operatori del settore ittico, nonché il ripristino di aree marine degradate a causa dei rifiuti da pesca e non presenti sui fondali richiedono un aiuto finanziario	OT 6
Obiettivo specifico 2	La tutela e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.40.1. b, c, d, e, f, g, i - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili + 44. 6 (Pesca nelle acque interne);	La protezione ed il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini sarà realizzata sia mediante la realizzazione di strutture a protezione di ecosistemi sensibili, che attraverso un miglioramento della gestione delle risorse. Gli ecosistemi delle acque interne sono particolarmente vulnerabili poiché subiscono pressioni significative di sfruttamento della risorsa idrica e richiedono azioni mirate.	OT 6
Obiettivo specifico 3	La garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.34 - Arresto definitivo dell'attività di pesca	Alcuni segmenti della flotta da pesca italiana, quali ad esempio lo strascico, risultano ancora sovradimensionati rispetto all'attuale consistenza degli stock, mentre per altri, quali ad esempio quelli che utilizzano i palangari derivanti e le ferretture occorre prevedere la fuoriuscita definitiva dal settore di parte del naviglio per meglio organizzare e gestire tali segmenti produttivi	OT 6
Art.36 - Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca	Il ricorso ai sistemi di ripartizione delle possibilità di pesca può contribuire, per alcuni segmenti della flotta a mitigare gli effetti di un sovradimensionamento della flotta	OT 6
Obiettivo specifico 4	Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.27 - Servizi di consulenza + 44.3 (Pesca nelle acque interne);	I servizi di consulenza specializzata si rendono necessari per rafforzare le aziende nei settori quali: la diversificazione, l'innovazione e l'ambiente	OT 3
Art.30 - Diversificazione e nuove forme di reddito + 44.4 (Pesca nelle acque interne);	La diversificazione è decisiva per ridurre la pressione sugli stock e per migliorare la redditività aziendale	OT 3
Art.31 - Sostegno all'avviamento dei giovani pescatori +44.2 (Pesca nelle acque interne);	Il ricambio generazione è fondamentale per la vita del settore	OT 3
Art. 32 - Salute e Sicurezza+44.1.b (Pesca nelle acque interne);	La vetustà della flotta impone il ricorso alla Misura per migliorare le condizioni di igiene, salute e sicurezza e lavoro dei pescatori	OT 3
Art.33 - Arresto temporaneo dell'attività di pesca	La Misura si rende necessaria per alcuni segmenti della flotta che operano su stock sovrasfruttati	OT 3

Art.35 - Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali	Le emergenze ambientali richiedono l'utilizzo di uno strumento capace di compensare i pescatori colpiti	OT 3
Art. 40.1.h - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili	Il proliferare di alcune specie protette provoca danni alle attività di pesca	OT 3
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.42 - Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate +44.1.e (Pesca nelle acque interne);	L'accorciamento della filiera ittica, in un contesto di riduzione del reddito da pesca, risulta vitale	OT 3
Art.43. 1 e 3 Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca + 44.1.f (Pesca nelle acque interne);	L'adeguamento delle infrastrutture destinate all'attività di pesca incrementerà la competitività fornendo nel contempo valore aggiunto alla specie sottoutilizzate	OT 3
Obiettivo specifico 5	Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, compreso l'aumento dell'efficienza energetica, e del trasferimento delle conoscenze	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.26- Innovazione+44.3 (Pesca nelle acque interne);	Nel settore poche sono le innovazioni introdotte sui prodotti, sui processi e sui sistemi di gestione e organizzazione	OT3
Art.28 - Partenariati tra esperti scientifici e pescatori+44.3 (Pesca nelle acque interne);	La collaborazione tra scienziati e pescatori è limitata a pochi casi. Occorre favorire una maggiore interazione per migliorare il trasferimento di conoscenze	OT3
Art. 41.1a,b,c Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici +44.1.d (Pesca nelle acque interne);	L'alto costo del carburante unitamente agli effetti dei cambiamenti climatici richiede investimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica e la mitigazione dei mutamenti climatici	OT4
Art.41.2 -Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici + 44.1.d (Pesca nelle acque interne);	La vetustà degli apparati motori incide notevolmente sui consumi e sulle emissioni di gas e sulle perdite di oli e carburanti; si richiedono pertanto risorse finanziarie per la sostituzione dei motori	
Obiettivo specifico 6	Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.29 1 e 2-Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale +44.1.a (Pesca nelle acque interne);	La mancanza di un'adeguata formazione professionale e l'apprendimento permanente degli addetti determina incapacità progettuale e gestionale delle imprese minandone la redditività. Allo stesso modo si registra un notevole ritardo della categoria nello sviluppo di competenze sulla gestione sostenibile degli ecosistemi marini. Infine è necessario rendere il settore più integrato e partecipativo in modo da favorire i collegamenti in rete, il dialogo sociale, lo scambio di buone pratiche e la partecipazione delle donne ai processi decisionali.	OT8

Art.29.3 - Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale+44.1.a (Pesca nelle acque interne);	La possibilità di formare giovani pescatori a bordo di pescherecci con l'aiuto ed il tutoraggio di pescatori esperti offre un aiuto concreto alla creazione di nuovi posti di lavoro, favorendo nel contempo il ricambio generazionale	OT8
Priorità dell'Unione	2_FAVORIRE UN'ACQUACOLTURA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE	
Obiettivo specifico 1	Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.47 - Innovazione	La consapevolezza che l'acquacoltura italiana è caratterizzata da micro e PMI che operano con metodi consolidati e tradizionali e spesso limitati nell'innovazione richiede una serie di interventi finalizzati a sviluppare conoscenze tecniche, scientifiche ed organizzative volti a favorire: la riduzione dell'impatto sull'ambiente, la diminuzione dell'utilizzo di farine di pesce e olio di pesce, un uso sostenibile delle risorse e l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili. La richiesta crescente di prodotti ittici (pesci e molluschi) implica la necessità di investire nell'allevamento di nuove specie sia in mare , che in acque dolci	OT3
Art.49 - Servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese acquicole	Le imprese acquicole per far fronte ai numerosi procedimenti tecnico-amministrativo, cui sono tenute, in relazione alla protezione ambientale, alla VIA, al benessere degli animali acquatici o di salute pubblica richiedono il ricorso a servizi di consulenza	OT3
Obiettivo specifico 2	Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, incluso il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.48.1.a-d f-h Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura	È necessario rafforzare la competitività e la redditività del settore ai fini di ampliare le prospettive di sviluppo e superare la stagnazione della produzione di acquacoltura nazionale. Sono necessari investimenti per: recuperare e sfruttare le aree maggiormente vocate; riqualificare e diversificare le produzioni e i processi produttivi garantendo la compatibilità con l'ambiente e le risorse disponibili; valorizzare il prodotto sul mercato; diversificare l'attività con altre complementari	OT3
Art.52 Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile	La crescente domanda di prodotti ittici unitamente ad una diminuzione/stabilità delle catture necessita di nuovi acquacoltori	OT3
Obiettivo specifico 3	La tutela e il ripristino della biodiversità acquatica e il potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e la promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT

Art.48.1.e,i,j - Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura	La Misura si rende necessaria al fine di valutare le potenzialità dei sistemi di allevamento che favoriscano l'efficienza produttiva, l'uso sostenibile delle risorse e il miglioramento della performance ambientale, tra cui la maricoltura off-shore, i sistemi multi trofici integrati e i sistemi a ricircolo.	OT6
Art.48.1.k - Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura	La necessità di un consistente consumo energetico dei processi produttivi in acquacoltura richiede il ricorso a energie alternative a quelle tradizionali, quali quelle rinnovabili o quelle derivanti da processi di produzione	OT4
Art.51 - Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura	L'uso della Misura è finalizzato a l'implementazione delle Zone Allocate per l'Acquacoltura e all'elaborazioni di Linee Guida; allo sviluppo di conoscenze e nuovi strumenti per lo sviluppo di Zone Allocate per l'Acquacoltura; all'elaborazione di piani regionali per le Zone Allocate per l'Acquacoltura; alla creazione di aree protette per i molluschi; al miglioramento della VIA in acquacoltura	OT6
Art.53 - Conversione ai sistemi di eco-gestione e audit e all'acquacoltura biologica	L'attuazione della Misura consente l'incentivazione di produzioni biologiche, l'adesione delle imprese alla certificazione ISO14001 e di registrazione al sistema EMAS di eco-gestione ed audit	OT6
Obiettivo specifico 4	La promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, e la promozione della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.54 - Prestazione di servizi ambientali da parte dell'acquacoltura;	È noto che oggi vi è particolare attenzione verso politiche di tutela e di conservazione della biodiversità ed un crescente interesse dei consumatori alle produzioni ottenute con processi rispettosi dell'ambiente, tradizionali e rispettosi dei paesaggi; a tal proposito l'acquacoltura può rappresentare un'attività compatibile con tali esigenze. Gli aspetti sanitari sono una costante preoccupazione per i molluscoltori che spesso determinano incertezze produttive e reddituali; a tal fine risulta necessario far fronte alle eventuali perdite dovute alla contaminazione dei molluschi. Analogamente lo sviluppo tecnologico, lo scambio di informazioni e di buone pratiche relative alla salute ed al benessere degli animali è importante per lo sviluppo delle aziende acquicole. L'influenza di eventi di origine naturale sulle produzioni di allevamento spesso determina perdite anche ingenti per l' imprese, a tal fine l'assicurazione degli stock è importante	OT6
Art.55 -Misure sanitarie		
Art. 56 - Misure relative alla salute e al benessere degli animali		OT3
Art.57 - Assicurazione degli stock acquicoli		OT6
Obiettivo specifico 5	Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente	

Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.50 - Promozione del capitale umano e del collegamento in rete	Per ottenere un settore competitivo e rispettoso dell'ambiente occorre necessariamente prevedere processi formativi, migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro, precedere processi di scambi di esperienza degli addetti nonché tra addetti e organismi scientifici	OT8
Priorità dell'Unione	3_PROMUOVERE L'ATTUAZIONE DELLA PCP	
Obiettivo specifico 1	Il miglioramento e l'apporto di conoscenze scientifiche nonché il miglioramento della raccolta e della gestione di dati	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.77 - Raccolta dati	L'attività di raccolta, gestione ed utilizzo di dati finalizzati ad analisi scientifiche, all'attuazione della PCP, alla realizzazione di programmi di campionamento, al monitoraggio dell'attività di pesca, alla realizzazione di campagne in mare deve essere ulteriormente potenziata e migliorata	
Obiettivo specifico 2	Il sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.76 - Controllo di esecuzione	L'intensificazione e la diversificazione dei controlli e ispezioni sulle attività di pesca, sia in mare che presso gli esercizi di commercializzazione del prodotto, richiedono un notevole incremento di strutture e personale; inoltre le diverse tipologie di controlli richiedono un'adeguata formazione ed acquisto di strumenti e dispositivi. Occorre migliorare, mediante l'uso di tecnologie appropriate, l'accesso alle banche dati al fine di effettuare controlli sistemici ed incrociati sul settore; occorre altresì rafforzare la capacità amministrativa dei controlli sulla pesca e delle attività ad essa connesse. Infine occorre migliorare il coordinamento, tra le forze dell'ordine che operano sul settore, spesso causa di appesantimenti e sovrapposizioni dei procedimenti.	OT6
Priorità dell'Unione	4_AUMENTARE L'OCCUPAZIONE E LA COESIONE TERRITORIALE	
Obiettivo specifico 1	La promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e la creazione di posti di lavoro e fornire sostegno all'occupazione e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura, compresa la diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.62.1.a - Sostegno del FEAMP allo sviluppo locale di tipo partecipativo	Nel ciclo di programmazione 2007-2013 i gruppi selezionati hanno mostrato carenze nell'individuazione di strategie adeguate per le esigenze territoriali del settore. A tal fine è necessario fornire un sostegno preparatorio.	OT8
Art.63 - Attuazione di strategie di	Il sostegno alle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo è	OT8

sviluppo locale di tipo partecipativo	essenziale per il raggiungimento di obiettivi quali l'occupazione, il benessere sociale ed il rafforzamento del ruolo delle comunità dei pescatori	
Art.64 - Attività di cooperazione	La cooperazione internazionale e transazionale è di fondamentale importanza per lo scambio di esperienza e per la crescita culturale ed amministrativa dei Gruppi	OT8
Priorità dell'Unione	5_FAVORIRE LA COMMERCIALIZZAZIONE E LA TRASFORMAZIONE	
Obiettivo specifico 1	Il miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.66 - Piani di produzione e commercializzazione	Lo sviluppo ed il rafforzamento del ruolo delle OP nella gestione delle risorse ittiche riveste un ruolo di primaria importanza nella strategia da attuare nei prossimi anni; a tal fine occorre sostenere e supportare la preparazione dei piani di produzione e commercializzazione di cui all'art.28 del Reg.(Ce) 1379/2013.	OT3
Art.67 - Aiuti al magazzinaggio	Il miglioramento nelle procedure di stoccaggio delle produzioni determina un miglioramento delle condizioni reddituali delle OP, favorendo nel contempo maggiore stabilità al mercato.	OT3
Art.68 - Misura a favore della commercializzazione	Il rafforzamento delle OP, la promozione della qualità ed il valore aggiunto attraverso la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, la commercializzazione diretta, il miglioramento nella tracciabilità delle produzioni e la realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione produrranno una maggiore fidelizzazione dei consumatori verso le produzioni ittiche	OT3
Obiettivo specifico 2	Il miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art. 69 - Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	Per migliorare la competitività delle aziende che operano in questo settore occorrono investimenti finalizzati soprattutto al risparmio energetico, a ridurre l'impatto sull'ambiente, a migliorare la sicurezza, l'igiene e le condizioni di lavoro. Occorre inoltre innovare sia le strutture che i processi produttivi, prevedendo nel contempo la possibilità di lavorare: sottoprodotti derivanti da attività di trasformazione principale, prodotti provenienti da catture commerciali che non possono essere destinate al consumo umano. Infine occorre incentivare la trasformazione dei prodotti dell'acquacoltura biologica.	OT3
Priorità dell'Unione	6_FAVORIRE L'ATTUAZIONE DELLA PMI	
Obiettivo specifico 1	Favorire l'attuazione della Politica Marittima Integrata	
Misura pertinente selezionata	Giustificazione della combinazione delle Misure	OT
Art.80.1.a - Sorveglianza marittima integrata	Lo scarso coordinamento e la mancanza di un ambiente comune per la condivisione delle informazioni per la sorveglianza del settore marino	OT6

	richiede uno sforzo finanziario in tal senso	
Art.80.1.c - migliorano le conoscenze sullo stato dell'ambiente marino	Occorre migliorare le conoscenze sullo stato ecologico dell'ambiente marino e la circolazione delle informazioni già acquisite. A questo fine occorre l'attivazione della Misura con la quale saranno messi appunto programmi di monitoraggio e di Misure di cui alla direttiva 2008/56/CE	OT6

4. Fasi procedurali

Il PO FEAMP 2014/2020 prevede due modalità di attuazione delle misure di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascuna misura del Programma Operativo:

- **Titolarità:** il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è l'AdG (c.d. a titolarità centrale) del FEAMP e/o gli OO.II. (c.d. a titolarità regionale/provinciale). Per le operazioni a titolarità l'Amministrazione può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti;
- **Regia:** i beneficiari dell'intervento sono individuati dall'Autorità di Gestione (c.d. a regia centrale) e/o dagli OO.II. (c.d. a regia regionale/provinciale). Le tipologie di beneficiari sono: proprietari di imbarcazioni da pesca e/o armatori, pescatori professionali; Micro, Piccole e Medie Imprese; operatori del settore singoli o associati; associazioni nazionali di categoria; organizzazioni di pescatori; organizzazioni di produttori del settore della pesca, del settore dell'acquacoltura o di entrambi; organismi di diritto pubblico; cooperative ed enti pubblici; organismi scientifici o tecnici riconosciuti dallo Stato Membro o dall'Unione; FLAG; Organizzazioni non Governative; coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi; organizzazioni che promuovono le pari opportunità; fondi di mutualizzazione; Consigli Consultivi; imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura; imprese di servizi per il settore pesca ed acquacoltura; enti pubblici; autorità portuali; pescatori muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; proprietari di imbarcazioni da pesca muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; imprese acquicole; nuove imprese acquicole; enti selezionati dallo Stato membro per istituire i servizi di consulenza aziendale; organizzazioni del settore dell'acquacoltura; imprese di molluschicoltura; fanno parte di questo elenco anche tutti i soggetti ammissibili individuati nei criteri di ammissibilità relativi alle operazioni.

Gli interventi da finanziare garantiscono l'identificazione di progetti coerenti con gli obiettivi del FEAMP e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante bandi, anche indirizzati a target specifici.

MISURE A TITOLARITÀ:

PRIORITÀ	MISURE
1 - Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	1.26 - Innovazione 1.27 - Servizi di consulenza 1.28 - Partenariati tra esperti scientifici e pescatori 1.33 - Arresto temporaneo dell'attività di pesca 1.34 - Arresto definitivo dell'attività di pesca 1.35 - Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali

PRIORITÀ	MISURE
	<p>1.36 - Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca</p> <p>1.37 - Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle misure di conservazione e alla cooperazione regionale</p> <p>1.39 - Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine</p> <p>1.40 par.1 lett. a), b), c), d), e), f), g), i) – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile</p> <p>1.43 - Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca</p> <p>1.44, par.1 lett.a) e c), par.3, par.6 - Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne</p>
2 - Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<p>2.50 - Promozione del capitale umano e del collegamento in rete</p> <p>2.51 - Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura</p> <p>2.47 - Innovazione</p> <p>2.49 - Servizi di gestione, sostituzione e per le imprese acquicole</p> <p>2.56 - Misure relative alla salute e al benessere degli animali</p> <p>2.57 - Assicurazione degli stock acquicoli</p>
3 - Promuovere l'attuazione della PCP	<p>3.76 - Controllo ed esecuzione</p> <p>3.77 - Raccolta dei dati</p>
5 - Favorire la commercializzazione e la trasformazione	<p>5.66 - Piani di produzione e di commercializzazione</p> <p>5.68 - Misure a favore della commercializzazione</p>
6 - Favorire l'attuazione della PMI	6.80 par.1 a) - 6.80 par. 1 c) - Sorveglianza marittima integrata

MISURE A REGIA:

PRIORITÀ	MISURE
1 - Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	<p>1.26 – Innovazione</p> <p>1.29 – Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale</p> <p>1.30 – Diversificazione e nuove forme di reddito</p> <p>1.31 – Sostegno all'avviamento per i giovani pescatori</p> <p>1.32 – Salute e sicurezza</p> <p>1.38 – Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione della specie</p> <p>1.40 par.1 lett. a), b), c), d), e), f), g), i) – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione</p>

PRIORITÀ	MISURE
	<p>nell'ambito di attività di pesca sostenibile</p> <p>1.41 (par. 1 e 2) – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici</p> <p>1.42 – Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate</p> <p>1.43 (par. 1 e 3) – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca</p> <p>1.44 (par. 1, 2, 3, 4 e 6) – Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne</p>
<p>2 - Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze</p>	<p>2.47 – Innovazione</p> <p>2.48 – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura</p> <p>2.49 – Servizi di gestione, di sostituzione e per la consulenza per le imprese acquicole</p> <p>2.50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete</p> <p>2.52 – Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile</p> <p>2.53 – Conversione ai sistemi di eco-gestione e audit e all'acquacoltura biologica</p> <p>2.54 – Prestazione di servizi ambientali da parte di acquacoltura</p> <p>2.55 – Misure sanitarie</p> <p>2.56 – Misure relative alla salute e al benessere degli animali</p>
<p>4 - Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale</p>	<p>4.62 - Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo</p> <p>4.63 - Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo</p> <p>4.64 – Attività di cooperazione</p>
<p>5 - Favorire la commercializzazione e la trasformazione</p>	<p>5.68 – Misure a favore della commercializzazione</p> <p>5.69 – Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura</p>

L'art. 78 riguardante "Assistenza tecnica su iniziativa di Stati Membri" può essere attivato sia a titolarità che a regia.

Ogni tipologia di intervento è contraddistinta da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che sono elaborate per singola misura attivata da ciascun soggetto afferente il PO FEAMP.

Le domande presentate a valere sulle Misure sopra elencate, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva. Nel caso delle domande collettive si applica quanto previsto dall'art. 95, par.3, lett. a) del Reg. (UE) 508/2014.

MISURE A TITOLARITÀ

4.1 Acquisizione di beni e servizi - Misure a Titolarità

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D.Lgs n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e *forniture*" e ss.mm.ii), di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)¹⁰.

4.1.1 Procedure di affidamento

I procedimenti per la contrattazione pubblica, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 50/2016 sono:

- a) procedura aperta (art. 60 NCDA);
- b) procedura ristretta (art. 61 NCDA);
- c) procedura competitiva con negoziazione (art. 62 NCDA)
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 NCDA)
- e) dialogo competitivo (art. 64 NCDA).
- f) partenariato per l'innovazione (art. 65 NCDA)

Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria di cui all'art. 35 del NCDA possono essere utilizzate le seguenti procedure:

- a) affidamento diretto (art 36 par. 2 lett. a) NCDA)
- b) procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici (art. 36 comma 2 lett. b) NCDA).

Ulteriori procedure di affidamento:

- c) affidamento in house (art. 192 NCDA).

¹⁰Si precisa che il nuovo Codice appalti, all'art. 213 comma 2, demanda all'Anac l'autonoma adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati a offrire indicazioni interpretative e operative agli operatori del settore (stazioni appaltanti, imprese esecutrici, organismi di attestazione) nell'ottica di perseguire gli obiettivi di: semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori e riduzione del contenzioso. L'art. 213 NCDA ha previsto l'emanazione di una notevole quantità di decreti ministeriali e di linee guida a carico dell'Anac, stabilendo anche una specifica tempistica.

Nelle more dell'emanazione dei vari decreti, ai sensi dell'art. 216 NCDA restano comunque in vigore tutta una serie di disposizioni previste dal D.P.R. n. 207/2010 .

L'Anac ad oggi ha ultimato la fase di consultazione pubblica di 10 linee guida (dalla n.1 alla n.7 il 16 maggio e dalla n.8 alla n.10 il 27 giugno 2016).

Il 28 giugno 2016 l'Anac ha pubblicato sul proprio sito le prime 5 linee guida definitive, che hanno completato la fase di revisione a seguito della consultazione pubblica: Direttore dei lavori, Direttore dell'esecuzione, Responsabile unico del procedimento, Offerta economicamente più vantaggiosa, Servizi di ingegneria e architettura. Il 6 luglio 2016 l'Anac ha pubblicato le linee guida recanti le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.

Nell'adunanza del 31 agosto 2016, l'Anac ha approvato, in via preliminare, il documento denominato "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili", che tiene conto sia delle osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica avviata il 27 ottobre 2015 sia delle disposizioni dettate in materia dalla nuova normativa nazionale e comunitaria.

Le linee guida sono state già trasmesse per il parere del Consiglio di Stato, della Commissione VIII – Lavori pubblici, comunicazioni del Senato della Repubblica e della Commissione VIII – Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici della Camera dei Deputati. La pubblicazione degli atti definitivi avverrà dopo l'acquisizione dei pareri richiesti.

Ferma restando la possibilità di attuare le procedure sopra indicate, l'AdG si riserva di realizzare i compiti ad essa assegnati attraverso la stipula di accordi con Pubbliche Amministrazioni, finalizzati a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell' art. 15 L. n. 241/90.

4.1.2 Principi generali

L'art. 30 del NCDA individua i principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti pubblici. In particolare, è previsto che l'affidamento e l'esecuzione di appalti debba garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, mentre le stazioni appaltanti devono rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità. Nell'espletamento delle procedure le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Le stazioni appaltanti non possono limitare in alcun modo artificialmente la concorrenza allo scopo di favorire o svantaggiare indebitamente taluni operatori economici o, nelle procedure di aggiudicazione delle concessioni, compresa la stima del valore, taluni lavori, forniture o servizi (art. 30, comma 2 NCDA).

4.1.3 Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del NCDA la stazione appaltante nomina, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto, un Responsabile del Procedimento che espleta le proprie funzioni in relazione alle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Secondo le linee guida ANAC sulla "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" pubblicate il 28 giugno 2016, il RUP, in ordine alla singola acquisizione, formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornisce agli stessi dati e informazioni (lettera di fabbisogno). Tale documento contiene:

- una relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio che si intende affidare;

- una descrizione tecnica delle prestazioni oggetto dell'affidamento in relazione all'esigenza della stazione appaltante;
- il calcolo degli importi stimati per l'acquisizione del servizio.

