



UNIONE EUROPEA



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca

*Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca*



ministero delle politiche  
agricole alimentari e forestali

## Misura 1.29

### Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale

*Art. 29 Reg. (UE) n. 508/2014*

## AVVISO PUBBLICO

**Annualità 2020**

### **PRIORITA' n. 1**

*Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze.*



**FEAMP**

PO 2014-2020

Fondo europeo per gli  
affari marittimi e la pesca

## SOMMARIO

1. Riferimenti normativi
2. Finalità della Misura e dell'Avviso
3. Operazioni e interventi ammissibili
4. Area territoriale di attuazione
5. Soggetti ammissibili a presentare progetti e requisiti per l'ammissibilità
6. Destinatari delle operazioni
7. Ammissibilità delle spese
  - 7.1. Periodo di ammissibilità delle spese
  - 7.2. Congruità della spesa
  - 7.3. Spese ammissibili
  - 7.4. Dettaglio di alcune categorie di spese ammissibili
  - 7.5. Spese non ammissibili
8. Modalità e termini per la presentazione della domanda
9. Documentazione per la candidatura
10. Dotazione finanziaria
11. Intensità dell'aiuto
12. Valutazione istruttoria
13. Criteri di selezione
14. Approvazione della graduatoria e concessione del contributo
15. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe
  - 15.1. Beneficiari ammessi a contributo
  - 15.2. Beneficiari ammessi a contributo e finanziati a seguito di risorse rese disponibili
  - 15.3. Comunicazione inizio attività
  - 15.4. Gestione degli interventi
  - 15.5. Proroghe
16. Modalità di pagamento delle spese ammesse
17. Varianti e adattamenti tecnici
  - 17.1. Varianti
  - 17.2. Adattamenti tecnici
18. Termini e modalità di rendicontazione
  - 18.1. Termini per la presentazione della rendicontazione
  - 18.2. Modalità per la rendicontazione
19. Modalità di erogazione del contributo e controlli
20. Vincoli di alienabilità e destinazione d'uso

21. Cumulabilità degli aiuti pubblici
  22. Obblighi del beneficiario
  23. Controlli
  24. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate
  25. Diritti del beneficiario
  26. Informativa ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) n. 508/2014 e comunicazioni ai sensi del DLGS n. 33/2013
  27. Disposizioni finali
- All. A Domanda di contributo*
- All. B Relazione tecnica*
- All. C Cronoprogramma*
- All. D Quadro economico*
- All. E Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000*
- All. F Dichiarazione sulla capacità finanziaria*
- All. G Dati statistici*
- All. H Modalità di attuazione degli interventi*

## **1. Riferimenti normativi**

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo alle Disposizioni comuni sui fondi SIE e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 1380/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013 relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, recante modifica ai regolamenti (CE) n. 1184/2006 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga il regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Comunicazione della Commissione (2015/C 217/01) - Orientamenti per l'esame degli aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento europei, Fondi SIE, adottato dalla Commissione europea in data 29/10/2014;
- Programma Operativo FEAMP Italia 2014/2020 (PO FEAMP), CCI-N.2014IT14MFOP001, nella formulazione approvata, da ultimo, dalla Commissione con Decisione di Esecuzione n. C (2020) 128 del 13 gennaio 2019;
- Delibera CIPE 10 del 28 gennaio 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento;
- Decreto Ministeriale n. 1034 del 19 gennaio 2016 relativo alla ripartizione delle risorse finanziarie del FEAMP;
- Atto repertorio della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 16732/CRFS/10 del 3 marzo 2016 relativo alla ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale;
- Accordo Multiregionale approvato nella seduta della Conferenza Stato–Regioni del 9 giugno 2016 per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal FEAMP;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 833 del 6 giugno 2016 di presa d'atto del PO FEAMP e delle disposizioni attuative e di designazione del referente dell'Organismo Intermedio (OI);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 402 del 19 marzo 2018 “Approvazione manuale delle Procedure e dei controlli della Regione Emilia-Romagna in qualità di organismo intermedio per le misure delegate in attuazione del Programma operativo del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) 2014/2020, successivamente aggiornato con deliberazione n. 2326 del 22 novembre 2019;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1298 del 14 settembre 2015 “Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro – programmazione SIE 2014/