Le suddette linee guida stabiliscono, inoltre, che il RUP è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- a) svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante;
- b) nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
 - 1) predispone o coordina la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti e indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
 - 2) coordina o cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara;
 - 3) richiede all'amministrazione aggiudicatrice la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - 4) svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diverse indicazioni della stazione appaltante;
 - 5) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
 - 6) autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
 - 7) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 es.m.i.;
 - 8) trasmette, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - copia degli atti di gara;
 - copia del contratto;
 - documenti contabili;
 - risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - certificati delle eventuali prove effettuate;
 - 9) conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
 - 10) predispone, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'organo che lo ha nominato e, al termine dell'esecuzione, presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate.

4.1.4 Determina a contrarre

Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del NCDA "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte".

Pertanto i contenuti minimi della determina a contrarre sono:

- gli elementi essenziali del contratto (oggetto e prezzo);
- i criteri di selezione degli operatori economici;
- i criteri di selezione delle offerte.

La determinazione a contrarre, oltre al contenuto minimo obbligatorio, può inoltre contenere la motivazione della scelta delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara ex art. 63 NCDA e negli affidamenti diretti sotto i 40.000,00 euro ex art. 36, comma 2 lett. a); la motivazione circa le deroghe al bando tipo come richiesto dall'art. 71 comma 1; nonché la motivazione circa il mancato frazionamento in lotti funzionali ex art. 52, comma 1 del NCDA.

4.1.5 Motivi di esclusione

L'art. 80 del NCDA individua le cause di esclusione dalle procedure di gara che, oltre a precludere la partecipazione alla gara, impediscono l'affidamento di subappalti e la stipula di contratti (art. 80, comma 14 del NCDA).

In particolare ai sensi del comma 6 dell'art. 80 del NCDA le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora l'operatore economico si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 del medesimo articolo.

4.1.6 Criteri di selezione

Ai sensi dell'art. 83, comma 1, del NCDA i criteri di selezione riguardano esclusivamente:

- i requisiti di idoneità professionale;
- la capacità economica e finanziaria;
- le capacità tecniche e professionali.

Tali requisiti devono essere attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, art. 83, comma 2 del NCDA.

Più nello specifico, in applicazione del art. 83, comma 3 del NCDA, ai fini della sussistenza dei requisiti di cui alla lettera a) i concorrenti alle gare, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali.

Con riferimento ai requisiti di capacità economica e finanziaria, l'art. 83, comma 4 del NCDA prevede che per gli appalti di servizi e forniture, ai fini della verifica del possesso dei requisiti economico-finanziari, le stazioni appaltanti, nel bando di gara, possono richiedere:

- che gli operatori economici abbiano un fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto;

- che gli operatori economici forniscano informazioni riguardo ai loro conti annuali che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività;
- un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Il successivo comma 5, precisa, poi, che il fatturato minimo annuo richiesto ai sensi del comma 4, lettera a) non può comunque superare il doppio del valore stimato dell'appalto, salvo in circostanze adeguatamente motivate relative ai rischi specifici connessi alla natura dei servizi e forniture, oggetto di affidamento.

Si ritiene che il fatturato debba essere riferito all'importo complessivo posto a base d'asta (art. 83, comma 2 del NCDA).

La stazione appaltante, ove richieda un fatturato minimo annuo, ne indica le ragioni nei documenti di gara. Per gli appalti divisi in lotti, il presente comma si applica per ogni singolo lotto.

In relazione ai requisiti di capacità tecniche e professionali le stazioni appaltanti possono richiedere requisiti per garantire che gli operatori economici possiedano le risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità. Le informazioni richieste non possono eccedere l'oggetto dell'appalto; l'amministrazione deve, comunque, tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali (art. 83, comma 6 del NCDA).

Inoltre, ai sensi dell'art. 83, comma 8 del NCDA le stazioni appaltanti indicano le condizioni di partecipazione richieste, che possono essere espresse come livelli minimi di capacità, congiuntamente agli idonei mezzi di prova, nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse ed effettuano la verifica formale e sostanziale delle capacità realizzative, delle competenze tecniche e professionali, ivi comprese le risorse umane, organiche all'impresa, nonché delle attività effettivamente eseguite.

4.1.7 Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del NCDA le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del NCDA, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

I bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena l'esclusione rispetto a quelle previste dal codice e da altre disposizioni di legge vigenti. Dette prescrizioni sono comunque nulle.

4.1.8 Mezzi di prova e verifica dei requisiti

Al fine di verificare l'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del NCDA e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del NCDA, le stazioni appaltanti possono chiedere esclusivamente i certificati, le dichiarazioni e gli altri mezzi di prova di cui all'art. 86 e all'allegato XVII del NCDA.

Gli operatori economici possono avvalersi di qualsiasi mezzo idoneo documentale per provare che essi disporranno delle risorse necessarie.

Ai sensi dell'art. 86, comma 2 del NCDA, le stazioni appaltanti accettano i seguenti documenti come prova sufficiente della non applicabilità all'operatore economico dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80:

- per quanto riguarda i commi 1, 2 e 3 di detto articolo, il certificato del casellario giudiziario o in sua mancanza, un documento equivalente rilasciato dalla competente autorità giudiziaria o amministrativa dello Stato membro o del Paese d'origine o di provenienza da cui risulta il soddisfacimento dei requisiti previsti;
- per quanto riguarda il comma 4 di detto articolo, tramite apposita certificazione rilasciata dalla amministrazione fiscale competente e, con riferimento ai contributi previdenziali e assistenziali, tramite il Documento Unico della Regolarità Contributiva (DURC) rilasciato dagli Istituti previdenziali ai sensi della normativa vigente ovvero tramite analogo certificazione rilasciata dalle autorità competenti di altri Stati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 85 del NCDA in relazione al Documento di gara unico, la dimostrazione dei requisiti di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c) del NCDA è fornita, a seconda della natura, della quantità o dell'importanza e dell'uso delle forniture o dei servizi, utilizzando i mezzi di prova di cui all'articolo 86, commi 4 e 5 ed in particolare:

- di norma, la prova della capacità economica e finanziaria dell'operatore economico può essere fornita mediante uno o più mezzi di prova indicati nell'allegato XVII, parte I del NCDA. L'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze chieste dall'amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante;
- le capacità tecniche degli operatori economici possono essere dimostrate con uno o più mezzi di prova di cui all'allegato XVII, parte II del NCDA, in funzione della natura, della quantità o dell'importanza e dell'uso dei lavori, delle forniture o dei servizi.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale avverrà, fino all'adozione del decreto di cui all'articolo 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile sul portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In relazione alle procedure sottosoglia comunitaria l'art. 36, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.

4.1.9 Principi in materia di trasparenza

Ai sensi dell'art. 29 del NCDA tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 del NCDA, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In particolare, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016) sono pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo. Contestualmente alla pubblicazione è dato avviso ai concorrenti, mediante PEC o strumento analogo, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (art. 76 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016). Le stazioni appaltanti comunicano d'ufficio immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni l'esclusione agli offerenti esclusi (art. 76 comma 5, lett. b del D.Lgs. n. 50/2016).

Ai sensi dell'art. 53 del NCDA il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

Gli atti sopra citati fino alla scadenza dei termini previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

4.1.10 Criteri di aggiudicazione

I criteri di aggiudicazione dell'appalto sono stabiliti dall'art. 95 del NCDA che individua:

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- criterio del minor prezzo.

I criteri di aggiudicazione dell'offerta sono stabiliti nei documenti di gara e sono pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

In applicazione dell'art. 95, comma 2, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa mediante il miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96 del NCDA.

In particolare, l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto (art. 95, comma 6 NCDA).

Inoltre, con specifico riferimento alla valutazione degli aspetti economici, le Linee guida dell'ANAC sull'"Offerta economicamente più vantaggiosa" (pubblicate sul sito dell'ANAC il 28 giugno 2016 e sottoposte al parere del Consiglio di Stato) le quali precisano che al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento, la stazione appaltante deve individuare i criteri di aggiudicazione connessi all'oggetto dell'appalto. Tali criteri devono:

- riguardare lavori, forniture o servizi da fornire nell'ambito dell'affidamento sotto qualsiasi aspetto e in qualsiasi fase del ciclo di vita (compresi fattori coinvolti nel processo specifico di produzione, fornitura o scambio o in un processo specifico per una fase successiva del ciclo di vita, anche se non sono parte del loro contenuto sostanziale;
- attenere alle caratteristiche dei lavori, dei beni o dei servizi ritenute più rilevanti dalla stazione appaltante ai fini della soddisfazione delle proprie esigenze e della valorizzazione degli ulteriori profili indicati dal Codice.

Le stazioni appaltanti devono inoltre individuare criteri di valutazione concretamente idonei ad evidenziare le caratteristiche migliorative delle offerte presentate dai concorrenti e a differenziare le stesse in ragione della rispondenza alle esigenze della stazione appaltante.

La determinazione dei punteggi da attribuire a ciascuna componente dell'offerta, a ciascun criterio o subcriterio è rimessa alla stazione appaltante che deve tener conto delle specificità dell'appalto e, dunque, dell'importanza relativa della componente economica, di quella tecnica e dei relativi profili oggetto di valutazione.

Sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida dell'ANAC, il valore 100 deve poter essere ripartito tra il punteggio assegnato alla componente economica e il punteggio assegnato alla componente tecnica (inclusiva del punteggio per le varianti e del punteggio per i criteri premiali).

Le Linee guida dell'ANAC sull'"Offerta economicamente più vantaggiosa" precisano che, "accanto a una concorrenza basata esclusivamente sulle caratteristiche qualitative dell'offerta ottenuta con il prezzo o costo fisso, le stazioni appaltanti possono imporre un livello minimo qualitativo, determinando un valore soglia per il punteggio che le offerte devono ottenere per determinati criteri, fermo restando che lo scarto tra il minimo e il massimo deve essere adeguato (art. 95, comma 8). È evidente che, qualora nessuna offerta soddisfi il livello qualitativo richiesto, la stazione appaltante potrà non aggiudicare la gara.

Quando i punteggi relativi a un determinato criterio sono attribuiti sulla base di subcriteri può accadere che nessun concorrente raggiunga il punteggio massimo previsto; ciò rischia di alterare la proporzione

stabilita dalla stazione appaltante tra i diversi elementi di ponderazione. La stazione appaltante procede, quindi, alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri.

Ne consegue che, quando il coefficiente ovvero il punteggio massimo ottenuto per un determinato criterio dall'offerta migliore non raggiunge il valore 1, si procede alla riparametrazione dividendo il coefficiente di ciascuna offerta per il coefficiente massimo attribuito per quel criterio. Allo stesso modo, è possibile procedere qualora si faccia riferimento al punteggio ottenuto anziché al coefficiente.

La riparametrazione risponde ad una scelta discrezionale della stazione appaltante che deve essere espressamente prevista nei documenti di gara ed è finalizzata a preservare l'equilibrio tra le diverse componenti dell'offerta, in modo che in relazione a tutte le componenti, l'offerta migliore ottenga il massimo punteggio, con conseguente rimodulazione delle altre offerte".

Per quanto concerne gli elementi di natura quantitativa, quali il prezzo, di regola nei bandi è fissato il prezzo massimo che la stazione appaltante intende sostenere (non sono ammesse offerte al rialzo) e i concorrenti propongono sconti rispetto a tale prezzo. Il punteggio minimo, pari a zero, è attribuito all'offerta che non presenta sconti rispetto al prezzo a base di gara, mentre il punteggio massimo all'offerta che presenta lo sconto.

Con riferimento alla fase della formazione della graduatoria, dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, occorre determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore.

L'art. 95 NCDA prevede al comma 9 che le amministrazioni aggiudicatrici utilizzano metodologie tali da consentire l'individuazione con un unico parametro numerico finale dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Criterio del minor prezzo

Con riferimento al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del NCDA questo può essere utilizzato:

- per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Le stazioni appaltanti che dispongono l'aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo sono tenute a dare adeguata motivazione delle scelte e ad indicare nel bando di gara il criterio applicato per selezionare la migliore offerta (art. 95, comma 5 NCDA).

4.1.11 Subappalto

Ai sensi dell'art. 105 del NCDA i soggetti affidatari dei contratti pubblici eseguono in proprio i servizi compresi nel contratto.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto dell'appalto. L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di servizi o forniture.

Come previsto dal comma 6 dell'art. 105 del NCDA è obbligatoria l'indicazione di una terna di subappaltatori, qualora gli appalti di lavori, servizi o forniture siano di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 del NCDA e per i quali non sia necessaria una particolare specializzazione. In tal caso il bando o avviso con cui si indice la gara prevedono tale obbligo. Nel bando o nell'avviso la stazione appaltante può prevedere ulteriori casi in cui è obbligatoria l'indicazione della terna anche sotto le soglie di cui all'articolo 35.

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del NCDA. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

4.1.12 Procedure

Di seguito vengono descritti nel dettaglio gli step attuativi delle procedure maggiormente utilizzate da questa Amministrazione:

- procedura aperta (art. 60 NCDA);
- procedura ristretta (art. 61 NCDA);
- procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 NCDA)
- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici (art. 36 comma 2 lett. b) NCDA)
- affidamento diretto (art 36 par. 2 lett. a) NCDA)
- affidamento in house (art. 192 NCDA)
- convenzioni ex art. 15 L. n. 241/1990

Si precisa che l'art. 1, comma 450, della L. 296/2006 stabilisce espressamente che le amministrazioni statali centrali per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto

della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

Le tecniche e gli strumenti per gli appalti elettronici ed aggregati sono:

- Accordi quadro;
- Sistemi dinamici di acquisizione;
- Asta elettronica;
- Cataloghi elettronici;
- Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione;
- Sistemi telematici di acquisto e negoziazione.

Procedura Aperta sopra soglia comunitaria (art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016)

L'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 recepisce l'art. 27 della direttiva 2014/24/UE sulla disciplina della procedura aperta, ove qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

Le attività caratterizzanti la procedura aperta sono le seguenti:

- nomina del Responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- redazione e approvazione del Bando di gara e degli altri documenti di gara (art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016);
- generazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- trasmissione del bando all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per via elettronica secondo quanto previsto dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;
- pubblicazione dell'avviso di gara relativo al bando, in ambito nazionale, secondo le modalità indicate all'art. 73 del D.Lgs. n. 50/2016;
- le stazioni appaltanti offrono un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara a decorrere dalla data di pubblicazione di un avviso conformemente agli articoli 70 e 72 del D.Lgs. n. 50/2016. Il testo dell'avviso indica l'indirizzo Internet presso il quale i documenti di gara sono accessibili (art. 74 del D.Lgs. n. 50/2016);
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici, nel termine minimo di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea salve le riduzioni dei termini previste dall'art. 60, commi 2 e 3 del NCDA;
- comunicazione agli operatori ammessi alla procedura della data, dell'ora e del luogo presso cui si procederà in seduta pubblica, qualora non sia stato indicato nei documenti di gara, (si suggerisce entro almeno un giorno prima);
- la stazione appaltante procede alla verifica dell'integrità, della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plichi pervenuti;
- la stazione appaltante, procede quindi all'apertura delle buste "A-Documentazione Amministrativa" pervenute entro i termini ed alla valutazione dell'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80

- del D.Lgs. n. 50/2016 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali ex art. 83 NCDA;
- la stazione appaltante, sempre in seduta pubblica, procede all'apertura delle buste "B", contenenti la documentazione tecnica, per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel disciplinare di gara;
 - le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
 - in conformità all'art. 78 del NCDA è prevista l'istituzione presso l'ANAC, che lo gestisce e lo aggiorna secondo criteri individuati con apposite determinazioni, dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ai fini dell'iscrizione nel suddetto albo, i soggetti interessati devono essere in possesso di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto, secondo i criteri e le modalità che l'Autorità definisce in un apposito atto, valutando la possibilità di articolare l'Albo per aree tematiche omogenee. L'articolo 78 del NCDA prevede l'adozione del suddetto albo entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del codice. Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.Lgs. n. 50/2016, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante (art. 77, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016)¹¹;
 - successivamente alla nomina dei commissari ed alla contestuale istituzione della commissione, quest'ultima, in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;
 - la commissione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche "C", la commissione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;
 - in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame e verifica delle offerte economiche presentate, all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti;
 - in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte, la stazione appaltante comunica ai concorrenti, le cui offerte sono risultate

¹¹ Si precisa che allo stato il documento "Linee Guida sulla Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" non è stato ancora adottato ed è in fase di consultazione.

anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua, la richiesta di fornire documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16.

- la Commissione, nell'ipotesi di OEPV, procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di aggiudicazione (art. 33, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, la stazione appaltante formula automaticamente la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;
- la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione definitiva che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione agli operatori economici di cui all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- ad esito della verifica del possesso dei prescritti requisiti, divenuta efficace l'aggiudicazione, la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
 - 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale;
 - 2) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
 - 3) garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'Amministrazione prima della stipula del contratto è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia le informative antimafia, in corso di validità, per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria¹²;

¹²Senza che sia pervenuto alcun riscontro alle suddette richieste l'amministrazione procede alla stipula del contratto, fatta salva la possibilità di recesso secondo quanto disposto al comma 3 dell'art. 92 D.Lgs. n. 159/2011, "Decorso il termine di cui al comma 2, primo periodo (30 giorni), ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. I contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'articolo 67 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, revocano le autorizzazioni e le concessioni o recedono dai

- stipula del contratto (firmato digitalmente da entrambe le parti)¹³ entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza se sussistono i presupposti di legge¹⁴ ovvero nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta ammissibile;
- predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario e sottoposizione all'Ufficio Centrale di Bilancio preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 32, comma 8 (art. 32, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016).

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 - per contratti di servizi e forniture di importo superiore ad Euro 522.500,00, il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. Il contratto è comunque sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Procedura Ristretta sopra soglia comunitaria (art. 61 del D.Lgs. n. 50/2016)

La procedura ristretta è caratterizzata da una struttura bifasica:

- 1) fase di pre-qualificazione: gli operatori economici possono presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara ovvero, nel caso sia stato utilizzato un avviso di pre-informazione come mezzo di indizione di gara (art. 70 comma 2), gli operatori economici potranno presentare domanda di partecipazione in risposta all'invito a confermare interesse. Tale fase si conclude con l'individuazione dei candidati in possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali e che non versino in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 2) fase di aggiudicazione.

Le attività caratterizzanti la procedura ristretta sono le seguenti:

- nomina del Responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016);

contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite".

¹³Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 59/2016, "il contratto è stipulato a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri stati membri".

¹⁴Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 59/2016, "l'esecuzione d'urgenza di cui al presente comma è ammessa esclusivamente nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari".

- individuazione del fabbisogno e redazione della determinano di contrarre ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- redazione e approvazione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione (art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016);
- generazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- trasmissione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per via elettronica secondo quanto previsto dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;
- pubblicazione dell'avviso relativo al bando di gara, in ambito nazionale, secondo le modalità indicate all'art. 73 del D.Lgs. n. 50/2016;
- le stazioni appaltanti offrono un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara a decorrere dalla data di pubblicazione di un avviso conformemente agli articoli 70 e 72 del D.Lgs. n. 50/2016. Il testo dell'avviso indica l'indirizzo Internet presso il quale i documenti di gara sono accessibili (art. 74 del D.Lgs. n. 50/2016);
- presentazione delle domande di partecipazione da parte degli operatori economici, che dovrà avvenire nel termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, salve le riduzioni dei termini previste dall'art. 61, commi 4, 5 e 6 del NCDA;
- la stazione appaltante, procede alla verifica dell'integrità, della tempestività della ricezione e della regolarità dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi, alla verifica della presenza e dell'integrità della busta relativa alla "Documentazione Amministrativa";
- la stazione appaltante, procede quindi all'apertura delle buste "Documentazione Amministrativa" pervenute entro i termini, per verificarne il contenuto e consentire la valutazione dell'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali (nella fase successiva verrà effettuata la comprova dei requisiti soggettivi (art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016) e di quelli speciali (art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016));
- valutazione delle dichiarazioni rese e predisposizione dell'elenco degli operatori economici invitati a presentare offerta e degli operatori esclusi;
- la chiusura della fase di pre-qualificazione avviene a seguito del provvedimento di ammissione o esclusione dei concorrenti sulla base delle dichiarazioni sostitutive allegate dai candidati alla domanda di invito;
- le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016;
- redazione e trasmissione della lettera di invito agli operatori economici per la presentazione delle offerte con indicazione del giorno e dell'ora della seduta di gara;
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati entro un termine non inferiore a 30 giorni dalla data d'invio dell'invito;
- la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta

- economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- in conformità all'art. 78 del NCDA è prevista l'istituzione presso l'ANAC, che lo gestisce e lo aggiorna secondo criteri individuati con apposite determinazioni, dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ai fini dell'iscrizione nel suddetto albo, i soggetti interessati devono essere in possesso di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto, secondo i criteri e le modalità che l'Autorità definisce in un apposito atto, valutando la possibilità di articolare l'Albo per aree tematiche omogenee. L'articolo 78 del NCDA prevede l'adozione del suddetto albo entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del codice. Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.Lgs. n. 50/2016, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante (art. 77, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016) ;
 - successivamente alla nomina dei commissari ed alla contestuale istituzione della commissione, quest'ultima, in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;
 - successivamente, l'amministrazione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche, l'amministrazione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;
 - successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà:
 - all'esame e verifica delle offerte economiche presentate;
 - all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti.

In presenza di anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte, la stazione appaltante comunica ai concorrenti, le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua, la richiesta di fornire documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16.

L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16.

Nell'ipotesi di OEPV, la Commissione procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di

aggiudicazione (art. 33, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;

- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, la stazione appaltante formula automaticamente la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;
- la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione definitiva che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione;
- la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 72 del D. Lgs. n. 50/2016;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale; 2) Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010; 4) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'Amministrazione prima della stipula del contratto è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia le informative antimafia, in corso di validità, per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria¹⁵;
- stipula del contratto (firmato digitalmente da entrambe le parti)¹⁶ entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione,

¹⁵ Senza che sia pervenuto alcun riscontro alle suddette richieste l'amministrazione procede alla stipula del contratto, fatta salva la possibilità di recesso secondo quanto disposto al comma 3 dell'art. 92 D.Lgs. n. 159/2011, "Decorso il termine di cui al comma 2, primo periodo (30 giorni), ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. I contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'articolo 67 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, revocano le autorizzazioni e le concessioni o recedono dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite".

¹⁶ Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, "il contratto è stipulato a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri stati membri".

fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza se sussistono i presupposti di legge¹⁷ ovvero nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta ammissibile;

- predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario e sottoposizione all'Ufficio Centrale di Bilancio preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 32, comma 8 (art. 32, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016);

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 - per contratti di servizi e forniture di importo superiore ad Euro 522.500,00 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. Il contratto è comunque sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016)

L'art. 63 del D.Lgs n. 50/2016 prevede, in recepimento dell'art. 32 della direttiva 2014/24/UE, che le amministrazioni aggiudicatrici possano aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza previa pubblicazione, dandone conto con adeguata motivazione nel primo atto della procedura.

I presupposti per avviare tale procedura sono di seguito sintetizzati:

1. procedura deserta ovvero ad esito "infruttuoso": "qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi dell'articolo 80 o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83" (art. 63, comma 2, lett. a) NCDA);
2. infungibilità ed unicità dell'operatore economico per una delle seguenti ragioni: "1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non

¹⁷ Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, "l'esecuzione d'urgenza di cui al presente comma è ammessa esclusivamente nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari".

- esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto" (art. 63, comma 2, lett. b) NCDA);
3. nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici (art. 63, comma 2, lett. c) NCDA);
 4. ripetizione di lavori o servizi analoghi affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 del NCDA. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1 del NCDA. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale (art. 63, comma 5) del NCDA).

Le attività caratterizzanti tale tipologia di procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ad opera dell'Organo Amministrativo preposto con l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 63, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016;
- richiesta di CIG (Codice Identificativo di gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);

Riguardo alla procedura di cui al punto 1) si applica la previsione di cui al comma 6 dell'art. 63 del D.Lgs n. 50/2016 ovvero:

- individuazione degli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione;
- selezione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;
- trasmissione della lettera di invito agli operatori selezionati, da inviare contemporaneamente a tutti i medesimi operatori, con indicazione del CIG e CUP;
- l'Amministrazione aggiudicatrice sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50/2016 previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione (art. 63, comma 6 del NCDA);
- la stazione appaltante comunica l'esito dell'aggiudicazione;
- la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;

- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
 1. copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale;
 2. Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
 3. Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016; l'Amministrazione prima della stipula del contratto è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia le informative antimafia, in corso di validità, per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria, di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/201118;
- il contratto è sottoscritto digitalmente da entrambe le parti¹⁹ entro il termine di 60 giorni e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza se sussistono i presupposti di legge²⁰;
- a seguito della stipulazione del contratto, la stazione appaltante predispone e firma digitalmente il decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario per la sottoposizione all'organo terzo preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994, per contratti di importo superiore ad Euro 522.500,00 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. Il contratto è comunque sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Riguardo alla procedura di cui ai punti 2), 3) e 4) si applicano le disposizioni che disciplinano l'affidamento diretto.

¹⁸ Senza che sia pervenuto alcun riscontro alle suddette richieste l'amministrazione procede alla stipula del contratto, fatta salva la possibilità di recesso secondo quanto disposto al comma 3 dell'art. 92 D.Lgs. n. 159/2011, "Decorso il termine di cui al comma 2, primo periodo (30 giorni), ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. I contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'articolo 67 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, revocano le autorizzazioni e le concessioni o recedono dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite".

¹⁹ Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 59/2016, "il contratto è stipulato a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri stati membri".

²⁰ Si precisa che ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 59/2016, "l'esecuzione d'urgenza di cui al presente comma è ammessa esclusivamente nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari".

Si precisa che con riferimento alla procedura di cui al punto 2, in relazione a quanto previsto dalle “Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili” adottate dall’ANAC il 31 agosto 2016 e non ancora pubblicate in via definitiva, la scelta della procedura in questione dovrà essere preceduta da apposite consultazioni preliminari di mercato volte a verificare l’effettiva “infungibilità del servizio” (verificare quali siano le soluzioni effettivamente disponibili per soddisfare l’interesse pubblico per il quale si procede).

Procedura di affidamento sotto soglia comunitaria (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016)

L’affidamento e l’esecuzione di servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 per importi inferiori a euro 135.000,00, ivi compreso l’affidamento diretto per importi inferiori a euro 40.000,00, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall’art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione ed anche al fine di garantire l’effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

L’ANAC ha fornito Linee Guida recanti indicazioni sulle “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” (pubblicate il 6 luglio 2016 e sottoposte al parere del Consiglio di Stato).

Nell’espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell’esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l’esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l’effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l’eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l’uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l’adeguatezza e idoneità dell’azione rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza la stazione appaltante dovrà procedere alla individuazione degli operatori economici in grado di realizzare il servizio oggetto dell'appalto. La procedura di selezione dei soggetti che saranno invitati a presentare offerta dovrà pertanto avvenire, nella massima trasparenza, mediante indagine di mercato o attraverso la consultazione degli elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte; l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

Per quanto riguarda le indagini di mercato, le linee guida ANAC stabiliscono che la fase di indagine è promossa dal RUP ed è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le condizioni economiche praticate, al fine di verificarne al risponderne alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase consente di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori economici alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, nonché di altri fornitori esistenti. La stazione appaltante dovrà comunque assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento.

A tal fine si potrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la sezione Bandi e contratti, o ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione dovrà essere stabilita in relazione alla rilevanza del contratto per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno cinque. A titolo esemplificativo l'avviso può contenere: a) valore dell'iniziativa; b) condizioni di idoneità professionale; c) requisiti minimi di capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali; d) punti di contatto con la stazione appaltante; e) modalità di selezione dell'operatore economico.

Nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

L'alternativa prevista dal codice degli appalti pubblici alla fase di indagine di mercato è rappresentata dalla consultazione dell'elenco fornitori.

Per quanto concerne la possibilità per la stazione appaltante di adottare un elenco fornitori le linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sulle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" prevedono che "la stazione appaltante può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità di seguito individuate, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è

rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità. L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.

La stazione appaltante procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza.

La stazione appaltante prevede le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata – ad esempio semestrale – o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di variazione (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). La trasmissione della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti può avvenire via PEC e, a sua volta, l'operatore economico può darvi riscontro tramite PEC.

La stazione appaltante esclude, altresì, dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio.

Gli elenchi, non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante.

Gli elenchi di operatori economici vigenti, possono continuare ad essere utilizzati dalle stazioni appaltanti, purché compatibili con il Codice e con le presenti linee guida, provvedendo nel caso alle opportune revisioni".

Nell'ambito delle procedure di affidamento sotto soglia comunitaria la stazione appaltante seleziona, quindi, in modo non discriminatorio i soggetti da invitare in numero proporzionato all'importo dell'affidamento, alla rilevanza dell'appalto e ove disponibili sul mercato in numero non inferiore a cinque operatori.

Anche per le procedure sotto soglia gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 nonché dei requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 83 del NCDA:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del NCDA. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del NCDA).

Procedura di affidamento sotto soglia comunitaria sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)

Per le procedure di importo inferiore ad euro 135.000,00, l'art. 36, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che "le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni".

Sul MEPA si distinguono due tipologie di procedure:

1. Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti: (per importi da € 40.000,00 ad € 135.000,00) per il quale lo strumento telematico a disposizione sul MEPA è la RDO (richiesta di offerta) inviata a cinque operatori economici abilitati;
2. Affidamento diretto: (per importi inferiori ad € 40.000,00) per il quale lo strumento telematico a disposizione è un ordine diretto (ODA) o RDO con un unico fornitore abilitato.

Per quanto riguarda la procedura negoziata per importi tra euro 40.000,00 ed euro 135.000,00 le fasi possono essere così sintetizzate:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- redazione e approvazione del Capitolato tecnico e del Disciplinare di Gara (quest'ultimo necessario in caso di RDO aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- individuazione da parte del Responsabile del Procedimento di almeno cinque operatori economici abilitati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

- creazione RDO sul MEPA e trasmissione agli operatori selezionati unitamente alla documentazione che la stazione appaltante intende allegare [ad es. Capitolato tecnico e Disciplinare di Gara (quest'ultimo in caso di RDO aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)].

La RDO deve contenere:

- denominazione e parametri: scelta dei parametri principali della gara (numero lotti, modalità di inserimento dell'offerta da parte delle imprese, criterio di aggiudicazione) e gestione dei documenti da allegare e delle richieste da presentare ai partecipanti in sede di offerta;
- dati del Lotto: inserimento dei dati di lotto e di eventuali documenti e richieste relative agli oggetti di fornitura previsti nello specifico lotto;
- articoli del Lotto: definizione degli articoli, delle relative caratteristiche tecniche dei beni/servizi oggetto del lotto e assegnazione dei punteggi tecnici ed economici;
- invito dei Fornitori: selezione delle imprese da invitare alla gara;
- date della RDO: indicazione delle date fondamentali del procedimento;
- segue l'attività di riepilogo e invio: verifica di tutti i dati e delle impostazioni definite e invio della gara alle imprese invitate;
- valutazione sul MEPA delle offerte dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Ciò avviene in base al criterio di aggiudicazione individuato in determina. Qualora la stazione appaltante abbia scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'operatore economico sarà richiesta la presentazione di un'offerta tecnica e di un'offerta economica che verranno caricate sul MEPA. Il disciplinare conterrà inoltre la previsione dell'istituzione di una commissione di valutazione che sarà nominata con decreto dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Dei lavori della Commissione sarà redatto apposito verbale e i punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed economica saranno riportati sul MEPA. Attraverso l'attivazione sul MEPA della funzione seduta pubblica i risultati della valutazione della commissione saranno accessibili agli operatori.

Nell'ipotesi di OEPV, in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte, la Commissione comunicherà al responsabile del procedimento i nominativi dei concorrenti le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua ai fini della valutazione dei documenti contenenti le giustificazioni.

In caso di anomalia l'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16.

Seguirà la predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di aggiudicazione.

Qualora invece la stazione appaltante abbia scelto il criterio del prezzo più basso all'operatore economico sarà richiesta la presentazione della sola offerta economica.

In tale caso il calcolo effettuato sulla base del valore prezzo sarà effettuata dal RUP e anche la successiva verifica di congruità delle offerte sarà rimessa direttamente al RUP che procede ai sensi dell'art.

97, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. Attraverso il sistema Mepa viene data alla stazione appaltante la possibilità di procedere al sorteggio automatico di uno dei metodi di cui all'art. 97, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di anomalia l'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16.

Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide e consentirà l'aggiudicazione automatica.

Attraverso l'area Comunicazione del MEPA sono gestiti gli adempimenti in carico alla stazione appaltante (come le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione) nonché gli adempimenti a carico dell'impresa aggiudicataria (trasmissione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto alla stazione appaltante);

- richiesta all'aggiudicatario tramite l'area Comunicazione del MEPA della documentazione propedeutica alla stipula: 1) Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n.136/2010; 2) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- elaborazione sul MEPA del documento di stipula da parte dell'Organo Amministrativo preposto e firma digitale dell'atto;
- redazione e firma digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario;
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Per quanto riguarda la procedura di affidamento diretto per importi inferiori ad euro 40.000,00, secondo quanto previsto dalle Linee Guida recanti indicazioni sulle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" "in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale".

Le fasi della procedura possono essere articolate come segue:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;

- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (codice Unico di Progetto);
- individuazione dell'operatore economico mediante ordine diretto di acquisto (ODA), adeguatamente motivato, o mediante selezione degli operatori sul MEPA nell'ambito della categoria del servizio richiesto (RDO).
- creazione RDO/ODA sul MEPA e trasmissione al/agli operatore/i selezionato/i unitamente alla documentazione che la stazione appaltante intende allegare (ad es. Capitolato tecnico);
- valutazione sul MEPA delle offerte dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Ciò avviene in base al criterio di aggiudicazione individuato in determina. Qualora la stazione appaltante abbia scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'operatore economico sarà richiesta la presentazione di un'offerta tecnica e di un'offerta economica che verranno caricate sul MEPA. Il disciplinare conterrà inoltre la previsione dell'istituzione di una commissione di valutazione che sarà nominata con decreto direttoriale dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Dei lavori della Commissione sarà redatto apposito verbale e i punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed economica saranno riportati sul MEPA. Attraverso l'attivazione sul MEPA della funzione seduta pubblica i risultati della valutazione della commissione saranno accessibili agli operatori. Seguirà la predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di aggiudicazione.
- qualora invece la stazione appaltante abbia scelto il criterio del prezzo più basso all'operatore economico sarà richiesta la presentazione della sola offerta economica. Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide e consentirà l'aggiudicazione automatica.
- attraverso l'area Comunicazione del MEPA sono gestiti gli adempimenti in carico alla stazione appaltante (come le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione) nonché gli adempimenti a carico dell'impresa aggiudicataria (trasmissione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto alla stazione appaltante);
- richiesta all'affidatario tramite l'area Comunicazione del MEPA della documentazione propedeutica alla stipula:
 1. dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto nonché le generalità delle persone delegate ad operare sui detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010; 2) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
 2. elaborazione sul MEPA del documento di stipula da parte dell'Organo Amministrativo Preposto e firma digitale dell'atto;
 3. redazione e firma digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario;
 4. la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Procedure di affidamenti sotto soglia comunitaria per servizi non compresi sul MEPA (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016)

L'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che gli affidamenti di servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/2016 (euro 135.000,00) si realizzino mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Le attività caratterizzanti tale tipologia di procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- fino all'adozione delle linee guida previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, l'individuazione di almeno cinque operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante mediante avviso pubblicato sul proprio profilo del committente per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti. La scelta degli operatori economici viene effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- redazione e invio della lettera di invito agli operatori selezionati a presentare offerta;
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici;
- comunicazione agli operatori ammessi alla procedura della data, dell'ora e del luogo presso cui si procederà in seduta pubblica, qualora non sia stato indicato nella lettera di invito (si suggerisce entro almeno 24 ore prima);
- la stazione appaltante procede alla verifica dell'integrità, della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plichi pervenuti;
- la stazione appaltante, procede quindi all'apertura delle buste "A-Documentazione Amministrativa" pervenute entro i termini ed alla valutazione dell'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali ex art. 83 NCDA;
- la stazione appaltante, sempre in seduta pubblica, procede all'apertura delle buste "B", contenenti la documentazione tecnica, per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel disciplinare di gara;
- le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta

- economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- successivamente alla nomina dei commissari ed alla contestuale istituzione della commissione, quest'ultima, in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;
 - la commissione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche "C", la commissione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;
 - in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame e verifica delle offerte economiche presentate, all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti;
 - qualora invece l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello del minor prezzo il calcolo effettuato sulla base del valore prezzo sarà effettuata dal RUP e anche la successiva verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP che procede ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 97, comma 8, del NCDA quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, la stazione appaltante può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.
 - nell'ipotesi di OEPV, in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte, la Commissione comunica al responsabile del procedimento i nominativi dei concorrenti le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua ai fini della valutazione dei documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/16;
 - nell'ipotesi di OEPV, la Commissione procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di aggiudicazione (art. 33, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;
 - nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula automaticamente la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
 - nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
 - nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;

- la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione definitiva che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016);
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione agli operatori economici di cui all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- ad esito della verifica del possesso dei prescritti requisiti, divenuta efficace l'aggiudicazione, la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
 - a) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale);
 - b) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
 - c) garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

A seguito della stipulazione del contratto, la stazione appaltante predispone e firma digitalmente il decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario per la sottoposizione all'organo terzo preposto al controllo (art. 32, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016).

La stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Affidamento diretto per servizi non compresi sul MEPA (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016)

L'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che l'affidamento e l'esecuzione di servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato.

Le attività caratterizzanti tale procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del procedimento (art. 31 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- individuazione dell'operatore economico adeguatamente motivata.

- trasmissione, da parte del RUP, all'operatore selezionato di una lettera di invito ex art. 75, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, a presentare offerta/preventivo;
 - presentazione dell'offerta unitamente ad una dichiarazione in autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di esclusione previste ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - valutazione amministrativa da parte del RUP sulla congruità dell'offerta rispetto al servizio richiesto;
 - verifica da parte del RUP del possesso dei requisiti di ordine generale mediante delle dichiarazioni sostitutive applicando l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
 - la stazione appaltante richiede all'affidatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto:
 1. dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
 2. garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, la stipula del contratto potrà perfezionarsi o mediante scrittura privata in modalità elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto. In ossequio al principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante dovrà pubblicare nel proprio sito web istituzionale le motivazioni che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto;
- elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'affidatario.
 - la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d) del NCDA.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura.

Affidamento in house

Con l'entrata in vigore delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE la materia ha trovato una nuova fonte normativa. Il legislatore comunitario ha infatti voluto inserire in disposizioni di diritto positivo quello che precedentemente era disciplinato solamente a livello giurisprudenziale. Gli articoli del D.Lgs. n. 50/2016 dedicati all'in house providing sono due: l'art. 5: che definisce le tipologie di in house providing possibili e ne precisa i requisiti; e l'art. 192: il quale prevede l'istituzione di uno specifico registro a cura di ANAC nel quale debbano essere iscritte le stazioni appaltanti che si avvalgono di affidamento in house.

Per quanto riguarda le tipologie di affidamenti in house, l'art. 5 citato prevede adesso in modo espresso che possa darsi seguito ad affidamenti in house:

- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato;

- da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla;
- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato;
- da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice.

L'AdG può procedere all'affidamento ad una società in house, che si configura quale soggetto formalmente terzo rispetto all'Amministrazione, ma che si considera quale sua articolazione in presenza delle seguenti condizioni, dettagliate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016:

- a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
- b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi.

Secondo quanto specificato dal citato art. 192, è istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

Per espressa disposizione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 tale istituto non rientra nell'ambito di applicazione del Codice degli appalti pubblici.

Trattamento delle domande di pagamento nelle procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016

Richiesta di anticipo

L'erogazione dell'anticipazione, qualora prevista dal contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La domanda di pagamento dell'anticipo corredata dalla suddetta garanzia fideiussoria va allegata alla domanda di anticipo e tale documentazione è immessa nel Sistema di Gestione e Controllo.

Il Responsabile del Procedimento provvede a svolgere le verifiche di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, in particolare con riferimento alle condizioni contrattuali riportate nella polizza e verifica la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la garanzia.

Ad esito positivo del controllo il Responsabile del Procedimento elabora il relativo Atto di Liquidazione. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto e lo sottopone alla firma del Responsabile della Gestione. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'Atto di Liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento in favore dell'affidatario della procedura.

Richiesta S.A.L.

Ai sensi dell'art. 102, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 all'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.

Ai sensi dell'art. 103, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

La domanda di pagamento è oggetto del controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dall'Autorità di Gestione. Pertanto l'AdG trasmette ai Responsabili del Controllo la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, secondo quanto previsto nel documento "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", il Responsabile del Procedimento, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile del Procedimento esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nell'atto di concessione, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione del contributo nei confronti del beneficiario. L'Atto di Liquidazione, previa validazione a Sistema, firmato dal Responsabile di Misura, è trasmesso al beneficiario e al Responsabile dei flussi finanziari per la predisposizione del relativo mandato di pagamento.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella Pista di Controllo redatta dall'Amministrazione, come indicato nel documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo a norma dell'art. 72 del Reg (UE) 1303/2013 e dell'art. 3 del Reg. di Esecuzione (UE) 1011/2015, par. 2.2.3.8.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal Responsabile di Misura e successivamente dal Referente dell'AdG.

Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990

La convenzione tra pubbliche amministrazioni può essere stipulata ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990.

Nell'analisi normativa dell'istituto, occorre fare riferimento all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce espressamente che "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

Al fine di evitare che lo strumento della Convenzione possa essere utilizzata in funzione elusiva della normativa sugli appalti pubblici, si ritiene inoltre necessario precisare i limiti che il ricorso alla normativa in commento incontra:

1. l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti;
2. alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità;
3. i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
4. il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri.

Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto.

Il procedimento si articola sinteticamente come segue:

- redazione ed invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con una pubblica amministrazione per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
- trasmissione da parte dell'amministrazione coinvolta di una manifestazione di disponibilità;
- redazione ed invio da parte del Ministero di una nota con la quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione del progetto corredato di un piano finanziario analitico;

- presentazione del progetto da parte dell'Amministrazione interessata;
- valutazione del progetto parte dell'Amministrazione in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili;
- nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma;
- predisposizione e firma digitale del decreto direttoriale di delega alla stipula della convenzione;
- stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione;
- elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di approvazione della convenzione e di impegno dei relativi fondi.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 - per convenzioni di importo superiore ad Euro 522.500,00 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. La convenzione è comunque sottoposta alla registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente il procedimento.

Trattamento delle domande di pagamento nelle convenzioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990

Richiesta di rimborso spese

Per la realizzazione delle attività oggetto di convenzione, nei limiti della disponibilità degli stanziamenti a disposizione della Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura nell'ambito del Regolamento (UE) n. 508/2014, viene prevista l'erogazione di un importo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalla pubblica amministrazione (Comune, Università etc), così come richiamate nel quadro economico e piano finanziario allegato al Progetto e parte integrante della convenzione.

In caso di erogazione dell'anticipo è prevista la presentazione da parte della pubblica amministrazione di una domanda di pagamento dell'anticipo che viene immessa nel Sistema di Gestione e Controllo.

Il Responsabile del Procedimento elabora il relativo Atto di Liquidazione. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto e lo sottopone alla firma del Responsabile della Gestione. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'Atto di Liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento all'amministrazione.

Per quanto concerne le eventuali successive fasi di rimborso delle spese sostenute (anticipi successivi al primo) per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione il pagamento è subordinato alla presentazione da parte della pubblica amministrazione della seguente documentazione:

1. richiesta di liquidazione parziale;
2. idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e/o le attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata della rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva;
3. dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate.

Quanto al rimborso da erogarsi alla conclusione delle attività, è necessaria la presentazione della suindicata documentazione, integrata con la seguente:

1. dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa;
2. prospetti economico-finanziari riepilogativi, anche con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie di spesa approvate, esplicitanti le eventuali anticipazioni avute;
3. dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Su ogni documento contabile deve essere riportato il codice CUP assegnato al progetto e l'oggetto delle Convenzioni.

Le domande di rimborso sono oggetto del controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

Ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013, i Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dall'Autorità di Gestione. Pertanto l'AdG trasmette ai Responsabili del Controllo la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, secondo quanto previsto nel documento "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", il Responsabile del Procedimento, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile del Procedimento esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nella convenzione, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione. L'Atto di Liquidazione, previa validazione a Sistema, firmata dal Responsabile di Misura, è trasmesso al beneficiario e al Responsabile dei flussi finanziari per la predisposizione del relativo mandato di pagamento.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella Pista di Controllo redatta dall'Amministrazione, come indicato nel documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo a norma dell'art. 72 del Reg (UE) 1303/2013 e dell'art. 3 del Reg. di Esecuzione (UE) 1011/2015, par. 2.2.3.8.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal Responsabile del Procedimento e successivamente dal Responsabile dell'AdG.

4.2 Rimborso della spese di missione e delle prestazioni straordinarie previste nelle misure di assistenza tecnica

Le spese di missione sono riconosciute come previsto nel documento "FEAMP 2014/2020 Spese ammissibili misura assistenza tecnica".

Il rimborso delle spese di missione e delle prestazioni straordinarie svolte sul territorio nazionale e fuori dal territorio nazionale avviene secondo le procedure stabilite dall'ente di riferimento del soggetto che ha effettuato la missione, secondo quanto di seguito indicato.

Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale

Il costo della missione viene sostenuto anticipatamente dall'Amministrazione regionale mediante risorse afferenti ai capitoli generali missioni (capitoli SC01.0237 – SC01.0238). Successivamente, con apposita nota il Responsabile di Misura richiede all'Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio di disporre la variazione di bilancio dai Capitoli FEAMP ai capitoli generali missioni per gli importi corrispondenti.

Per il rimborso della missione il dipendente deve ottenere l'autorizzazione nel portale regionale (SibarPortale), facendo specifico riferimento al FEAMP nel campo "Motivo della trasferta".

Al rientro dalla missione il dipendente rendiconta i costi secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione regionale.

Un volta che l'Amministrazione ha rimborsato il dipendente, con apposita nota il Responsabile di Misura (direttore pro-tempore del Servizio pesca e acquacoltura), provvede a richiedere all'Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio la variazione di bilancio dai Capitoli FEAMP ai capitoli generali missioni (capitoli SC01.0237 – SC01.0238).

Ai fini della rendicontazione della spesa sul FEAMP, deve essere presentata e inserita sul SIPA la seguente documentazione:

- copia del modello "Modulo di dichiarazione delle prestazioni in missione" firmato dal dirigente che ha disposto l'invio in missione;
- copie conformi all'originale dei documenti giustificativi delle spese effettuate;
- determinazione di rimpinguamento del capitolo generale missioni;
- busta paga del dipendente da cui risulti l'effettivo pagamento della missione;
- nel caso in cui si stato richiesto e ottenuto l'anticipo: estratto conto da cui risulti l'effettivo accredito dell'anticipo.

Il modello "Riepilogo spese di trasferta" rilasciato dal portale regionale (SibarPortale), firmato dal dirigente che ha disposto l'invio in missione è garanzia del fatto che la missione è stata correttamente richiesta, approvata e rendicontata e può essere rimborsata.

L'accredito risultante in busta paga garantisce che il dipendente è stato effettivamente rimborsato.

Nel caso in cui il dipendente abbia richiesto l'accredito di un anticipo, in busta paga deve risultare la differenza tra l'importo di competenza e l'importo dell'anticipo (questa differenza può risultare anche negativa nel caso in cui l'anticipo sia stato calcolato sulla base di un importo che comprende spese inizialmente preventivate e poi non sostenute e spese preventivate per un importo maggiore rispetto a quanto sostenuto).

Dal 2018 al 2023

Il costo della missione può essere sostenuto con risorse afferenti agli specifici capitoli dedicati alle missioni del FEAMP (appositamente istituiti).

Per il rimborso della missione il dipendente deve ottenere l'autorizzazione nel portale regionale (SibarPortale), facendo specifico riferimento al FEAMP nel campo "Motivo della trasferta".

Al rientro dalla missione il dipendente rendiconta i costi secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione regionale.

Ai fini della rendicontazione della spesa sul FEAMP, deve essere presentata e inserita sul SIPA la seguente documentazione:

- copia del modello “Modulo di dichiarazione delle prestazioni in missione” firmato dal dirigente che ha disposto l’invio in missione;
- copie conformi all’originale dei documenti giustificativi delle spese effettuate;
- busta paga del dipendente da cui risulti l’effettivo pagamento della missione;
- nel caso in cui si stato richiesto e ottenuto l’anticipo: estratto conto da cui risulti l’effettivo accreditamento dell’anticipo.

Il modello “Riepilogo spese di trasferta” rilasciato dal portale regionale (SibarPortale), firmato dal dirigente che ha disposto l’invio in missione è garanzia del fatto che la missione è stata correttamente richiesta, approvata e rendicontata e può essere rimborsata.

L’accredito risultante in busta basta garantisce che il dipendente è stato effettivamente rimborsato.

Nel caso in cui il dipendente abbia richiesto l’accredito di un anticipo, in busta paga deve risultare la differenza tra l’importo di competenza e l’importo dell’anticipo (questa differenza può risultare anche negativa nel caso in cui l’anticipo sia stato calcolato sulla base di un importo che comprende spese inizialmente preventivate e poi non sostenute e spese preventivate per un importo maggiore rispetto a quanto sostenuto).

Agenzia Argea

Il costo sostenuto per missioni viene liquidato da Argea Sardegna direttamente in busta paga, utilizzando le risorse FEAMP assegnate allo specifico capitolo e sulla base di apposita determinazione di impegno predisposta per le missioni svolte in un determinato periodo, in genere per ogni mese solare, che contiene le specifiche di ciascun dipendente che ha svolto attività sul FEAMP.

Per il rimborso della missione il dipendente deve ottenere la preventiva autorizzazione nel portale dell’Argea Sardegna (Urbi Bacheca online), facendo specifico riferimento al FEAMP nel campo “Motivo della trasferta”.

Al rientro dalla missione il dipendente rendiconta i costi secondo le procedure stabilite dall’Argea Sardegna.

Ai fini della rendicontazione della spesa sul FEAMP, deve essere presentatae inserita sul SIPA la seguente documentazione:

- stampa del modello “Giustificativo spese trasferta” timbrato e firmato dal dirigente che ha disposto l’invio in missione;
- originali o copie conformi all’originale dei documenti giustificativi delle spese effettuate;
- determinazione di impegno sullo specifico capitolo assegnato per le risorse FEAMP;
- busta paga del dipendente da cui risulti l’effettivo pagamento della missione;
- nel caso in cui si stato richiesto e ottenuto l’anticipo: estratto conto da cui risulti l’effettivo accreditamento dell’anticipo.

Il modello “Giustificativo spese trasferta” timbrato e firmato dal dirigente che ha disposto l’invio in missione è garanzia del fatto che la missione sia stata correttamente richiesta e approvata. L’accredito risultante in busta basta garantisce che il dipendente è stato effettivamente rimborsato.

Nel caso in cui il dipendente abbia richiesto l'accreditamento di un anticipo, in busta paga deve risultare la differenza tra l'importo di competenza e l'importo dell'anticipo (questa differenza può risultare anche negativa nel caso in cui l'anticipo sia stato calcolato sulla base di un importo che comprende spese inizialmente preventivate e poi non sostenute e spese preventivate per un importo maggiore rispetto a quanto sostenuto).

Agenzia Laore

Il costo sostenuto per missioni, liquidato direttamente in busta paga, viene sostenuto anticipatamente da Laore Sardegna mediante risorse afferenti a capitolo missioni personale dirigente (capitolo SC01.1034) e capitolo missioni personale non dirigente (capitolo SC01.1018).

Per il rimborso della missione il dipendente deve ottenere la preventiva autorizzazione mediante la compilazione del modello "Missione" nel programma "Sportello utente" di Laore Sardegna dal Direttore di Servizio, se in ambito regionale, o dal Direttore Generale se extra regione, facendo specifico riferimento al FEAMP nel campo "scopo della missione".

A conclusione della missione il dipendente rendiconta i costi secondo le procedure stabilite dall'Agenzia.

L'istruttoria per l'ammissibilità della domanda di rimborso è svolta dal Servizio Personale.

Ai fini della rendicontazione della spesa sul FEAMP, deve essere presentata e inserita sul SIPA la seguente documentazione:

- copia del modello "Missione" firmato dal beneficiario e informaticamente dal dirigente che ha disposto l'invio in missione;
- copie conformi all'originale dei documenti giustificativi delle spese effettuate;
- busta paga del dipendente da cui risulti l'effettivo pagamento della missione;

Il modello "Missione" approvato in chiusura informaticamente dal dirigente che ha disposto l'invio in missione è garanzia del fatto che la missione sia stata correttamente richiesta e approvata.

L'accredito risultante in busta paga garantisce che il dipendente è stato effettivamente rimborsato.

L'accredito risultante in busta paga garantisce che il dipendente è stato effettivamente rimborsato.

Nel caso in cui il dipendente abbia richiesto l'accreditamento di un anticipo, in busta paga deve risultare la differenza tra l'importo di competenza e l'importo dell'anticipo (questa differenza può risultare anche negativa nel caso in cui l'anticipo sia stato calcolato sulla base di un importo che comprende spese inizialmente preventivate e poi non sostenute e spese preventivate per un importo maggiore rispetto a quanto sostenuto). **Agenzia Agris**

Agris Sardegna liquida ai propri dipendenti coinvolti nel progetto FEAMP, il costo sostenuto per missioni e prestazioni straordinarie, mediante emissione di mandati di pagamento cumulativi, utilizzando le risorse FEAMP, allocate negli appositi capitoli di spesa e riconducibili alla WBS PA17TE01, che individua il progetto.

Il dipendente che si reca in missione deve ottenere la preventiva autorizzazione del proprio Direttore di Servizio, compilando il Mod. 10 "Autorizzazione ad effettuare missioni di servizio in ambito regionale (nazionale o all'estero) a disposizione sul portale dell'Agenzia (Urbi Bacheca online). Il modulo di autorizzazione preventiva, deve essere compilato in ogni sua parte, ponendo particolare attenzione nell'indicazione della motivazione che deve anche riportare la dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 - Assistenza Tecnica - art. 78 del Reg. (UE) n. 508/2014".

Il dipendente ha la facoltà di chiedere una anticipazione delle spese di missione compilando il Mod. 17 "Richiesta anticipazione spese di missione" disponibile sul portale Urbi Bacheca online, dove deve riportare la stessa motivazione e la stessa dicitura "PO FEAMP 2014 – 2020 Assistenza Tecnica – art. 78 del Reg. (UE) n. 508/2014", indicata nel precedente modulo.

Al rientro dalla missione il dipendente dovrà riepilogare le spese sostenute, compilando in ogni sua parte il Mod. 11 "Distinta delle indennità per missioni compiute nell'interesse dell'Amministrazione", che deve riportare la dicitura "PO FEAMP 2014 – 2020 Assistenza Tecnica – art. 78 del Reg. (UE) n. 508/2014" e deve essere firmato dal dipendente e dal Direttore del Servizio, oltreché essere corredato di tutta la documentazione giustificativa della spesa sostenuta. In particolare deve essere consegnare in originale la seguente documentazione:

- Titoli di viaggio (biglietti aerei con carta di imbarco, altra biglietteria per altri tipi di vettori);
- Fatture/Ricevute pernottamento e pasti;
- Ulteriore altra documentazione che comprovi ulteriori spese sostenute e ammissibili secondo la normativa in vigore.

Le spese sostenute dal dipendente verranno rimborsate con apposita busta paga, dove, nel caso di corresponsione della anticipazione, risulterà la differenza tra l'importo complessivamente speso durante la missione e la somma precedentemente anticipata (questa differenza può risultare anche negativa nel caso in cui l'anticipo sia stato calcolato sulla base di un importo che comprende spese inizialmente preventivate e poi non sostenute e spese preventivate per un importo maggiore rispetto a quanto sostenuto).

Missioni Componenti Comitato Scientifici istituiti ai sensi del decreto n. 2942/DecA/60 del 23.11.2017 "Linee di indirizzo per l'attuazione della misura 1.40 - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili - art. 40, par. 1, lett. h) del Reg. (UE) n. 508/2014" e l'attuazione della misura 1.40 di cui all'art. 40, paragrafo 1, lettera h) del Reg. (UE) n. 508/2014 "Risarcimento danni da mammiferi e uccelli protetti"

Ai componenti dei Comitati Scientifici è riconosciuto il solo rimborso delle spese di viaggio inerenti le attività del Comitato nei limiti previsti dal Contratto di appartenenza ovvero, in assenza di rapporto dipendente, nella misura e limiti previsti dal CCRL del personale dirigente della Regione Sardegna e, in ogni caso, con le seguenti prescrizioni generali:

- le spese sono rimborsate esclusivamente dietro presentazione del giustificativo in originale delle spese sostenute (vitto, alloggio, biglietto treno/autobus obliterato a titolo di esempio);
- in presenza di effettivi presupposti che legittimino il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio (esempio servizi pubblici di linea in orari inconciliabili con le esigenze relative all'attività svolta), i componenti del Comitato che facciano uso del mezzo proprio hanno diritto ad un rimborso di importo pari al valore del biglietto ferroviario di Trenitalia "adulti 2° classe".

Per avere diritto ai rimborsi di cui sopra, i componenti del Comitato devono trasmettere all'Agenzia Agris, successivamente all'incontro per la partecipazione al quale hanno sostenuto le relative spese, i giustificativi delle spese di viaggio in originale.

Ai fini dei rimborsi l'Agenzia Agris utilizza le risorse per le attività di assistenza tecnica di cui all'art. 78 del Reg. UE n. 508/2014, assegnate con decreto 423/DecA/10 del 23.02.2017.

Spese per la pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS)

Il costo sostenuto per le pubblicazioni sul BURAS viene liquidato da Argea Sardegna utilizzando le risorse FEAMP assegnate allo specifico capitolo. Nella determinazione di impegno e liquidazione sono riportati gli estremi dell'approvazione dell'inserzione, il costo sostenuto e il relativo capitolo.

Ai fini della rendicontazione della spesa sul FEAMP, deve essere presentata la seguente documentazione:

- copia della stampa dell'inserzione approvata dal BURAS;
- determinazione di impegno e liquidazione sullo specifico capitolo assegnato per le risorse FEAMP;
- bonifico da cui risulti l'effettivo pagamento dell'inserzione.

4.3 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari

La qualificazione di una erogazione quale contributo deve essere individuata innanzi tutto in base a norme di legge, siano esse specifiche o generali, nonché a norme di rango comunitario.

L'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013 integrata dalla Circolare n. 20/E dell'11 maggio 2015 ha fornito indicazioni in merito ai criteri suppletivi da utilizzare qualora non sia possibile riscontrare una norma di legge che qualifichi le caratteristiche dell'erogazione specifica.

In particolare per quanto riguarda i contributi pubblici l'Agenzia delle Entrate ha affermato che "... È altresì agevole individuare la natura di contributo delle erogazioni nei casi in cui l'amministrazione agisce con riferimento all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, contenente la disciplina dei provvedimenti amministrativi attributivi di vantaggi economici. Infatti, come ogni procedimento adottato in base al testo unico degli appalti è finalizzato a costituire un rapporto contrattuale a prestazioni corrispettive, così ogni procedimento avviato a norma del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 è preordinato alla erogazione di contributi pubblici. Tale norma, infatti, postula che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere avvenga (mediante i criteri di evidenza pubblica) secondo i criteri e le modalità predeterminate, a garanzia di trasparenza ed imparzialità, cui le amministrazioni procedenti devono attenersi secondo le modalità stabilite dalla legge sul procedimento amministrativo.

Ciò avviene sia quando è approvato un regolamento a contenuto generale in relazione alla concessione dei contributi, sia quando è pubblicato un bando per la presentazione di istanze per la concessione dei medesimi. Altre volte, il procedimento per la erogazione di somme è definito a livello comunitario ed attuato nell'ordinamento domestico attraverso bandi o delibere di organi pubblici (per es: il CIPE). Anche in questi casi l'erogazione di vantaggi economici in favore dei soggetti individuati dal regolamento comunitario si inserisce nella funzione amministrativa ed esula dallo schema dei contratti a prestazioni corrispettive".

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

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

In particolare l'avvio dei procedimenti di concessione di contributi presuppone l'adozione e pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un avviso pubblico/bando per la presentazione di istanze per la concessione di contributi, recante l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei suddetti vantaggi economici, nonché l'individuazione delle categorie dei soggetti destinatari e la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative: partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa²¹.

Il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'allegato 4 al Programma Operativo FEAMP "Descrizione Sintetica SIGECO PO FEMAP 2014-2020", è individuato nel Direttore del Servizio Istruttorie e Attività Ispettive dell'Agenzia regionale Argea Sardegna che riveste anche il ruolo di Responsabile di Misura di seguito RdM. Nelle operazioni a regia (per ciascuna misura) è prevista la designazione di un Tecnico Istruttore, cui sono assegnate le funzioni di istruttoria delle domande di aiuto e un revisore (Rev) cui compete la funzione di accertare la regolarità dei documenti elaborati dal Tecnico Istruttore (check-list e verbali). Commissioni di controllo interne, possono essere nominate in corso d'opera dal RdM, salvo specificarne le funzioni nell'ambito della pista di controllo.

L'istruttoria delle proposte progettuali presentate è svolta a cura degli uffici dell'Amministrazione titolare (Agenzia regionale Argea Sardegna) avvalendosi del Sistema di Gestione e Controllo.

I beneficiari potenziali delle operazioni sono, pertanto, tenuti a presentare le domande di partecipazione ai bandi, corredate dalla documentazione richiesta, ai fini della valutazione dell'ammissibilità. Le domande, per essere considerate ammissibili, devono essere conformi ai criteri di ammissibilità e validate sulla base del Sistema di Gestione e Controllo.

A seguito di apposita procedura valutativa sulle istanze ritenute ammissibili, attuata sulla base dei criteri di selezione previsti per misura attraverso strutture preposte all'attività di valutazione, viene definita la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento e il Direttore del Servizio Istruttorie e Attività Ispettive dell'Agenzia regionale Argea Sardegna provvede a predisporre l'atto di approvazione della stessa. Gli esiti delle procedure di valutazione delle proposte ammissibili sono comunicati ai singoli soggetti beneficiari e/o pubblicati sul BURAS e/o pubblicizzati attraverso il Portale della Regione Autonoma della Sardegna.

I progetti collocati in posizione utile in graduatoria e finanziabili sono oggetto della verifica istruttoria per la concessione del contributo. In questa fase Argea Sardegna procede alla verifica della regolarità previdenziale e contributiva e all'eventuale richiesta della certificazione antimafia. A chiusura della fase

²¹ Ai sensi dell'art. 29, commi 2-bis e 2-ter della L. n. 241/1990 viene previsto che: "2-bis. *Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuare un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti.* 2-ter. *Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso e la conferenza di servizi, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all' articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano*".

istruttoria è adottato dal RdM l'Atto di concessione del sostegno ammissibile (determinazione di concessione e impegno). Una volta firmato, datato e validato nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo, tale atto è trasmesso ai beneficiari.

In seguito si provvede, ove previsto, alla concessione di proroghe, varianti, anticipi e di successivi stati di avanzamento lavori, o all'erogazione del saldo a seguito del completamento dell'investimento, dietro presentazione di idonea documentazione probatoria e relativa domanda di liquidazione del contributo spettante.

Le domande di liquidazione presentate dai beneficiari sono istruite, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, dal Responsabile del Controllo, di seguito RdC incaricato dal RdM. Il controllo prevede la verifica della completezza ed idoneità di tutta la documentazione a corredo della domanda, compresi i giustificativi di spesa e può concludersi con il controllo in loco presso il beneficiario effettuato sul 100% delle operazioni oppure a campione.

4.3.1 Predisposizione e attivazione dei bandi

Il Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale tenuto conto dell'avanzamento finanziario della Misura, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari, attiva la procedura di apertura del bando.

Il Responsabile incaricato, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, procede alla redazione dell'avviso pubblico/bando seguendo gli stessi schemi adottati dall'AdG.

Ciascun avviso pubblico/bando contiene almeno le seguenti informazioni:

- Amministrazione aggiudicatrice;
- oggetto del bando;
- disciplinare per ogni operazione;
- dotazione finanziaria;
- scadenza;
- ente liquidatore.

In ogni caso, tutte le informazioni relative all'attuazione del bando sono contenute nelle DP e DA di Misura.

Il Direttore del Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale (Referente dell'Autorità di Gestione) verifica la documentazione redatta dal Responsabile incaricato e, in caso di esito positivo, approva e adotta il bando. All'esito dell'approvazione del bando da parte del Direttore del Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale (Referente dell'Autorità di Gestione), si procede con la pubblicazione dello stesso.

In caso di esito negativo, il Direttore del Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale (Referente dell'Autorità di Gestione) rinvia la pratica al Responsabile incaricato per le modifiche del caso.

La pubblicazione formale avviene in conformità alle specifiche norme di legge nonché, al fine di garantirne la più ampia diffusione presso i potenziali beneficiari con i mezzi ritenuti idonei a tale scopo. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013: "Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le

amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (...)."

L'Avviso deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna per un termine congruo atto a consentire la partecipazione alla procedura ed al fine di garantire la massima diffusione può essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Responsabile incaricato verifica modalità e tempi della pubblicazione del bando.

Il Responsabile dell'Agenzia Argea incaricato verifica altresì che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte (casella PEC, ufficio protocollo, ecc.).

4.3.2 Ricezione delle domande

L'Agenzia Argea Sardegna è responsabile delle seguenti attività:

- ricezione delle domande;
- acquisizione del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande presentate.

Il termine di presentazione delle domande contenuto nell'avviso deve essere congruo ed atto a consentire ogni attività propedeutica alla presentazione delle stesse.

Le domande devono essere presentate secondo le disposizioni stabilite nell'avviso pubblico (PEC, cartaceo, ecc.), direttamente dal richiedente o dai soggetti delegati, se previsto dal bando, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione (Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale) corredata di tutta la documentazione prevista nel bando.

Le domande saranno protocollate al momento della presentazione con numerazione univoca e progressiva. Qualora la data di scadenza del bando ricada nei giorni festivi, questa viene postposta al giorno lavorativo successivo la predetta data.

In caso di attivazione della procedura di bando aperto a sessioni predeterminate, le domande presentate dopo la data di scadenza della fase precedente saranno considerate appartenenti alla sessione successiva.

4.3.3 Procedimento amministrativo

L'istruttoria della domanda si avvia a partire dalla data di presentazione della domanda.

A seguito del ricevimento della domanda il RdM procede alla comunicazione dell'avvio del procedimento al beneficiario e assegna lo svolgimento delle fasi dell'istruttoria propedeutiche all'atto di concessione (ricevibilità, ammissibilità, istruttoria ecc.) ai Tecnici Istruttori, o alla Commissione di valutazione, appositamente nominata).

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, l'RdM, in qualità di responsabile del procedimento potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) della L. n. 241/1990 la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

Qualora non diversamente stabilito, i termini per la chiusura dei procedimenti sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990. Tali termini decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda stessa, ai sensi del par. 6 dell'art. 2 della L. n. 241/1990.

Per ogni domanda presentata viene costituito un fascicolo contenente quanto di seguito elencato:

- domanda firmata in originale e tutta la documentazione allegata, ove prevista;
- check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo;
- documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);
- verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);
- eventuali domande di variante, rinuncia, ecc.

La copertina del fascicolo deve riportare almeno i seguenti elementi:

- Codice Unico Identificativo;
- codice unico di progetto (CUP);
- nominativo del richiedente;
- codice dell'operazione a cui si riferisce la domanda.

Nel rispetto della normativa vigente, altre modalità possono essere individuate dall'Agenzia Argea Sardegna tenendo conto delle procedure adottate per la gestione delle domande.

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno dieci anni dalla data di chiusura del Programma Operativo FEAMP. L'archivio deve essere ordinato per singola misura/operazione. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura/operazione corrispondente.

Trascorso il tempo previsto per la conservazione dei fascicoli, l'Amministrazione competente procede alla loro eliminazione, salvo diverse disposizioni.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

4.3.4 Ricevibilità

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata nel rispetto di quanto stabilito nell'Avviso pubblico il Tecnico Istruttore, incaricato dal RdM, verifica i seguenti aspetti:

- tempi di presentazione della domanda;

- modalità di presentazione;
- completezza dei dati riportati in domanda e sua sottoscrizione.

La domanda deve essere completa della documentazione indicata nell'avviso, tuttavia, nel caso in cui la documentazione presentata non sia completa, il responsabile del procedimento può chiedere integrazioni.

Il Tecnico Istruttore provvede a siglare l'elenco dei documenti e a compilare la check-list di controllo, riportante le determinazioni relative alla ricevibilità o meno della istanza.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ricevibilità della domanda con conseguente comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Le Domande ritenute ricevibili sono sottoposte all'esame di ammissibilità.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

4.3.5 Ammissibilità

Attraverso tale controllo viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni Attuative di Misura richiamate nell'Avviso di attivazione della procedura. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

Il Tecnico Istruttore viene incaricato dal RdM di effettuare la verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda di aiuto e di procedere ai seguenti adempimenti:

- verifica sul 100% delle pratiche che le autodichiarazioni siano presentate correttamente secondo quanto previsto dal DPR n. 445/2000 e che le stesse dichiarazioni contemplino tutti i requisiti previsti;
- verifica a campione della conformità alla normativa vigente delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione procede alla archiviazione dell'istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;
- verifica delle duplicazioni del finanziamento;
- verifica della rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore;
- verificare la necessità di richiedere eventuali integrazioni documentali ai sensi della L. n. 241/1990, interrompendo i termini di conclusione della fase istruttoria;
- compilare la check-list di controllo, riportante le determinazioni relative all'ammissibilità o meno della istanza.

L'accertamento della veridicità dei requisiti di ammissibilità dichiarati, se non diversamente disposto dalla normativa vigente, è effettuata a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

4.3.6 Valutazione

Il RdM provvede alla nomina di una commissione di valutazione, che utilizzando apposite check-list (di cui in allegato è riportato un fac-simile contenente gli elementi minimi), procede alla selezione delle domande

tramite l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Per ogni domanda verrà redatta apposita check-list datata e sottoscritta dai componenti la commissione di valutazione e dal RdM. Di ogni seduta della Commissione di valutazione verrà redatto apposito verbale.

In caso di parità di punteggio assegnato sulla base dei criteri di selezione, ovvero nei casi di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, laddove i soggetti beneficiari della misura siano soggetti privati, si applica il criterio dell'età del beneficiario, dando preferenza ai più giovani. Per le misure rivolte a soggetti pubblici si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto, dando preferenza a quelli di importo inferiore. Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e, di conseguenza, i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno e che siano stati oggetto di verifica, modifica ed attribuzione nella fase di istruttoria tecnico-amministrativa.

La Commissione di valutazione alla fine dei lavori, trasmette gli atti al RdM che provvede ad informare ufficialmente il Referente dell'Autorità di Gestione dei risultati del lavoro svolto tramite apposita nota ufficiale contenente la graduatoria di merito.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

4.3.7 Graduatoria provvisoria

Il Responsabile di Misura, tenuto conto degli elenchi dei punteggi attribuiti dalla Commissione di valutazione, procede alla stesura della graduatoria provvisoria. Detta graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento, corredate dal relativo punteggio e spesa ammissibile, nonché di quelle "non ammissibili" e "non ricevibili" per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione.

La graduatoria provvisoria viene approvata con provvedimento del direttore del Servizio istruttorie e attività ispettive dell'Agenzia Argea e successivamente pubblicata sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna e sul BURAS.

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito o, in alternativa, di avvio del procedimento di esclusione (per le domande non ammesse).

In questa fase, il beneficiario può fare richiesta di riesame inerente il punteggio attribuito o sulle motivazioni determinanti l'esclusione dal sostegno.

Una volta pubblicata la graduatoria provvisoria sul BURAS, trascorso il termine stabilito nei rispettivi bandi ed in mancanza di richieste di riesame, diventa definitiva.

Nel caso in cui, invece, pervenissero richieste di riesame (nei limiti temporali indicati in ciascun avviso pubblico), la Commissione di valutazione procede alla verifica delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente. Nel caso di accoglimento, la Commissione provvede a rettificare il punteggio della graduatoria provvisoria.

Dell'esito del riesame il RdM darà motivazione nel provvedimento finale.

Soltanto dopo la valutazione delle domande sottoposte a riesame viene stilata, da parte del RdM, la graduatoria definitiva.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

4.3.8 Graduatoria definitiva

Il Responsabile di Misura, tenuto conto degli elenchi, formulati per operazione e per bando pubblico, procede alla stesura della graduatoria definitiva contenente l'elenco delle domande ammissibili ed il relativo punteggio, spesa ammissibile e contributo concedibile nonché di quelle ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi, quelle escluse con la relativa esplicitazione delle motivazioni.

La graduatoria, approvata con provvedimento del direttore del Servizio istruttorie e attività ispettive dell'Agenzia Argea, viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna e sul BURAS e trasmessa ai competenti organi di controllo per la registrazione.

La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

Prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del sostegno, le domande collocate in posizione utile in graduatoria saranno oggetto di verifica istruttoria per la concessione del contributo. In questa fase verranno esaminate le caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore.

Inoltre sarà cura di Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive verificare la regolarità contributiva (tramite acquisizione del DURC), acquisire la certificazione antimafia per i progetti di importo superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente (150.000 euro) e provvedere a richiedere all'Assessorato regionale della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio la verifica nel registro informatizzato dei debitori ai sensi della Delib.G.R. n. 38/11 del 30.9.2014.

Se ritenuto necessario saranno effettuati sopralluoghi aziendali per verificare lo stato dei luoghi e la fattibilità degli investimenti proposti. A conclusione di tali verifiche tecnico-amministrative, verrà redatto il relativo verbale istruttorio.

Tutte le fasi istruttorie sono oggetto di verifica da parte del Revisore (Rev).

4.3.9 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

In sede di presentazione della documentazione necessaria all'affidamento dell'operazione Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive avvierà la procedura di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento ai sensi dell'art. 111 del Reg. (CE) 1605/2002. Nello specifico il beneficiario dovrà:

- assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, ai sensi del Reg. (UE) 1303/13 art. 125, par. 4 lett. b;
- indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'operazione, come indicato nel Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici certificati;

- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale sia per il progetto affidato, e sia per eventuali richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari, come modello allegato alle DA di Misura;
- garantire, preventivamente, l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile, con il fine di permettere all'Amministrazione di poter certificare l'entità prima della richiesta di sostegno.

In fase di rendicontazione, Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive verificherà che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all'Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:

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

Inoltre, il beneficiario dovrà utilizzare un foglio Excel ciascuna operazione sul quale registrare i documenti secondo questo principio.

In sede di controllo in loco ed in conformità a quanto stabilito dal documento nazionale sull'ammissibilità delle spese, che prevede che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, sarà effettuato il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica:

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

- d) di comunicare a tutti i beneficiari all'atto della stipula della convenzione e del provvedimento di trasferimento delle risorse assegnate in forza di un avviso pubblico, delle condizioni definite nella presente procedura.

4.3.10 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive, eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente mentre, al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

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

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

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

Il documento di delega deve contenere:

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

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

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

4.3.12 Domande reiterate

Le domande di sostegno, riferite ad una precisa sotto fase temporale nell'ambito dei bandi pubblici con procedura di "stop and go", se istruite con esito positivo e ritenute ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi, possono essere reiterate nella sotto fase temporale successiva.

Solo in caso di reiterazione le stesse domande potranno essere reinserite nelle graduatorie di ammissibilità relative alla sotto fase temporale che segue, sulla base del punteggio precedentemente attribuito, e finanziate qualora collocate in posizione utile.

La reiterazione delle domande di sostegno deve essere effettuata attraverso la sola "ripresentazione" del modello di domanda e della sola documentazione che richiede opportuno aggiornamento (di volta in volta individuata).

In caso di mancata reiterazione, e quindi di mancata "ripresentazione" del modello di domanda, l'istanza non sarà in nessun caso presa in considerazione per la formazione della nuova graduatoria. È consentita al massimo una reiterazione. Si specifica, inoltre, che in tal caso l'eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla presentazione della prima domanda di rimborso.

4.3.13 Atto di concessione del sostegno

Gli atti di concessione del sostegno in favore dei beneficiari sono emessi dal RdM (Determinazioni dirigenziali) a chiusura della fase istruttoria successiva alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

I suddetti provvedimenti riportano, ove pertinente, le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale.

L'Atto di concessione viene notificato al soggetto beneficiario interessato e, in assenza di eventuali contestazioni nei termini previsti, si intende tacitamente accettato.

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

L'Atto di concessione può essere soggetto a modifica su richiesta del beneficiario.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

4.3.14 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post

In attuazione dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/13 è stabilito che per un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, i beni oggetto di finanziamento sono sottoposti ai seguenti vincoli di destinazione e di alienabilità:

- le imbarcazioni da pesca non possono essere cedute fuori dall'Unione Europea o destinate a fini diversi dalla pesca per cinque anni. Detto vincolo deve essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti, al fine di consentire la maggiore trasparenza possibile sugli obblighi e vincoli legati al peschereccio agevolato dalle misure del FEAMP.

- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite ad impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di cinque anni;
 - il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.
- Detti periodi decorrono dalla data del decreto di liquidazione del contributo.

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

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il beneficiario richiede di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive che rilascia l'autorizzazione solo se il beneficiario garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesima o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

4.3.15 Variante in corso d'opera

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

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

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. 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.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla presentazione.

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

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

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. 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.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 20% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

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

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Per quanto concerne l'aumento dei prezzi di mercato ed il cambio di fornitore e della marca dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 10% del costo totale dell'operazione finanziata.

La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 5% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente articolo, 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. È comunque stabilito che la modifica al piano d'investimenti sia preventivamente comunicata ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate da Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento (Atto di Concessione di Variante).

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

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

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici (D.Lgs n. 50/2016).

4.3.16 Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori all'ufficio istruttore competente. Quest'ultimo, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, 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.

Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica possibilmente via pec la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informatico.

4.3.17 Recesso/Rinuncia

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui Argea Sardegna abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

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

4.3.18 Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il manuale "Linee guide spese ammissibili" (par. 7.1.1.15) enuncia tutte le modalità per la tracciabilità dei pagamenti che i beneficiari possono utilizzare per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato. In coerenza con quanto previsto nelle Linee guida citate, nei bandi saranno indicate le modalità di pagamento che ciascun beneficiario può utilizzare per rendicontare correttamente le spese sostenute, in fase di rendicontazione.

4.3.19 Tempi di esecuzione

Fatte salve specifiche disposizioni previste nei bandi pubblici attuativi delle misure, il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di notifica dell'Atto di concessione del contributo adottato dalla competente struttura, è così determinato:

- 6 mesi per interventi materiali che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 18 mesi per interventi materiali che prevedono la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.);
- 6 mesi per interventi immateriali (es. studi, progetti, promozione, formazione, ecc.).

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

4.3.20 Obblighi di pubblicità

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'Amministrazione deve adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 508/14 del PO FEAMP, ai sensi degli artt. 97 e 119. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Capitolo "Informazioni e Pubblicità" in calce al presente documento.

4.3.21 Decadenza dal sostegno

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione del beneficiario o per iniziativa di Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive, che la può rilevare sia in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco.

La valutazione delle condizioni di decadenza è in capo al Responsabile di misura, il quale esprime altresì le relative motivazioni.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

4.3.22 Trattamento delle domande di pagamento

I contributi spettanti sono erogati secondo quanto riportato nelle Disposizioni Attuative di Misura e nel bando relativo alla misura attivata. L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi dovranno essere formulate su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione e presentate secondo le modalità previste ed entro i tempi stabiliti nel bando di attuazione di ciascuna misura e/o nell'Atto di concessione.

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio accettazione dell'Agenzia Argea Sardegna, ovvero da altre modalità di ricezione. L'istanza pervenuta dovrà essere acquisita al protocollo.

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

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni come definito nella Disposizioni attuative di misura, nel bando e nell'atto di concessione.

4.3.23 Richiesta di anticipo di progetto

La domanda di pagamento prevede l'erogazione di anticipi di progetto, nel caso di beneficiario privato, dietro presentazione di una garanzia fidejussoria, di pari importo, rilasciata da un istituto bancario o prestate da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10 giugno 1982, n.3480, nel caso di beneficiario pubblico, sono coperti da uno strumento fornito a garanzia dall'ente pubblico. Gli anticipi possono essere corrisposti per un importo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per una determinata operazione, fatte salve le eccezioni previste nel Reg. (UE) 508/2014.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il Tecnico Istruttore, su incarico del RdM, provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la Garanzia.

Ad esito positivo del controllo il Tecnico Istruttore elabora, nel Sistema Informativo, il relativo verbale di anticipo.

Il Funzionario Revisore controlla la regolarità del procedimento dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto, inoltre elabora l'atto di liquidazione e lo sottopone alla firma del Responsabile di Misura. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'atto di liquidazione firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

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

Per le misure ad investimento potranno anche essere previste erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento di opere ed attività già realizzate (acconti).

Per l'attuazione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (*Community Led Local Development – CLLD*) possono essere presentate richieste di stato di avanzamento per singola azione pari ad almeno il 15% della spesa ammissibile fino alla concorrenza del 90% del contributo concesso. Il residuo 10% è richiesto nell'ambito del saldo finale.

Per le operazioni diverse da quelle attuate nell'ambito delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (*Community Led Local Development – CLLD*), se non è stata liquidata l'anticipazione del contributo gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, mentre nei progetti nei quali è stata erogata l'anticipazione, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile e sarà liquidato il contributo accertato al netto dell'anticipazione precedentemente erogata.

Per spesa ammissibile si intende la spesa rideterminata nell'atto di concessione del contributo o dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali si applica normativa in materia di appalti pubblici. La spesa deve essere comprovata da fatture quietanzate e/o da documenti probatori equivalenti.

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

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

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento SAL deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario;
- elaborati tecnici progettuali (contabilità di SAL, relazione di SAL e disegni grafici);;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute riportanti la dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 - Misura ___ - C.U.P._____". 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;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi e, oltre alla fattura, copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.

La domanda di richiesta di stato di avanzamento lavori, è soggetta al controllo di I livello.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile del Controllo (RdC), nominato dal RdM,, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il RdC provvede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante, o al calcolo del premio, con la conseguente predisposizione delle check-list e del Verbale di SAL. Il Funzionario Revisore (Rev) controlla la regolarità del procedimento dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto, inoltre elabora l'atto di liquidazione e lo sottopone alla firma del Responsabile di Misura. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'atto di liquidazione, predispone il mandato di pagamento relativo al SAL richiesto.

L'Atto di liquidazione, previa validazione al Sistema Informativo, è trasmesso e notificato al beneficiario.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella pista di controllo redatta dall'Amministrazione per ciascuna misura attivata.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal Responsabile di Misura e successivamente dal responsabile dell'AdG, nella componente applicativa di supporto alla gestione dei finanziamenti, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo.

4.3.25 Richiesta saldo

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da altri giustificativi di spesa (F24, buste paga, ecc) ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario al Servizio Istruttorie e Attività Ispettive di Argea Sardegna, utilizzando l'apposito schema allegato al Modello Attuativo dell'Autorità di Gestione, entro i 60 giorni successivi alla scadenza del cronoprogramma o dal termine dei lavori, ove previsto.

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

- dichiarazione sulla completa esecuzione dei lavori a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario e della relativa documentazione tecnica;
- atti autorizzativi (edilizi, sanitari, ambientali, ecc);
- elaborati progettuali a firma del tecnico incaricato (contabilità finale, relazione tecnica finale, disegni grafici, ecc);
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute riportanti la dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 - Misura ___ - C.U.P. ____". 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;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, estremi della modalità di pagamento (es. numero di bonifico (CRO), numero assegno, ecc) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi e copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;

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

soggetta al regime di recupero IVA. La domanda di richiesta di stato di saldo finale è soggetta al controllo di I livello. Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile del Controllo, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo, il Responsabile del Controllo provvede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante, o al calcolo del premio, e procede alla compilazione delle check-list e del Verbale di saldo finale. Il Funzionario Revisore controlla la regolarità del procedimento dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto nella check-list di saldo finale, inoltre elabora l'atto di liquidazione finale e lo sottopone alla firma del Responsabile di Misura. Successivamente, l'atto di liquidazione finale viene trasmesso al Responsabile dei flussi finanziari, per la predisposizione del mandato di pagamento relativo al saldo finale riconosciuto. Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

Le procedure per il controllo e l'emissione dell'atto di liquidazione seguono quanto descritto nel paragrafo relativo all'anticipo.

4.4 Gestione dei ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda

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

1. ricorso gerarchico al Direttore Generale dell'Agenzia Argea Sardegna entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi di norma entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte dell'ente competente sull'istruttoria, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente. trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte del Direttore Generale dell'Agenzia Argea Sardegna, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto.
2. ricorso giurisdizionale al TAR competente:
 - a) entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione,
 - b) entro 60 giorni successivi al termine ultimo dei 90 giorni considerati per l'operatività del silenzio diniego, di cui al secondo alinea del precedente punto 1;
3. ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire i seguenti ricorsi:

- ricorso gerarchico entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte dell'Agenzia Argea Sardegna, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente; trascorsi i 90

giorni e in assenza di comunicazione da parte dell'Amministrazione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto;

- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

4.4.1 Ricorso gerarchico

Qualora l'interessato ritenga che sia stato emanato un atto che sia illegittimo o viziato nel merito (cioè per errata valutazione della situazione di fatto), può presentare, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 1199/1971, un ricorso gerarchico all'Autorità amministrativa gerarchicamente sovraordinata a quella che ha emesso l'atto lesivo (a fronte di un provvedimento di rigetto di un'istanza emesso dal Direttore del Servizio Istruttorie e Attività Ispettive, l'interessato può presentare ricorso alla Direzione generale dell'Agenzia Argea Sardegna). Il ricorso va presentato entro 30 giorni dalla notifica dell'atto stesso o dalla conoscenza che il ricorrente ne abbia avuto, direttamente all'Autorità sovraordinata o per il tramite dell'Autorità che ha emanato l'atto. Il ricorso può far valere vizi di legittimità o di merito ed è diretto ad ottenere l'annullamento ovvero la revoca o la riforma dell'atto impugnato.

Nel ricorso, che deve essere presentato in regola con l'imposta di bollo, il ricorrente deve indicare gli estremi dell'atto impugnato, l'indicazione dell'Autorità cui è diretto e dell'Autorità che lo ha emesso, la richiesta di annullamento o di riforma dell'atto ed i motivi di merito o di legittimità su cui si fonda tale richiesta, la sottoscrizione del ricorrente.

L'Amministrazione competente a decidere sul ricorso ha 90 giorni di tempo per svolgere l'istruttoria, eventualmente richiedendo, ove necessario, all'Autorità che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso.

Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, il ricorso si intende rigettato. La decisione può essere di merito e, dunque, di rigetto o di accoglimento per vizi di natura sostanziale o di natura formale, nonché può essere adottata una decisione di rito per irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità, incompetenza.

La decisione intervenuta sul ricorso gerarchico può essere impugnata, in sede giurisdizionale, sia dal ricorrente sia da altri soggetti interessati, davanti al giudice amministrativo o davanti al giudice ordinario a seconda della situazione giuridica soggettiva lesa, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento stesso.

Al riguardo è opportuno precisare che, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 1034/1971, la proposizione del ricorso giurisdizionale impedisce la proposizione del ricorso gerarchico avverso il medesimo atto. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a informare i soggetti che abbiano proposto il ricorso gerarchico della proposizione del ricorso giurisdizionale. Il ricorso gerarchico proposto dopo quello giurisdizionale del cointeressato è inammissibile, mentre quello pendente è improcedibile.

4.4.2 Giurisdizione Giudice Ordinario

Ai sensi dell'art. 2 L. n. 2248/1965, i giudici ordinari conoscono delle cause in cui si "faccia questione di un diritto civile o politico" da intendersi come comprensiva di qualsiasi diritto soggettivo, sia pubblico che privato, come sopra definito. Le azioni esperibili dinanzi al giudice ordinario sono le azioni dichiarative che mirano ad accertare l'esistenza o l'inesistenza di un rapporto giuridico controverso od incerto tra le parti; le azioni costitutive e le azioni di condanna e, infine, le azioni esecutive che si sostanziano nel potere di ottenere il soddisfacimento della pretesa da parte dell'avente diritto.

Il procedimento nelle cause civili contro la Pubblica Amministrazione è regolato dal diritto processuale comune con le modifiche necessarie in considerazione della presenza in causa dell'Amministrazione. L'art. 4, comma 1. L. n. 2248/1965 riguarda i poteri di cognizione del giudice ordinario e stabilisce che questi può conoscere degli effetti dell'atto in relazione all'oggetto dedotto in giudizio. In altri termini, con riferimento all'atto, la pronuncia del giudice ordinario non ha efficacia erga omnes, ma vale solo per il caso dedotto in giudizio. Ai sensi dell'art. 4, comma 2 L. n. 2248/1965, il Giudice ordinario non può revocare o modificare l'atto amministrativo ritenuto illegittimo, ma può soltanto disapplicarlo nel caso concreto. Nei casi in cui l'Amministrazione agisca iure privatorum (es. contratti), la potestà del giudice è piena e comprensiva del potere di annullamento. Nei confronti delle sentenze del Giudice ordinario può essere proposto appello ai sensi degli artt. 339 e ss c.p.c., nei termini indicati per i giudizi amministrativi, alla Corte d'appello nella cui circoscrizione ha sede il giudice che ha pronunciato la sentenza. Il giudizio d'appello può concludersi con due tipi di provvedimenti:

- sentenza di rigetto
- sentenza di accoglimento, ed in tal caso codesta sentenza, nei limiti della domanda d'appello sostituirà la precedente.

Secondo quanto dispone l'articolo 360 c.p.c. (Sentenze impugnabili e motivi di ricorso):

Le sentenze pronunciate in grado d'appello o in unico grado possono essere impuginate con ricorso per cassazione:

1. per motivi attinenti alla giurisdizione;
2. per violazione delle norme sulla competenza, quando non è prescritto il regolamento di competenza;
3. per violazione o falsa applicazione di norme di diritto e dei contratti e accordi collettivi nazionali di lavoro;
4. per nullità della sentenza o del procedimento;
5. per omesso esame circa un fatto decisivo per il giudizio che è stato oggetto di discussione tra le parti.

Può inoltre essere impugnata con ricorso per cassazione una sentenza appellabile del tribunale, se le parti sono d'accordo per omettere l'appello; ma in tale caso l'impugnazione può proporsi soltanto per violazione o falsa applicazione di norme di diritto e dei contratti e accordi collettivi nazionali di lavoro.

Si possono far valere solo errores in procedendo (vizi nello svolgimento cioè nell'applicazione di norme processuali) e errores in iudicando (vizi nell'applicazione di diritti sostanziali e nel percorrere l'iter logico che conduce a tale applicazione). La sentenza della Corte può: statuire sulla giurisdizione o sulla competenza; dichiarare l'improcedibilità o l'inammissibilità o l'estinzione per rinuncia; rigettare il ricorso per infondatezza o difetto di motivi; accogliere il ricorso e:

- cassare senza rinvio
- cassare con rinvio al giudice del predente grado di giudizio
- cassare senza rinvio con contestuale decisione sul merito.

Mezzo di impugnazione ordinaria è altresì la revocazione ex artt. 395 e ss c.p.c., da proporre con citazione dinanzi al giudice che ha pronunciato la sentenza impugnata, entro 60 giorni decorrenti dalla notifica o dalla comunicazione della decisione, nei casi previsti dai n. 4 e 5 art. 395 cp.p.c., dalla scoperta del vizio negli altri casi. Le sentenze impugnabili per revocazione sono: quelle pronunciate in grado di appello o

in unico grado, nonché le sentenze di primo grado, a condizione che sia scaduto il termine per l'appello e limitatamente ai motivi indicati ex art. 395 c.p.c. n. 1,2,3,6, sempre che le circostanze che ne determinino la revocazione siano state scoperte dopo la scadenza del termine. Con la sentenza che pronuncia la revocazione il giudice decide il merito della causa e dispone l'eventuale restituzione di ciò che era stato conseguito con la sentenza revocata.

Infine un terzo può fare opposizione, ai sensi degli artt. 404 c.p.c. e ss, contro la sentenza passata in giudicato o comunque esecutiva pronunciata tra altre persone quando pregiudica i suoi diritti. L'opposizione è proposta dinanzi allo stesso giudice che ha pronunciato la sentenza opposta. Infine, il giudice se dichiara inammissibile o improcedibile la domanda o la rigetta per infondatezza dei motivi, condanna l'opponente al pagamento di una pena pecuniaria.

Impugnazione Giurisdizionale

Gli atti amministrativi possono essere impugnati anche di fronte al Tribunale Regionale Amministrativo (TAR). Non è richiesto che l'atto sia definitivo.

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo annullandolo o modificandolo, ma solo per vizi di legittimità e cioè:

- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi dell'art. 40 della L. n. 104/2010, all'Autorità che ha emanato il provvedimento (AdG o OI) entro 60 giorni dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR competente, entro ulteriori 30 giorni. Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato (cioè ad un soggetto che potrebbe subire un pregiudizio dall'accoglimento del ricorso, ad esempio in presenza di una graduatoria, almeno un altro soggetto della graduatoria la cui posizione potrebbe risultare pregiudicata dall'accoglimento del ricorso).

4.4.3 Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

Il ricorso va proposto entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento ed entro lo stesso termine va notificato ad almeno uno dei controinteressati e presentato con la prova della notifica a questo Ministero (AdG), in quanto competente per materia, direttamente o per il tramite dell'OI che ha emanato l'atto.

Può essere concessa, a richiesta del ricorrente, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato, la sospensione dell'atto medesimo. La sospensione è disposta con atto motivato del Ministero, su conforme parere del Consiglio di Stato

I controinteressati possono entro 60 giorni presentare deduzioni e documenti. Nello stesso termine i controinteressati possono chiedere con atto notificato al ricorrente ed al Ministero (AdG), la trasposizione del ricorso in sede giurisdizionale innanzi il competente Tribunale Amministrativo Regionale.

L'AdG svolge l'istruttoria per conto del Ministero entro 120 giorni dal termine per presentare le deduzioni da parte dei contro interessati, eventualmente richiedendo all'OI che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e trasmette il ricorso con i relativi allegati e la propria relazione informativa al Consiglio di Stato per il parere. Decorsi 120 giorni dal predetto termine il ricorrente può fare domanda all'AdG per sapere se la documentazione è stata trasmessa al Consiglio di Stato, in caso di negativa o mancata risposta potrà lui stesso provvedere alla trasmissione.

La decisione viene emanata sotto forma di Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero e in seguito al parere obbligatorio e, per gli effetti della legge n.69/2009, vincolante del Consiglio di Stato. Il Parere può contenere:

- una dichiarazione di inammissibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto;
- assegnazione al ricorrente di un termine se è presente una irregolarità sanabile;
- reiezione se si riconosce infondato il ricorso;
- accoglimento e rimessione degli atti all'organo competente in caso di incompetenza;
- accoglimento se il ricorso è fondato per altri motivi di legittimità.

Contro il decreto emesso dal Capo dello Stato è impugnabile in sede giurisdizionale solo per errore in procedendo. E' altresì ammesso il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 394 c.p.c. come sopra descritto.

4.4.4 Ricorso in autotutela

L'autotutela amministrativa può essere definita come quel complesso di attività con cui ogni pubblica amministrazione risolve i conflitti potenziali ed attuali, relativi ai suoi provvedimenti o alle sue pretese. In questi casi la pubblica amministrazione interviene unilateralmente con i mezzi amministrativi a sua disposizione (salvo ovviamente ogni sindacato giurisdizionale), tutelando autonomamente la propria sfera d'azione.

Il suo fondamento si rinviene pertanto nella potestà generale che l'ordinamento riconosce ad ogni pubblica amministrazione di intervenire unilateralmente su ogni questione di propria competenza (ed è per questo che la si considera espressione del più generale concetto di autarchia).

I principali atti di ritiro sono due:

1. l'annullamento d'ufficio, disciplinato dall'art. 21 L. n. 241/1990 e qualificabile come qualifica come un provvedimento amministrativo di secondo grado con cui viene ritirato dall'ordinamento, con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo, per la presenza di vizi di legittimità originari;
2. la revoca, disciplinata dall'art. 21 quinquies della L. n. 241/1990, che costituisce il corrispettivo dell'annullamento d'ufficio, con la differenza che opera con riferimento ad atti inopportuni. È dunque un provvedimento amministrativo di secondo grado, con cui la PA ritira con efficacia non retroattiva un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi.

L'autotutela costituisce anche il fondamento degli atti di convalida con cui la pubblica amministrazione opera una sanatoria dei vizi contenuti nell'atto. I principali atti di convalida sono tre:

1. la convalida. Si tratta di un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, che elimina i vizi di legittimità di un atto invalidato precedentemente emanato dalla stessa autorità (es. integrazione della motivazione insufficiente, eliminazione delle clausole invalidanti);
2. la ratifica. Anch'esso è un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità astrattamente competente, la quale si appropria di un atto adottato da autorità incompetente dello stesso ramo;
3. la sanatoria. Essa opera quando un atto o un presupposto di legittimità del procedimento, mancante al momento dell'emanazione dell'atto amministrativo, viene emesso successivamente in modo da perfezionare ex post l'atto illegittimo.

L'autotutela decisoria può essere indiretta-contenziosa quando l'azione della pubblica amministrazione si fonda in una istanza propulsiva del privato che prende il nome di ricorso. In tal caso la pubblica amministrazione non esprime tanto un potere di autotutela dei propri interessi quanto piuttosto di decisione autonoma di una controversia insorta con terzi, in veste imparziale.

Quando un atto è palesemente illegittimo o viziato è interesse anche della pubblica amministrazione evitare una causa che la vedrebbe sicuramente perdente; nello stesso tempo, è anche interesse del beneficiario evitare un contenzioso lungo e costoso. Così è possibile presentare un ricorso direttamente all'ufficio che ha emanato l'atto contestato o, in caso di grave inerzia, a quello gerarchicamente superiore. Si tratta di una normale richiesta, in carta semplice, che non necessita di formule particolari purché inviata con raccomandata A/R o via PEC.

Con la richiesta di autotutela, il beneficiario non fa altro che segnalare all'Amministrazione l'errore in cui essa è caduta, sollecitandola a riconsiderare la legittimità del proprio atto e, eventualmente, ad annullarlo.

La presentazione di una richiesta in autotutela non garantisce l'accoglimento dell'istanza stessa, né sospende i termini del ricorso al giudice contro l'atto viziato.

4.4.5 Codice CUP

Il CUP, Codice Unico di Progetto, è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse. Viene comunicato al beneficiario con la notifica dell'atto di concessione.

Il CUP è un'etichetta che caratterizza in maniera biunivoca ogni progetto d'investimento pubblico; è una sorta di "codice fiscale" del progetto, costruito a partire dalle caratteristiche del progetto stesso, secondo un algoritmo che ne assicura l'univocità. Per ottenere il CUP l'utente deve comunicare le risposte alle seguenti domande:

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

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

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

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

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

Analogamente il codice fiscale, così il CUP non cambia durante la "vita" del progetto.

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

Il Sistema CUP quindi presenta le seguenti caratteristiche:

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

Il codice CUP, basandosi sulla logica di associare, in maniera biunivoca, un codice al "corredo informativo" di ciascun progetto d'investimento pubblico, identifica con certezza il progetto stesso, e permetterà di rilevare e distribuire, grazie al sistema MIP (Monitoraggio Investimenti Pubblici), le informazioni relative all'evoluzione del progetto, presenti nei (e necessarie ai) sistemi informativi utilizzati dalle varie amministrazioni.

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

In particolare, il CUP deve essere inserito:

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

5. Organizzazione dei controlli sulle operazioni

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIPA.

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

In linea con quanto riportato nelle Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione ai paragrafi 1.4 "Capacità dell'Autorità di Gestione e degli organismi intermedi nel quadro delle verifiche" e 1.5 "Metodologia e ambito di applicazione delle verifiche di gestione di cui all'articolo 125, paragrafo 5 del Reg. (UE) 1303/2013", nel seguente paragrafo è stato predisposto l'*iter* procedurale sui controlli per l'attuazione del PO FEAMP.

In questa Programmazione verrà data enfasi alla valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità individuate per poter valutare il rischio di irregolarità anche nelle operazioni non facenti parte del campione selezionato. Sarà possibile, altresì, adottare le Misure correttive necessarie per intensificare le verifiche prima di presentare la richiesta di pagamento alla Commissione.

5.1 Controlli di primo livello

Il controllo di 1° livello, effettuato preliminarmente a qualsiasi pagamento diverso dall'anticipo, verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

In conformità a quanto indicato al par. 4 dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli devono consentire di accertare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione; devono garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione.

OPERAZIONI A REGIA

Per le operazioni a regia, il controllo di 1° livello è effettuato da Agenzia Argea Sardegna nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per ogni attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi siano un istruttore (e/o apposita Commissione individuata dall'Agenzia Argea Sardegna) ed un revisore. Il Responsabile di Misura può fungere anche da funzionario istruttore o da revisore. Il controllo di 1° livello è svolto da un istruttore e/o da apposita Commissione individuata dall'Agenzia Argea Sardegna. L'attività di revisione deve essere svolta da soggetto diverso dall'istruttore e/o da membro della Commissione.

Al fine della vigilanza l'AdG/O.I. può effettuare, se ritiene opportuno, controlli in itinere durante l'esecuzione degli interventi.

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

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

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

In caso di controlli in loco effettuati a campione, l'estrazione dello stesso deve avvenire sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione indicate nelle Disposizioni Procedurali dell'AdG, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nella normativa di riferimento.

Le verifiche di gestione per le operazioni a regia sono effettuate dall'Agenzia Argea Sardegna, tuttavia, nel caso in cui lo ritenesse necessario (ad esempio personale numericamente insufficiente) l'Agenzia può delegare in parte o totalmente i controlli a soggetti esterni. In tal caso la delega deve definire chiaramente l'ampiezza del lavoro da effettuare ed il procedimento amministrativo dovrà essere conforme alla disposizione vigente.

Per quanto attiene il pagamento di anticipi, il controllo di 1° livello è svolto esclusivamente mediante la verifica amministrativa di cui alla precedente lettera a).

Per quanto riguarda il pagamento del Saldo, il controllo di 1° livello comprende la verifica sul luogo dell'investimento o può prevedere la verifica documentale relativa all'iniziativa nel caso di investimenti immateriali.

OPERAZIONI A TITOLARITÀ

Il servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura, il Servizio istruttorie e attività ispettive dell'Agenzia Argea, il Servizio Sviluppo delle Filiere Animalidell'Agenzia Laore e il Servizio Ricerca prodotti dell'Agenzia Agris possono essere beneficiari nell'ambito del programma operativo (operazioni a titolarità). In tale caso, nel rispetto del par.7 dell'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli di 1° livello garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni.

Il controllo di 1° livello è effettuato nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per ogni attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi siano un tecnico istruttore (e/o apposita Commissione individuata da uno dei soggetti di cui sopra) ed un revisore. Il Responsabile di Misura individuato in capo a ciascuno dei soggetti di cui sopra, può fungere anche da funzionario istruttore o da revisore. Il controllo di 1° livello è svolto da un istruttore e/o da apposita Commissione. L'attività di revisione deve essere svolta da soggetto diverso dall'istruttore e/o da membro della Commissione.

I flussi procedurali sono descritti nelle relative Piste di Controllo allegati al presente documento.

Queste consistono in:

- Piste di Controllo Operazioni a Regia –Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari;
- Piste di Controllo Operazioni a Regia – Premi;
- Piste di Controllo Operazioni a Titolarità.

In allegato si riportano, altresì, le seguenti Check-list da utilizzare nell'ambito dei controlli sopra descritti:

- Check-list per le Misure a Regia (Ammissibilità, Anticipo REVISORE, Anticipo, Controllo in loco, Ricevibilità, SAL-SaldoREVISORE, SAL-Saldo);

- Check-list per le Misure a Titolarità.

5.2 Controlli ex-post

Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).

I controlli ex-post si basano su un'analisi dei rischi e i controllori che eseguono controlli ex-post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento (controlli di 1° livello) relativi alla stessa operazione di investimento.

6. Ammissibilità delle spese

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014-2020" approvato con il CdS del 25/05/2016 e ss.mm.ii. e per quanto riguarda i costi ammissibili specifici si fa riferimento alle disposizioni attuative di Misura, relative alle singole operazioni.

Tale documento consta di diverse sezioni quali:

- a) **PRINCIPI GENERALI**, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
 - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità in applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS, conformemente alla normativa applicabile;
 - congrua rispetto alla misura ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
- b) **PERIODO**, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, da ciascun Organismo Intermedio negli avvisi pubblici ovvero negli atti di concessione della sovvenzione;
- c) **FORME DI AIUTO E MODALITÀ DI CALCOLO**, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del RDC, vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;
- d) **NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI**, in questoparagrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale. (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria –leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);

- e) UBICAZIONE, con il quale sono indicate quali spese sono considerate ammissibili di fuori del territorio italiano ma all'interno dell'Unione Europea in deroga alla normativa vigente;
- f) STABILITÀ DELLE OPERAZIONI, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;
- g) CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE DELL'UE;
- h) CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

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

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dall'AdG.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

7. Disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali

7.1 Istruzioni e Orientamenti sulle norme applicabili

7.1.1 Appalti pubblici

Le principali norme di riferimento applicabili, note a tutte le Amministrazioni gerenti, sono state suddivise per livello normativo:

a) livello comunitario:

sulla G.U.C.E. n. L. 307 del 25/11/2015 sono stati pubblicati i tre Regolamenti (UE) nn. 2170, 2171 e 2172 del 2015 che hanno aggiornato le soglie di applicazione della normativa in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni. Le nuove soglie, immediatamente operative nell'ordinamento nazionale, sono vigenti dal primo gennaio 2016; nel dettaglio:

- Reg. (UE) 2170/15 modifica la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti nei settori ordinari;
- Reg. (UE) 2171/15 modifica la Direttiva 2014/25/UE sugli appalti nei settori speciali;
- Reg. (UE) 2172/15 modifica la Direttiva 2014/23/UE sulle concessioni.

Le soglie recate dai Regolamenti 2170, 2171 e 2172 del 2015 operano sulle Direttive 23-24-25/2014/UE (recepite dal D. Lgs 50/2016).

b) livello nazionale, la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, con i seguenti atti:

- Decreto Legislativo n. 50/2016 – sull'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli

enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- Decreto Legislativo n. 145/2000 - "Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. n. 109/1994)" e successive integrazioni e modifiche.

Le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PO FEAMP sono vincolate al rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 50/2016 (NCDA). In tal senso, come indicato nell'organigramma dell'Autorità di Gestione, i responsabili di Misure attivabili anche con procedura di evidenza pubblica, sono coadiuvati e supportati nel proprio operato da una struttura giuridica ad hoc. Allo stesso tempo le verifiche poste in atto da ciascun soggetto afferente il Programma tendono a controllare la corretta applicazione della norma.

7.1.2 Aiuti di Stato

Ai sensi degli Orientamenti della Commissione Europea in materia di Aiuti di Stato, dal 1° luglio 2015 (a prescindere dalla data di notifica) vengono applicate le nuove disposizioni per l'esame degli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura pubblicati nella GUCE C 217/14 del 2 luglio 2015.

La formulazione di questi Nuovi Orientamenti, che hanno sostituito quelli adottati nel 2008, nasce dall'esigenza di uniformare le norme che disciplinano gli Aiuti di Stato al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, che stabilisce un nuovo quadro da applicare agli aiuti strutturali nel settore della pesca per il periodo 2014/2020, in particolare, in base all'art. 8, par. 2, del Reg.(UE)508/2014, gli articoli 107, 108 e 109 del TFUE ai pagamenti erogati dagli Stati Membri qualora essi rientrino nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 del TFUE. Poiché tutte le Misure previste dal PO FEAMP vengono attuate nel rispetto del Reg. (UE)508/2014, la compatibilità con le norme sulla concorrenza è assicurata.

Pertanto, gli Stati Membri non sono tenuti a notificare alla Commissione Europea tali contributi, ai quali non si applicano i suddetti orientamenti (Punto 2, 2.2 del documento relativo ai nuovi Orientamenti di cui sopra).

Tuttavia, ai sensi dell'art. 8, par. 3, del Reg. (UE)508/2014, le disposizioni nazionali che prevedono finanziamenti pubblici degli Stati Membri superiori a quanto stabilito da tale regolamento devono essere notificate alla Commissione Europea come Aiuti di Stato e sono, nel complesso, soggette agli Orientamenti in questione (Punto 2, 2.1).

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione dell'articolo 8, par. 3, del Reg.(UE) relativo al FEAMP e facilitare l'erogazione delle risorse comunitarie, è nell'interesse degli Stati Membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che essi intendono concedere per cofinanziare Misure comunitarie nell'ambito del PO FEAMP in conformità dell'articolo 8, par. 2, del Reg. (UE)508/2014, che non devono essere notificati, e gli Aiuti di Stato che sono invece soggetti all'obbligo di notifica (Punto 2, 2.2).

In base a quanto descritto, è necessario, quindi, garantire la coerenza tra le politiche comunitarie in materia di controllo degli Aiuti di Stato e di utilizzazione del PO FEAMP. Pertanto, le attività sovvenzionabili nell'ambito del PO FEAMP possono essere ammesse a beneficiare di un Aiuto di Stato solo se soddisfano i criteri stabiliti nel Reg.(UE)508/2014, con particolare riguardo alle condizioni di ammissibilità e all'intensità

del contributo pubblico, e sempre che possano essere considerate compatibili come indicato nei nuovi Orientamenti (Punto 4).

La Commissione Europea ribadisce che gli aiuti al funzionamento (aventi l'obiettivo o l'effetto di aumentare la liquidità di un'impresa, ridurre i costi di produzione o migliorarne il reddito, in particolare gli aiuti calcolati esclusivamente sulla base del quantitativo prodotto o commercializzato, dei prezzi dei prodotti, delle unità prodotte o dei mezzi di produzione) e gli aiuti destinati ad agevolare il raggiungimento di norme obbligatorie, sono, in linea di principio, incompatibili con il mercato interno e, in generale, con il mercato comune. Inoltre, il periodo di applicazione dei regimi di aiuti non deve superare i sette anni; gli orientamenti si applicano alle componenti di aiuti a finalità regionale che riguardano il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Infine, al Punto 6.4 dei Nuovi Orientamenti, si rammenta agli Stati Membri l'obbligo di presentare le Relazioni Annuali alla Commissione Europea, conformemente al disposto dell'articolo 21 del Reg. (CE)659/1999 e degli articoli 5, 6 e 7 del Reg. (CE)794/2004.

In linea di principio gli Aiuti di Stato sono incompatibili con il mercato interno, tranne in casi specifici, ad esempio:

- gli aiuti *de minimis* (ossia importi talmente modesti da non avere alcun impatto significativo sulla concorrenza);
- alcuni tipi di sovvenzioni che non creano distorsioni della concorrenza e sono disciplinati dal Regolamento di esenzione per categoria applicabile al settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se nessuno di questi due casi specifici trova applicazione, i singoli Stati Membri sono tenuti a notificare alla Commissione Europea gli eventuali regimi di Aiuti di Stato che intende mettere in atto o gli eventuali Aiuti di Stato che intende concedere, e non possono attuare il regime o concedere l'aiuto prima che la Commissione lo abbia dichiarato conforme al trattato (art. 3 del Reg. (UE) 2015/1589 del Consiglio e art. 2 del Reg. (CE)794/2004 della Commissione Europea).

La Rappresentanza Permanente presso l'UE dello Stato Membro interessato provvede, attraverso il sistema elettronico Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato (SANI 2) alla notifica degli Aiuti. Lo Stato Membro è tenuto a compilare sia la scheda di informazioni generali che la scheda di informazioni complementari per gli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se uno Stato Membro attua un regime di Aiuti di Stato o concede un singolo aiuto senza notificarlo alla Commissione Europea o senza aver ottenuto la sua autorizzazione, l'Aiuto di Stato o il regime di Aiuti di Stato saranno considerati illegittimi.

7.1.3 Pari Opportunità

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

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Reg. (UE) 1303/2013, art.7 Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);
- Direttiva 2004/113/CE, del Consiglio del 13 dicembre 2004 che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Direttiva 2000/43, del Consiglio del 29 giugno 2000 che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.

La normativa nazionale vigente:

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.

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

7.1.4 Disciplina ambientale

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

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

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PO FEAMP sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale, elaborato contemporaneamente al Programma Operativo. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione delle Misure sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE.

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

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

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

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

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

9. Piste di Controllo

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi Operativi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

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

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

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

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

- definizione del livello di articolazione (natura dell'attività);
- specificazione delle fasi/attività/processo;
- individuazione dei soggetti coinvolti nell'iter procedurale;
- gli output documentali prodotti;
- descrizione delle attività di controllo;

- normativa, regolamentazione, documentazione in base alle quali avviare l'implementazione dell'attività.

L'Autorità di Gestione del PO FEAMP si attiene, per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo, a quanto prescritto dall'art. 25 del Reg. (UE) 480/2014 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

Nella predisposizione delle Piste di Controllo, l'Autorità di Gestione tiene conto delle "Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo per la programmazione 2014/2020" predisposte dall'IGRUE.

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

Ogni Pista di Controllo è adeguata se:

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

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

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

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

- la priorità di riferimento del PO FEAMP;
- il soggetto responsabile;
- i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti.

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

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

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

- operazioni a titolarità (vale a dire attraverso procedure di cui al D. Lgs n. 50/2016 - vi rientrano la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione beni e servizi)
- operazioni a regia (erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari).

La Pista di Controllo dovrà essere ufficializzata dall'AdG e deve essere oggetto di periodiche attività di revisione al fine di permettere il costante aggiornamento in caso di possibili modifiche intervenute nelle procedure relative ai Sistemi di Gestione e Controllo.

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

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

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

Una copia cartacea di ciascuna Pista di Controllo - aggiornata - è custodita dal Responsabile di Misura.

Tutti i dati informatici relativi ai progetti a valere del PO FEAMP sono raccolti, inseriti, analizzati e conservati per il tramite del SIPA.

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

Per le funzionalità e le modalità di archiviazione dei dati relativi alla gestione del PO FEAMP all'interno del SIPA si rimanda al Capitolo di riferimento.

10. Gestione irregolarità e recuperi

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

Il Reg. (UE)1380/2013 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dai Regg.(UE) 1303/13 e 508/2014 e dal Reg. delegato (UE) 288/2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014.

Nel Reg. (UE) 1303/13 è stata data una definizione in merito a:

- "irregolarità", qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei Fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione Europea mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio stesso;
- "operatore economico", qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei Fondi SIE, a eccezione di uno Stato Membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica;
- "irregolarità sistemica", qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un Sistema di Gestione e di Controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente Regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;
- "carenza grave nell'efficace funzionamento di un Sistema di Gestione e di Controllo", ai fini dell'attuazione dei Fondi SIE, incluso il FEAMP, di cui alla parte IV, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i Fondi SIE e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo.

Nel Reg. (UE)288/2015 sono esplicitate le definizioni di:

- "punti di infrazione", i punti assegnati all'operatore per un peschereccio nell'ambito del sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'articolo 92 del Reg. (CE)1224/2009;
- "operatore", un operatore quale definito all'articolo 4, punto 30, del Reg. (UE)1380/2013 che presenta una domanda di sostegno del Fondo FEAMP.

I Reg. (CE)1346/2000 art. 2 lett. a) e Reg. (UE) 848/2015 definiscono la procedura concorsuale di insolvenza in caso di "fallimento".

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

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

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

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

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

- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Pagamenti della competente Amministrazione;

- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

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

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

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

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

Nell'ambito del PO FEAMP l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per le Misure di propria competenza, dagli OO.II. che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale.

Le irregolarità accertate vengono segnalate alla Commissione Europea dall'Autorità di Gestione a norma dell'art. 2, del Reg. di esecuzione (UE) 1974/2015 entro due mesi successivi alla conclusione di ciascun trimestre immediatamente dopo l'accertamento.

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

Fatti salvi i casi urgenti, o i casi di frode accertata o presunta, per i quali occorre effettuare sempre la segnalazione alla CE, l'irregolarità, ai sensi dell'art. 122, par.2 del Reg. (UE) 1303/2013, non verrà comunicata qualora:

- non sia stata realizzata in tutto o in parte un'operazione a seguito di fallimento del beneficiario;
- la stessa sia segnalata spontaneamente dal beneficiario;
- sia stata effettuata una correzione dall'AdG prima del versamento del contributo o dall'AdC prima della certificazione della spesa;
- irregolarità relative a somme inferiori o uguali a 10.000 euro di contributo dei fondi.

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

10.2 Registrazione delle informazioni

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, par.2, lett. d) del Reg. (UE) 1303/2013, ha predisposto nell'ambito del SIPA, un modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli

organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

Il sistema prevede la registrazione delle seguenti informazioni relative ai controlli:

1. data, ora e luogo del controllo;
2. beneficiario sottoposto a controllo;
3. operazione controllata;
4. ammontare di spesa controllata;
5. eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
6. tipologia di irregolarità;
7. eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario adottato in relazione alle irregolarità rilevate;
8. data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

I soggetti che operano i controlli di 1° livello, l'AdC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'O.I., i dati relativi ai controlli effettuati.

10.3 Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'O.I., ai sensi dell'art. 122, par.2 del Reg. (UE) 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate Misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al seguente paragrafo "procedura di recupero".

Le rettifiche, ai sensi del art. 143 del Reg. (UE) 1303/2013 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso.

I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO FEAMP.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'O.I. procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel Sistema Informativo relativamente a:

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

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità di Certificazione, a norma dell'art. 126 lett. h) del Reg. (UE) 1303/2013, tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nelle linee guida procedurali per la registrazione dei debiti .

Gli importi recuperati prima della chiusura del PO FEAMP, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'Amministrazione (AdG oppure O.I.) ritenga di non poter recuperare o prevedere la restituzione di un importo indebitamente erogato, avendo precedentemente esperito tutte le possibili procedure per il recupero, può richiedere che di tale importo si faccia carico la Commissione Europea, secondo la procedura di cui al documento "EGESIF 15_0017-00 "Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts".

In applicazione di tali disposizioni, l'Amministrazione (AdG oppure O.I.) comunica gli importi che si ritiene non possano essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità all'AdC la quale, in occasione della chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla Commissione Europea secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Documento EGESIF.

In caso di mancato recupero riconducibile a colpa o negligenza imputabile all'AdG, il rimborso al bilancio dell'Unione Europea graverà esclusivamente sul bilancio dello Stato Membro.

In relazione a tale contabilità, l'Amministrazione (AdG oppure O.I.) comunica all'AdC l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito.

A fronte di tali importi comunica, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

L'AdG informa la CE, a norma dell'art. 2 Reg. di esecuzione 1974/2015 sul seguito dato ai procedimenti di irregolarità comunicati alla Commissione Europea stessa nell'ambito della procedura di aggiornamento della comunicazione IMS (Irregularity Management System).

La descrizione della procedura che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'art.122 par.2 Reg. (UE) 1303/2013 è riportata nel SIGECO.

10.4 Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla sentenza n. 4511 del 1° marzo 2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea. In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. guardia di finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio, dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la sentenza all'AdG e/o OI ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

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

10.5 Procedura di recupero

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

1. fase pre-coattiva, posta in essere dall'Autorità di Gestione, quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore.
2. fase coattiva, avviata dall'Autorità di Gestione, quale Ente creditore, mediante ruolo ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999.

Fase Pre-coattiva

Accertata l'irregolarità secondo le procedure di cui al paragrafo precedente, l'Autorità di Gestione o l'O.I. deve avviare le procedure per il recupero dell'eventuale contributo pubblico indebitamente versato.

L'Autorità di Gestione o l'O.I., nella persona del responsabile del procedimento individuata ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241 del 1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo dell'Ufficio Marittimo territorialmente competente, un atto di costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219 c.c. con il quale è manifestata la volontà dell'Amministrazione di ottenere il soddisfacimento del proprio diritto.

L'atto, viene altresì trasmesso per conoscenza all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e contiene le informazioni di cui agli art. 7 e 8 della Legge n. 241 del 1990 ed in particolare:

- l'avvio, in conformità al disposto dell'art. 7 della legge n. 241 del 1990, del procedimento volto al recupero di quanto indebitamente versato;
- la motivazione, ovvero i presupposti giuridici e di fatto su cui si basa l'atto;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti;
- l'intimazione a restituire a favore dell'ente creditore quanto indebitamente conseguito entro un termine perentorio;
- l'avvertimento che la mancata restituzione entro il termine indicato, determinerà l'avvio della procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.lgs. n. 46 del 1999 con relativo aggravio di spese;
- l'interruzione dei termini di prescrizione ai sensi dell'art. 2943 c.c.

Notificato l'atto di messa in mora, può eventualmente inserirsi una fase di transazione in cui il debitore comunica la volontà di adempiere ma, a fronte di difficili condizioni economiche debitamente documentate, chiede di transigere (es: restituzione rateale, riduzione del debito, rinuncia agli interessi, ecc.). Sulla richiesta

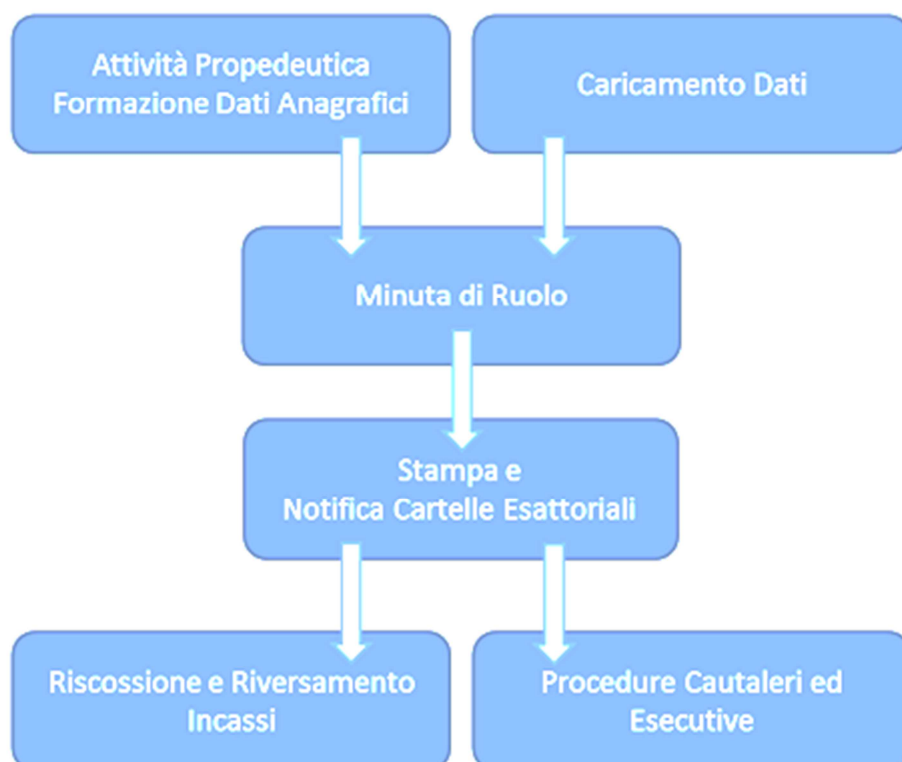
di transazione, l'Autorità di Gestione, nella persona del responsabile del procedimento, è tenuta a chiedere il parere obbligatorio dell'Avvocatura generale dello Stato, nei casi stabiliti dall'art. 14 del regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440, l'O.I. Regione Sardegna provvede a richiedere apposito parere alla propria Area Legale.

Fase Coattiva:

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999, la riscossione coattiva dei contributi versati indebitamente dall'Autorità di Gestione o dall'O.I. si effettua mediante ruolo. Per ruolo si intende l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute formato dall'Autorità di Gestione o dall'O.I., nella persona del responsabile del procedimento, in qualità di Ente creditore, ai fini della riscossione a mezzo del concessionario. Nei ruoli sono iscritti il capitale, le eventuali sanzioni e gli interessi che il debitore deve corrispondere.

L'art. 3 del Decreto Legge n. 203 del 30 settembre 2005, convertito con modificazioni nella Legge n. 248 del 2 dicembre 2005 e ss. mm. ed ii., ha attribuito le funzioni per l'attività di riscossione all'Agenzia delle Entrate che le esercita mediante la società Equitalia S.p.A. (concessionario), sulla quale svolge l'attività di coordinamento.

Lo schema di sintesi, di seguito esposto, evidenzia la fase coattiva posta in essere da Equitalia S.p.A. che agisce ai sensi del Titolo I, capo II e Titolo II del D.P.R., n. 602 del 29 settembre 1973.



Ai sensi del Decreto del Ministero delle Finanze del 3 settembre 1999 n. 321, regolamento recante norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, l'Autorità di

Gestione o l'O.I., nella persona del Responsabile del procedimento, provvede a redigere le minute dei ruoli che devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'ente creditore;
- b) il codice fiscale dei debitori;
- c) il cognome, il nome, il sesso, il luogo e la data di nascita, per le persone fisiche;
- d) la denominazione, la ragione sociale o la ditta e la sede, per i soggetti diversi dalle persone fisiche;
- e) per ogni articolo di ruolo (quota nazionale, quota comunitaria, interessi) indicare il codice o, in mancanza, la descrizione;
- f) l'anno o il periodo di riferimento del credito;
- g) gli importi a carico di ciascun debitore.
- h) il numero delle rate in cui il ruolo deve essere riscosso, l'importo totale di ciascuna di esse e la cadenza delle stesse;
- i) l'importo totale relativo a ogni pagina e all'intera minuta;
- j) l'indicazione sintetica degli elementi sulla base dei quali è stata effettuata l'iscrizione a ruolo; nel caso in cui l'iscrizione a ruolo consegua ad un atto precedentemente notificato, devono essere indicati gli estremi di tale atto e la relativa data di notifica.

Le minute redatte devono essere trasmesse ad Equitalia S.p.A. che provvede alla informatizzazione dei ruoli operando l'acquisizione, la codifica ed il controllo dei dati trasmessi, richiedendo al sistema informativo del Ministero delle Finanze la convalida, la fornitura o l'attribuzione del codice fiscale e del domicilio fiscale del debitore.

Effettuate tali attività, Equitalia S.p.A. restituisce in duplice esemplare i ruoli informatizzati, all'Autorità di Gestione o all'O.I., indicando il termine entro il quale l'Autorità, nella persona del responsabile del procedimento, resi esecutivi i ruoli con la sottoscrizione degli stessi, deve, per ciascun ruolo, consegnarne un esemplare ad Equitalia S.p.A.

Equitalia S.p.A. provvede a trasmettere i ruoli esecutivi agli Agenti della riscossione competenti per territorio con riferimento al luogo in cui ha sede il debitore.

L'Agente territoriale di cui Equitalia S.p.A. si avvale, provvede a notificare al debitore la cartella esattoriale di pagamento contenente i dati di cui al ruolo esecutivo, nonché l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà ad esecuzione forzata.

La cartella è notificata dagli ufficiali della riscossione o da altri soggetti abilitati dal concessionario nelle forme previste dalla legge ovvero, previa eventuale convenzione tra Comune e concessionario, dai messi comunali o dagli agenti della polizia municipale. La notifica può essere eseguita anche mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, la cartella è notificata in plico chiuso e la notifica si considera avvenuta nella data indicata nell'avviso di ricevimento sottoscritto dal destinatario o da persone di famiglia o da addetti alla casa, all'ufficio o all'azienda o dal portiere dello stabile dove è l'abitazione, l'ufficio o l'azienda. L'Agente deve conservare per cinque anni la matrice o la copia della cartella con la relazione dell'avvenuta notificazione o l'avviso del ricevimento ed ha l'obbligo di farne esibizione su richiesta del debitore o dell'Autorità di Gestione o dell'O.I. Per quanto non espressamente indicato, si applicano le disposizioni di cui all'art. 60 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

La riscossione delle somme iscritte a ruolo avviene mediante pagamento dei relativi importi presso gli sportelli del concessionario, le agenzie postali o le banche, sui conti correnti appositamente indicati dall'Autorità di Gestione o dell'O.I., nella persona del responsabile del procedimento, distinti in relazione alla quota nazionale, agli interessi e alla quota comunitaria. Per ogni pagamento delle somme iscritte a ruolo l'Agente deve rilasciare quietanza al debitore e deve farne annotazione nella scheda intestata al debitore stesso. L'Agente della riscossione, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di settantadue rate mensili. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;
- l'importo iscritto a ruolo ancora dovuto non può più essere rateizzato.

Decorsi sessanta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, l'Agente procede, per la riscossione delle somme non pagate, ad espropriazione forzata sulla base del ruolo, che costituisce titolo esecutivo. L'Agente può altresì promuovere azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme ordinarie del codice di procedura civile applicabili in rapporto al bene oggetto di esecuzione, e con esso compatibili in quanto non derogate dalle disposizioni del Titolo II – Capo II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 602 del 29 settembre 1973. Avviata la procedura esecutiva, il recupero avviene a seguito di adempimento spontaneo del debitore o con il ricavo dell'espropriazione e vendita forzata dei beni pignorati.

10.6 Registro dei debitori

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dall'AdG e dall'O.I. Regione Sardegna tramite l'Agenzia Argea Sardegna nel SIPA, a livello di singola pratica cofinanziata.

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

L'Agenzia Argea Sardegna provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

La tenuta del registro debitori rientra tra le competenze dell'AdC.

11. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

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

La conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari è attuata in ottemperanza dell'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013.

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

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella Pista di Controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul Programma Operativo FEAMP.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dettagliato al paragrafo successivo.

La documentazione detenuta dai beneficiari deve altresì essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale autorizzato dall'AdG, dall'AdC e dall'AdA.

L'AdG precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono almeno:

- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia, con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso metodo di pagamento tracciato, con relativa liberatoria e quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

L'AdG del PO FEAMP attua le verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dall'AdG su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della CE.

11.2 Termini di conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, 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 dalla data di richiesta del saldo finale.

Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il sistema informatico utilizzato (SIPA) è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'Audit.

11.3 Rintracciabilità della documentazione

L'Autorità di Gestione assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti le Piste di Controllo).

Il Sistema di Gestione e di Controllo supporta la conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità:

- inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico;
- appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

Come richiamato nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dall'Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit.

12. Scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit

Ciascuna delle tre autorità (AdG, AdC e AdA), è tenuta alla garanzia del principio della separazione delle funzioni previste dagli articoli 64 del Reg. (UE) 966/2012 e 72 e 123 del Reg. (UE) 1303/13. A tal riguardo, ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni. Il "Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura - SIPA", in ambito SIAN, è accessibile in tempo reale da parte dell'AdC e dell'AdA al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti.

L'Autorità di Gestione è tenuta ad assicurare l'accesso a tutti i dati necessari all'AdC e all'AdA per l'espletamento delle rispettive attività.

Inoltre, ai sensi dell'art. 123 comma 9, lo Stato Membro definisce per iscritto le norme che disciplinano le sue relazioni con le Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit, le relazioni tra dette Autorità e le relazioni tra queste ultime e la Commissione Europea.

12.1 Scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione

L'attività volta alla certificazione della spesa alla Commissione Europea, consiste nell'elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea, da parte dell'Autorità di Certificazione, delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di sostegno. A tal fine è necessario che i dati riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dall'Autorità di Gestione, qualora risulti beneficiaria, siano inseriti nel SIPA in modo che l'Autorità di Certificazione ne riceva le informazioni in tempo reale e che, nello stesso Sistema Informativo, l'Autorità di Gestione inserisca le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese.

Ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013, art. 126 lett. d, l'Autorità di Certificazione è incaricata di garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo.

L'Autorità di Gestione, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica all'Autorità di Certificazione le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi del Reg. (UE) 1974/2015 e dell'art. 122, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

L'Autorità di Certificazione accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit attraverso il SIPA in grado di gestire:

- dati di interesse comune relativi al programma operativo;
- dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza del programma operativo;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del programma operativo;
- dati contabili relativi alle singole operazioni;
- dati relativi all'esito dei controlli eseguiti dai soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo (controlli di 1° e di 2° livello, controlli dell'Autorità di Certificazione ecc.);
- dati relativi alle irregolarità rilevate e alle azioni correttive intraprese (recuperi e soppressioni).

Qualora l'Autorità di Certificazione, in seguito all'effettuazione di controlli da parte di altri soggetti (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, ecc.), venga a conoscenza di irregolarità, può procedere alla sospensione della certificazione di ulteriori avanzamenti di spesa sulle operazioni viziate da presunte irregolarità.

L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di inserire nuovamente l'operazione nella certificazione di spesa, qualora dovesse essere accertata l'assenza di irregolarità.

Nel caso sia necessario rettificare (per difetto) una somma già certificata, l'Autorità di Certificazione provvede, alla prima domanda di pagamento utile, a compensare detta somma con gli avanzamenti di spesa.

L'Autorità di Gestione trasmette a scadenze prestabilite all'Autorità di Certificazione, pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto ed una dichiarazione delle spese ammissibili riepilogativa per Priorità.

Per ogni dichiarazione di spesa, il RAdG trasmette al RAdC una dichiarazione attestante che:

- le verifiche effettuate dal RAdG garantiscono che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo FEAMP e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
- la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dall'AdG e dall'RAdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
- la dichiarazione di spesa è ragionevolmente corretta ovvero non vi sono errori significativi e materiali, tali da inficiarne la veridicità;
- le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
- le spese dichiarate tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione;
- le somme indicate nella dichiarazione si riferiscono a spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

Inoltre, il RAdG rilascia al RAdC una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare. A tal riguardo il RAdG redige e trasmette all'Autorità di Certificazione, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, una dichiarazione inerente i recuperi e/o le soppressioni effettuati nell'anno solare precedente e gli eventuali recuperi pendenti distinti per singolo progetto. Per i recuperi ancora in corso deve essere specificato l'anno solare di avvio della procedura di recupero.

Il RAdG, inoltre, comunica all'RAdC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito a:

- descrizione del sistema di controllo adottato dall'RAdG, le relative procedure operative in essere e le check-list in uso;

- descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dall'RAAdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;
- risultati dell'analisi dei rischi effettuata dall'RAAdG;
- descrizione del sistema informativo utilizzato e delle relative procedure operative con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, agli accessi, alla tracciabilità delle operazioni e alla conservazione ovvero recupero delle informazioni in esso contenuto.

L'RAAdC, inoltre, può acquisire i dati relativi alle istanze le cui spese sono state validate nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo, nel periodo prescelto, dal RAAdG ed effettua le opportune verifiche, ponendo in essere controlli sulla corrispondenza dei dati e sulla presenza delle informazioni necessarie per la certificazione.

Ogni anno il RAAdG rilascia all'RAAdC, dietro specifica richiesta, una previsione delle liquidazioni da effettuare ai beneficiari finali relativa all'anno in corso e a quello successivo.

In allegato alle presenti Disposizioni Procedurali, sono riportati gli schemi standard per le dichiarazioni sopra descritte indirizzate all'AdC.

12.2 Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit

Al fine di garantire la presenza di efficaci Sistemi di Gestione e di Controllo, l'Autorità di Audit, secondo quanto disposto all'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, risponde dell'espletamento e della correttezza delle seguenti operazioni:

- l'elaborazione di una relazione che accompagni la descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui all'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014;
- l'elaborazione della strategia di audit, da presentare nei otto mesi successivi alla decisione di adozione del programma, riguardante gli organismi preposti a tali attività, le metodologie, il metodo di campionamento e la pianificazione degli stessi audit;
- l'esecuzione degli audit di sistema (per verificare il funzionamento efficace dei sistemi di gestione e di controllo);
- l'esecuzione degli audit su un campione di operazioni adeguato, al fine di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e per verificare le spese ammissibili.

L'Autorità di Audit pertanto effettua verifiche generali dei Sistemi di Gestione e di Controllo, presso l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione.

L'AdG, inoltre informa costantemente l'AdA in seguito a qualsiasi criticità riscontrate nel sistema che possa avere un impatto sulla valutazione di affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Analogamente l'AdA fornisce periodicamente, specifiche comunicazioni formali in seguito allo svolgimento delle proprie funzioni, formalizzando l'esito delle verifiche di propria competenza sia in caso di criticità riscontrate che di esito positivo.

13. Informazione e Pubblicità

13.1 Quadro di riferimento normativo

L'Autorità di Gestione, in qualità di responsabile del Programma Operativo FEAMP, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PO arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

Ai sensi dell'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014 l'Autorità di Gestione provvede:

1. a comunicare annualmente entro il 31 marzo di ogni anno alla Commissione i dati cumulativi pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento sino alla fine del precedente anno civile, incluse le caratteristiche salienti del beneficiario e dell'intervento stesso;
2. a dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
3. a dare pubblicità al programma operativo informando i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura e, ove pertinente, gli Organismi Intermedi, ciascuno per le attività di propria competenza, provvederanno ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'articolo 119 del Reg. (UE) 508/2014. Le azioni saranno finalizzate a:

- dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
- dare pubblicità al Programma Operativo informando i beneficiari dei contributi dell'Unione Europea ed il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'attuazione del programma.

A tal fine saranno garantite:

- l'implementazione del sito web per fornire informazioni sul programma operativo italiano;
- l'informazione in merito alle possibilità di finanziamento nell'ambito del programma operativo;
- l'informazione adeguata in merito alle modalità di partecipazione alle procedure di selezione;
- la comunicazione presso i cittadini del ruolo e delle realizzazioni del Fondo FEAMP mediante azioni di comunicazione sui risultati del programma operativo;
- la pubblicazione di una sintesi delle Misure per assicurare il rispetto delle norme della PCP.

Al fine di garantire la trasparenza, sarà implementato un elenco di interventi, in formato elettronico, accessibile dal sito web unico, in cui figurerà, altresì, una sintesi del programma operativo. L'elenco degli interventi sarà aggiornato ogni 6 mesi e conterrà le informazioni richieste dall'Allegato V del Reg. (UE) 508/2014. Le caratteristiche tecniche delle Misure di informazione e pubblicità degli interventi, ivi compresi l'emblema ed i colori standard da utilizzare, rispetteranno quanto indicato dal Reg. di Esecuzione (UE) 763/2014.

L'Autorità di Gestione assicurerà la massima copertura mediatica per le Misure di informazione e pubblicità, anche sfruttando le potenzialità derivanti dai social media. Oltre al sito web, le principali azioni di comunicazione ed informazione riguarderanno:

- l'organizzazione di eventi informativi (come ad esempio un evento di lancio ed incontri che precedono la pubblicazione di avvisi, o la disseminazione dei risultati del Programma, etc.);
- la pubblicazione di opuscoli divulgativi, comunicati stampa, periodici;
- le campagne di comunicazione sui media per diffondere la conoscenza del Programma;
- la realizzazione, dopo almeno tre anni dall'attuazione, di una vetrina delle *best practices* nazionali accessibile dal sito web.

L'Autorità di Gestione, inoltre, garantisce che i beneficiari ed i potenziali beneficiari, siano adeguatamente informati sulle condizioni di ammissibilità delle spese a valere sul Fondo FEAMP, di concerto con gli Organismi Intermedi per le attività di relativa competenza. Le azioni di comunicazione ed informazione saranno finanziate attraverso le risorse destinate all'assistenza tecnica. L'AdG darà conto annualmente delle Misure attuate e dei risultati nelle Relazioni di Attuazione.

Le modalità di attuazione degli interventi, nonché i criteri utili ai fini della selezione delle operazioni da ammettere ai benefici previsti, sono contenuti nei provvedimenti attuativi, pubblicati sul sito web del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

I provvedimenti attuativi, contenenti le indicazioni procedurali, i requisiti, i criteri ed i referenti amministrativi nazionali, regionali e locali che possono fornire informazioni sul P.O., le priorità tendenti all'individuazione dei beneficiari e dei progetti da ammettere a contributo, sono portati a conoscenza dei soggetti interessati anche attraverso l'organizzazione di incontri, convegni e/o conferenze o tramite l'utilizzo degli organi di stampa nazionali e dei periodici delle organizzazioni professionali e sindacali di settore.

I provvedimenti attuativi, le informazioni di interesse pubblico e le relazioni inerenti lo stato di avanzamento del programma sono altresì pubblicizzati sul sito internet ufficiale dell'AdG, in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali disciplinate dal D. Lgs. n. 196 del 30 marzo 2003.

La diffusione dell'informazione e la pubblicità sono garantite mediante l'adozione di pubblicazioni nonché l'organizzazione di convegni e tavole rotonde in stretta collaborazione con le Capitanerie di Porto, le associazioni di categoria, i sindacati, i centri servizi e gli uffici periferici nell'ambito della più ampia attività di concertazione e di partenariato.

Tale processo garantisce l'informazione, a largo spettro, riguardo alle possibilità offerte dal programma e alle norme e alle modalità di accesso al finanziamento, per tutti i potenziali beneficiari finali, le organizzazioni interessate dal settore della pesca, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi attivi nella promozione della parità di genere, le organizzazioni non governative interessate, incluse le organizzazioni ambientali.

Ai sensi dell'allegato XII al Reg. (UE) 1303/2013, lo Stato Membro, l'Autorità di Gestione e i beneficiari si assicurano che le Misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste Misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

Lo Stato Membro o l'Autorità di Gestione è responsabile di almeno le seguenti Misure di informazione e comunicazione:

- a) l'organizzazione di un'attività informativa principale che pubblicizzi l'avvio del Programma Operativo o dei Programmi Operativi, anche prima dell'approvazione delle pertinenti strategie di comunicazione;
- b) l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del Programma Operativo o dei Programmi Operativi, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
- c) esporre l'emblema dell'Unione Europea presso la sede di ogni Autorità di Gestione;
- d) la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;
- e) fornire esempi di operazioni, suddivisi per Programma Operativo, sul sito web unico o sul sito web del Programma Operativo, accessibile mediante il portale web unico. Gli esempi sono in una lingua ufficiale dell'Unione Europea di ampia diffusione diversa dalla lingua o dalle lingue ufficiali dello Stato Membro interessato;
- f) fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del Programma Operativo, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web unico o sul sito web del Programma Operativo, accessibile mediante il portale web unico.

L'Autorità di Gestione può coinvolgere, in azioni di informazione e comunicazione, conformemente al diritto e prassi nazionali, i seguenti organismi:

- le autorità cittadine e le altre autorità pubbliche competenti;
- le parti economiche e sociali;
- i pertinenti organismi che rappresentano la società civile, compresi i partner ambientali, le organizzazioni non governative e gli organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione.

Quanto sopra ricade in capo agli oneri dello Stato Membro/Autorità di Gestione ai sensi dell'Art. 119 del Reg. (UE) 508/2014.

13.2 Responsabilità dei beneficiari

Come previsto dal punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando i seguenti elementi:

- a) 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 (fondi strutturali e di investimento europei).

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi nelle seguenti modalità:

- a) fornendo, sul proprio sito web, 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 nel successivo paragrafo, 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.

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 euro;
- 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.

14. Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio

Al fine di assicurare la corretta attuazione del P.O. FEAMP, l'AdG effettua delle verifiche sull'operato degli Organismi Intermedi, intendendosi per questi ultimi quelli formalmente delegati dall'AdG ai sensi dell'art.123, par. 7 del Reg. (UE) 1303/2013, e firmatari di apposite convenzioni, aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa.

Il Manuale di Procedura Monitoraggio degli Organismi Intermedi è stato redatto per permettere all'Autorità di Gestione del PO FEAMP di effettuare il monitoraggio delle funzioni delegate dalla stessa agli OO.II.

La suddetta attività, oltre ad essere un obbligo regolamentare, rappresenta un efficace strumento di *governance* che consente di rilevare periodicamente i progressi compiuti e/o le eventuali criticità per le quali proporre specifiche azioni di indirizzo.

Il Manuale contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di monitoraggio e verifica delle funzioni affidate agli OO.II. e di presidio della delega conferita.

La regolarità dell'attività svolta dall'O.I. viene da questo dichiarata mediante Attestazione Annuale secondo il formato allegato al Manuale della Procedura di Monitoraggio degli OO.II.

15. Monitoraggio delle funzioni svolte dalle Agenzie regionali Argea, Laore e Agris in qualità di strutture operative dell'organismo intermedio dell'Autorità di Gestione delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio

Il monitoraggio delle funzioni svolte dalle Agenzie regionali Argea, Laore e Agris in qualità di strutture operative dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione è finalizzato alla verifica da parte del RAdG del corretto svolgimento di tutte le attività da esse svolte ai sensi del presente documento ed ha anche il fine di comprendere eventuali necessità di indirizzo nonché di valutare periodicamente i progressi compiuti nell'iter di attuazione (con particolare riferimento all'avanzamento finanziario del livello di spesa) e di risolvere le eventuali criticità riscontrate.

Il RAdG fornisce, ogni qual volta si renda necessario, supporto all'attività svolta dalle agenzie regionali anche attraverso apposite note esplicative e documenti di indirizzo ed effettua le attività di monitoraggio di seguito descritte.

15.1 MONITORAGGIO FINANZIARIO DEL LIVELLO DI SPESA

Esso è finalizzato principalmente a garantire un buon avanzamento del programma e a rilevare le eventuali difficoltà e criticità di attuazione.

Tale monitoraggio, propedeutico anche all'invio dei dati di attuazione finanziaria per la verifica dell'avanzamento della spesa all'Autorità di gestione, consiste nei seguenti punti:

1. richiesta al Responsabile di Misura dell'Agenzia Argea dei dati di attuazione finanziaria e di ulteriori dati di dettaglio per misura e per bando, in particolare dei seguenti:
 - a) Dati relativi al bando
 - n° domande presentate e totale importo richiesto
 - n° domande ricevibili e totale importo richiesto
 - n° progetti ammessi e totale importo richiesto
 - n° domande rigettate e totale importo rigettato
 - principali cause di rigetto
 - n° progetti archiviati (o rinunce) dopo l'istruttoria
 - n° progetti approvati e totale importo impegnato
 - n° progetti liquidati (SAL)
 - n° progetti conclusi
 - n° proroghe concesse
 - n° progetti con anticipazioni concesse
 - n° progetti con stati di avanzamento
 - n° progetti liquidati
 - data previsione conclusione interventi
 - criticità bando

- b) Ripartizione di dettaglio per gli impegni e i pagamenti come di seguito specificato:
 - importo totale ammesso (pubblico + privato)
 - importo totale contributo ammesso (quota UE, FdR, quota regionale)
 - importo totale liquidato (pubblico + privato)
 - importo totale contributo liquidato (quota UE, FdR, quota regionale)
 - importo totale pubblico progetti conclusi
 - c) Dati relativi ai recuperi:
 - n° recuperi avviati e relativo importo
 - n° recuperi ancora pendenti e relativo importo
 - d) Dati relativi all'importo totale certificato:
 - Importo totale spesa pubblica (Quota UE, Quota nazionale, FdR, Quota Regionale)
 - e) Dati relativi alle previsioni di spesa:
 - importo delle previsioni di spesa (Quota UE, Quota nazionale, FdR, Quota Regionale) con cadenza trimestrale
2. richiesta ai Responsabili di Misura delle Agenzie Argea, Laore e Agris dei dati relativi alle misure attuate a titolarità (attività di assistenza tecnica, eventuali misure assegnate);
 3. periodici incontri per discutere e analizzare l'avanzamento finanziario del programma e affrontare le eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del programma.

15.2 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ E DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Tale monitoraggio è finalizzato a verificare il rispetto degli standard qualitativi richiesti attraverso il corretto utilizzo del sistema di gestione e di controllo (SIPA).

Consiste nelle seguenti attività:

- 1) verifica del corretto utilizzo del SIPA da parte delle Agenzie e verifica dell'inserimento di tutti i documenti necessari per la validazione e per la predisposizione della Dichiarazione di Spesa da parte del RAdG, sulla base di apposite disposizioni che saranno stabilite dallo stesso RAdG. Al termine della verifica sarà redatto un apposito verbale e relativa check-list.
- 2) periodica verifica a campione su singoli interventi, in base a disposizioni che saranno stabilite dall'RAdG, al fine di accertare la conformità dell'iter istruttorio seguito dalle Agenzie rispetto al presente documento, al contenuto delle piste di controllo e agli eventuali bandi di attuazione. Per la selezione del campione verranno esaminati i progetti con importo più elevato tra quelli contenuti nella previsione di spesa e oggetto della successiva dichiarazione di spesa. Al termine della verifica sarà redatto un apposito verbale e relativa check-list.

Le attività di monitoraggio vengono svolte anche attraverso corrispondenza, scambio documentale (anche via mail) e sopralluoghi presso le stesse Agenzie.

Gli esiti del monitoraggio vengono comunicati dall'RAdG al Responsabile di misura e qualora si renda necessario, ovvero nel caso in cui vengano riscontrate difformità significative rispetto all'iter procedurale previsto, vengono attivate le opportune azioni correttive attraverso una comunicazione formale dell'RAdG al Responsabile di misura con la richiesta di revisione dell'iter procedurale; successivamente vengono predisposte le attività di verifica per valutare l'efficacia delle azioni correttive adottate.

Tutta la documentazione relativa all'attività di monitoraggio viene conservata agli atti dall'RAAdG e tenuta a disposizione dell'autorità preposte ai successivi controlli.

16. Non conformità e azioni correttive

L'RAAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

Requisito: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita²² o cogente.

Azione Correttiva: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.

Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause

Nota 2: un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.

Nota 3: correzione ed azione correttiva hanno significati diversi

Correzione: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Nota 1: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo;

La rilevazione delle "Non Conformità" può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La "Non Conformità" è documentata e notificata all'RAAdG il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

L'RAAdG si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

²²“Generalmente implicita” significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

L'RAAdG valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dall'RAAdG a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

16. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PO FEAMP 2014/2020, alle Disposizioni Attuative – Parte A Generali, alle Disposizioni Attuative - Parte B specifiche, alle Linee Guida per le Spese Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

17. Entrata in vigore

Le presenti Disposizioni entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro emanazione mediante apposita Determinazione del Direttore del Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale.

18. Allegati

Documenti controlli operazioni a regia:

- check list Controllo di ricevibilità;
- check list Controllo di Ammissibilità;
- check list Selezione;
- check list controllo I livello;
- check list Richiesta di Anticipazione;
- check list Fase di Revisione;
- check list Controllo in loco;
- check list Richiesta SAL/saldo;
- check list controlli ex post
- verbale istruttorio.

Documenti controlli operazioni a titolarità

- check list Controllo appalti a procedura aperta;
- check list Controllo appalti a procedura negoziata;
- check list Controllo appalti a procedura ristretta;
- check list Controllo appalti procedura in economia;
- verbale istruttorio.

Documenti controlli struttura operativa.

- check list verifica conformità iter istruttorio;
- check list verifica documentazione sul sistema informativo;
- verbale verifica conformità iter istruttorio;
- verbale verifica documentazione sul sistema informativo.

Appendice

Di seguito si riportano schemi di modulistica da utilizzare nell'ambito del procedimento istruttorio e amministrativo per l'attuazione del PO-FEAMP 2014/2020:

SISTEMA ITALIANO DELLA PESCA E DELL'ACQUACOLTURA – SIPA

Generalità

Durante la precedente Programmazione FEP 2007-2013 è stato avviato in ambito SIAN il progetto per il "Sistema italiano della Pesca e dell'acquacoltura - SIPA". Tale sistema viene mantenuto operativo dall'AdG per l'attuale programmazione tenendo conto delle esigenze e necessità di colloquio con il sistema comunitario (SFC 2014) e nazionale (Monitweb).

Si tratta, ai sensi dell'Art. 125 Par.2 del Reg. (UE) 1303/2013, di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione cofinanziata dal FEAMP, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, eventualmente, i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Il SIPA memorizza altresì i dati relativi agli indicatori, ove richiesto dagli Allegati I e II del citato Regolamento.

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

Nella struttura del SIPA è prevista la funzione di validazione dei dati inseriti, avvalendosi di tutte le banche dati che compongono il sistema stesso, assicurando in questo modo la disponibilità di dati certificati, ivi compresi quelli relativi all'archivio dati della flotta italiana.

L'accesso al sistema è garantito a tutte le Autorità e per ciascun Organismo Intermedio.

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

- alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l'istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEAMP e delle Misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto dell'insieme degli attori coinvolti nei processi;
- all'impianto e all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti nonché il rispetto delle norme nazionali e comunitarie;
- alla realizzazione di un'infrastruttura tecnologica (hardware, software di base, connettività TLC, etc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del sistema;
- allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la Commissione Europea, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza e della trasparenza dell'intero sistema;
- alla formazione e assistenza degli attori coinvolti.

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

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

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

Con riferimento a quanto richiesto dall'art. 126 lett. d) e dall'art. 137 lett. b) del Reg. (UE) 1303/2013, il SIPA conserva e registra i dati necessari ad una efficace gestione finanziaria di ciascuna operazione, compresi quelli necessari a predisporre le domande di pagamento, i conti e le relazioni sullo stato di attuazione.

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

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

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

Strumenti specifici per la gestione del FEAMP

Nell'ambito del SIPA sono implementate le componenti applicative per la "Gestione degli adempimenti Amministrativi", delle pratiche di finanziamento FEAMP e del settore della pesca.

Le principali componenti di servizio fanno riferimento:

- all'erogazione dei finanziamenti: in tale ambito vengono assicurati gli strumenti per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti per il pagamento ai beneficiari a supporto dell'operatività delle diverse amministrazioni coinvolte;
- al sistema di comunicazione dei dati verso la UE ed altri Stati Membri;
- ai servizi a supporto dell'operatività delle Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit.

Le Funzionalità di gestione e di controllo relative ai finanziamenti comunitari sono le seguenti:

- Gestione dei bandi;
- Gestione dei finanziamenti;
- Gestione dei controlli di I livello;
- Gestione dei controlli.

Infrastruttura Tecnologica del Sistema

Il Sistema risulta predisposto nel quadro delle iniziative finalizzate a garantire l'applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 e del Reg. (UE) 508/2014. Tali funzionalità sono in stato di aggiornamento sulla base delle specifiche contenute nei suddetti Regolamenti.

Il sistema è stato progettato e realizzato nell'ottica di poter disporre di una infrastruttura estremamente flessibile, pronta all'inserimento di nuove componenti di servizio che possano facilmente condividere componenti preesistenti, nonché avvalersi di un maturo e consolidato complesso di servizi di gestione pur garantendone al contempo la pressoché totale autonomia funzionale.

Alcuni elementi che caratterizzano l'infrastruttura tecnologica del SIPA sono:

- connettività LAN con tecnologia adeguata a garantire il colloquio fra i sistemi ad elevate prestazioni;
- sistema centralizzato ed automatizzato di backup;
- segmentazione della rete in domini, funzionale soprattutto ad una applicazione mirata e puntuale delle politiche di sicurezza;
- alta affidabilità di tutte le componenti costituenti la filiera del servizio incluse le componenti di infrastruttura quali Firewall, load balancer, rete locale;
- sistema di controllo capillare sullo stato dei sistemi, delle applicazioni e della rete sPECIALizzato anche sulla prevenzione dei malfunzionamenti;
- infrastruttura per la sicurezza logica dedicata anche alla individuazione e risoluzione preventiva delle vulnerabilità;
- infrastruttura per la sicurezza fisica dei locali del CED;
- policy e strutture per la gestione della sicurezza.

L'architettura dell'infrastruttura tecnologica è strutturata nelle seguenti componenti tecniche:

- Il Network Center: raccoglie tutte le linee di trasmissione dati per la interconnessione degli utenti, per il collegamento della infrastruttura del SIPA alle Pubbliche Amministrazioni, ad altri Enti ed a Internet.
- Il Data Center: è la componente in cui sono presenti i sistemi centrali di elaborazione e archiviazione delle informazioni.
- Il Control Center: è la componente tecnologica centralizzata del Sistema di Controllo, in cui si concentrano gli strumenti ed i servizi per le attività di controllo e di gestione dell'intero sistema informatico. Tale componente garantisce, alla struttura organizzativa addetta al governo ed al controllo del sistema informatico, non solo la possibilità di analizzare e correggere le situazioni anomale ma anche la possibilità di segnalare e rimuovere preventivamente le cause delle potenziali criticità.

A tutte le componenti tecniche si applicano i principi che regolano e garantiscono l'aderenza del sistema ai requisiti di sicurezza e più in particolare alle politiche definite per il SIPA.

La sicurezza dei dati, e del loro trattamento e dei sistemi informatici che li ospitano, viene gestita attraverso l'adozione di un insieme di misure di sicurezza, logiche, fisiche ed organizzative, il cui utilizzo combinato consente di raggiungere un livello di sicurezza adeguato a contrastare tutte le possibili minacce

individuato nel processo di analisi dei rischi, soddisfacente gli stringenti requisiti richiesti dalla Amministrazione e conforme ai requisiti minimi richiesti dal Decreto Legislativo 196/2003.

Inoltre, è definito il Piano della Sicurezza quale strumento necessario per coordinare ed integrare in un quadro unico ed organico tutte le attività inerenti la gestione del sistema di sicurezza. Il piano della Sicurezza, relativamente ai controlli implementati, distingue fra sicurezza logica e sicurezza fisica e specializza su tali aree le contromisure adottate e gli strumenti utilizzati.

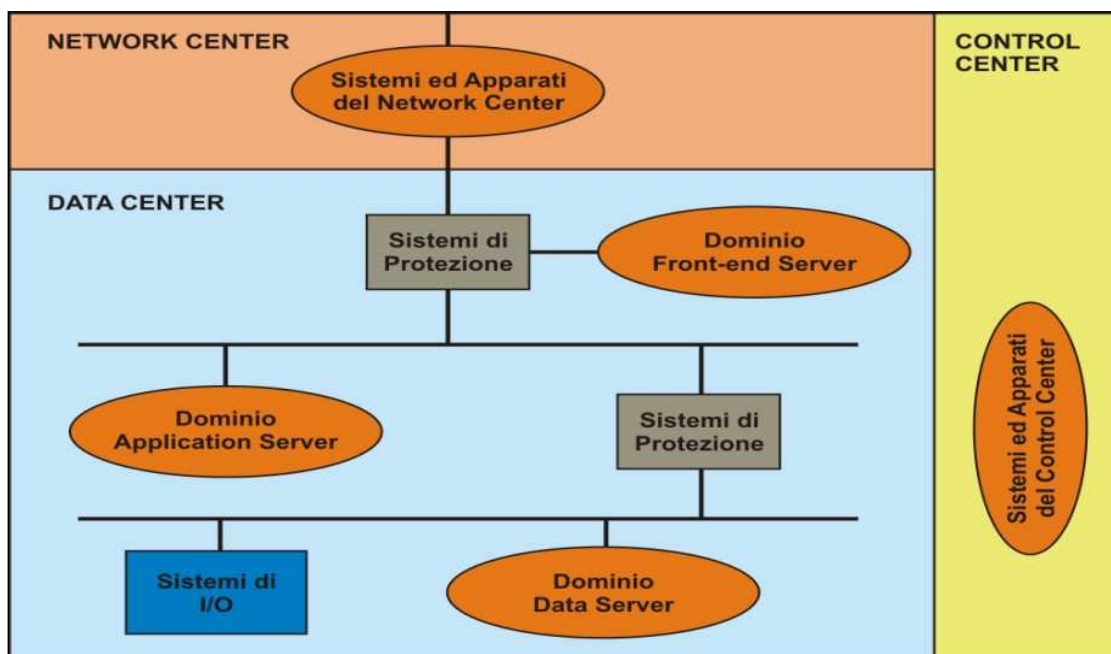
In particolare, per quanto riguarda la sicurezza logica, le funzioni implementate sono:

- Controllo accessi: consiste nell'identificazione, autenticazione ed autorizzazione utente, presiede all'accesso ai beni del sistema informativo sottoposti a regime di protezione e garantisce che tale accesso avvenga secondo regole prestabilite.
- Controlli crittografici: vengono implementati per proteggere il sistema informativo garantendo la riservatezza, l'autenticità e l'integrità delle informazioni. Le tecniche di crittografia vengono implementate per proteggere le informazioni considerate a rischio e per le quali altri tipi di controlli non risolvono il problema in modo adeguato.
- Controlli sulla Disponibilità dei sistemi: assicurano che gli utenti, quando lo richiedano e se autorizzati, abbiano sempre accesso alle informazioni e ai sistemi che le contengono.
- Servizi di anti-intrusione: tracciano e rilevano i tentativi di accesso al sistema non desiderati, impedendone l'effettuazione.

Per sicurezza fisica, invece si intende l'insieme di quelle misure di protezione delle apparecchiature, del personale e degli impianti presenti nel sistema informatico, volte a ridurre al minimo o se possibile ad eliminare l'esposizione a minacce di danneggiamento.

Il Piano della Sicurezza Fisica individua quali aree critiche alle quali applicare le misure di protezione i locali che ospitano il SIPA ed i locali in cui sono custoditi i supporti magnetici di memorizzazione finalizzati al Disaster Recovery.

Nella figura seguente sono rappresentate le componenti tecniche dell'infrastruttura tecnologica.



Modalità di accesso al sistema

La pagina iniziale per accedere al SIPA va considerata sia come pagina in cui attivare la funzione di identificazione utente, necessaria all'accesso alle specifiche funzioni (Area riservata), sia come accesso ai Siti Istituzionali.

L'accesso all'area riservata avviene tramite inserimento di username e password.

Il SIPA deve essere in grado di gestire un'utenza sia sotto il profilo numerico che a livello organizzativo. Inoltre la riservatezza e la certificazione delle informazioni deve essere garantita ad ogni livello, attraverso il controllo e la tracciatura degli accessi al sistema in modo tale da poter risalire in ogni momento all'autore delle modifiche delle informazioni.

Risulta quindi necessaria l'implementazione di un sistema di gestione delle utenze che abiliti all'utilizzo del sistema solo utenti "conosciuti"

Nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, in materia di fruibilità dell'informazione, il sistema ha l'obbligo di garantire l'erogazione dei servizi nel rispetto di specifiche norme comunitarie e leggi nazionali aventi come obiettivo la sicurezza ed il controllo degli accessi.

Il Servizio Gestione Utenze (SGU) del SIAN è il servizio messo a disposizione nell'ambito della infrastruttura finalizzato alla gestione degli utenti e delle relative abilitazioni all'utilizzo dei servizi informatici. Tale servizio ha quindi il compito di effettuare l'insieme delle attività preliminari che conducono al riconoscimento e all'abilitazione "formale" di un soggetto (ente/organismo abilitato oppure persona fisica) che deve divenire utente del SIPA.

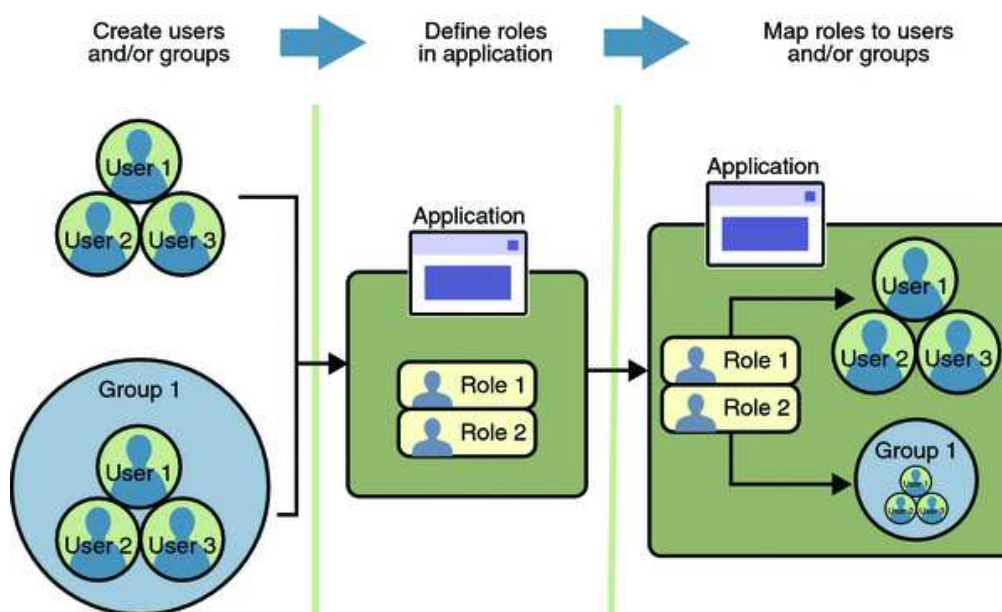
Ha inoltre il compito di gestire il colloquio con l'utente relativamente alle problematiche connesse all'abilitazione dell'utilizzo dei servizi SIPA, di effettuare tutte le verifiche relative alla "legittimità" delle richieste nonché di gestire in modo sicuro le informazioni riservate.

Considerata la natura polifunzionale dei servizi e delle informazioni messe a disposizione dal SIPA, il SGU previene gli accessi non autorizzati (servizi di autenticazione) e consente agli utenti di accedere solo alle applicazioni ed alle informazioni per le quali essi sono abilitati (servizi di autorizzazione).

Ogni servizio offerto viene quindi classificato secondo il grado di riservatezza e sicurezza necessari per la sua fruizione.

I meccanismi di autenticazione resi disponibili sono le credenziali richieste all'utente al momento dell'accesso ai servizi riservati e gli strumenti (smart card) di accesso al sistema che contengono le generalità dell'utente e tutti gli attributi ad esso associati.

Le attribuzioni di privilegi sulle funzioni applicative nell'architettura adottata sono gestite attraverso il meccanismo dei ruoli, così come specificato nella seguente figura:



Nel momento in cui gli viene attribuita l'appartenenza ad uno specifico ruolo, l'utente eredita automaticamente i privilegi assegnati al ruolo stesso.

Profili Utenza

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

Il sistema informatico ha una struttura che prevede, nel rispetto dei requisiti di sicurezza ed accessibilità:

- utenze specifiche per le diverse Unità dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi (Inseritore, Responsabile del procedimento, Revisore, Responsabile dell'AdG, Utente di sola consultazione);

- utenze specifiche per l'AdC del programma e gli eventuali OO.II. per la visualizzazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari a supportare la presentazione delle domande di pagamento periodiche, nonché la presentazione dei conti annuali;
- utenze specifiche per l'AdA per la visualizzazione e l'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività ordinarie di audit e le attività connesse alla predisposizione della documentazione.

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

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

1. Utente Operativo per l'inserimento delle pratiche per Misura;
2. Utente Responsabile di Misura per l'inserimento e la convalida dei dati delle pratiche per Misura;
3. Utente Referente Autorità di Gestione;
4. Utente Revisore
5. Responsabile utenze.

Ruoli e funzioni Utenti	
Utente 1 (U1) Inseritore Pratiche	Inserisce e gestisce la pratica per Misura: si tratta di un utente abilitato ad inserire la pratica FEAMP – solo per le misure assegnate – con il conseguente sviluppo temporale (DM Impegno, variazioni di impegno, anticipo, DM liquidazione, Saldo finale, recupero capitali, recupero interessi, ecc.)
Utente 2 (U2) Funzionario che verifica le pratiche e le fasi inserite dall'U1	Si tratta del Responsabile di Misura che può visualizzare le pratiche inserite dall'U1 (l'U2 ha la possibilità di modificare i dati inseriti) ed ha in procedura un settore di sua competenza dove valida le fasi economiche (DM Impegno, variazioni di impegno, anticipo, DM liquidazione, Saldo finale, recupero capitali, recupero interessi). Il Responsabile di Misura U2 valida con un flag le fasi, che una volta validate non possono più essere modificate dall' U1 (inseritore pratiche) Le fasi validate dal Responsabile di Misura appaiono con un "flag azzurro" nella maschera della lista fasi dell'U1
Utente 3 (U3) Referente dell'Autorità di Gestione - RAdG	Le pratiche con le relative fasi validate dai Responsabili di Misura sono a loro volta validate dall'U3 (AdG), che appone un flag di convalida. Le fasi validate dall'AdG appaiono con un "flag viola" nella maschera della lista fasi dell'U1 e dell'U2
Utente Revisore	Inserisce la fase di Revisione relativamente alle fasi economiche di pagamento
Responsabile Utenze	Responsabile per la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti. Opera tramite il sistema di gestione delle utenze e provvede alle assegnazione dei ruoli e funzioni

A livello di Autorità di Gestione sono distinte le seguenti figure:

1. le utenze 1 e 2 e 3 e l'utenza Revisore con le stesse proprietà di quelle già descritte saranno attivate anche a livello di ciascun OI;
2. l'Utente 3 è il "Responsabile dell'Autorità di Gestione", può vedere tutte le fasi inserite, e convalida tutte le fasi delle pratiche validate dai Responsabili di Misura.

Le specifiche di ogni profilo utente saranno dettagliate nella sezione dedicata.

Scambio dei dati informatizzati tra la Commissione e lo Stato Membro

Nell'ambito del sistema di supporto alla gestione del FEAMP è prevista l'operatività di una specifica componente applicativa in grado di assicurare la registrazione e la conservazione dei dati relativi all'attuazione del Programma Operativo necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione.

Al fine di consentire, nel corso del periodo di Programmazione 2014/2020, una gestione informatica integrata dei vari fondi cofinanziati dall'UE, l'IGRUE (ente di congiunzione e coordinamento informatico tra la Commissione UE) e le varie amministrazioni italiane responsabili dei fondi cofinanziati hanno dato vita ad una piattaforma informatica di gestione e trasmissione di dati strutturati e non strutturati, che dialoga via web direttamente con il Sistema SFC della Commissione UE.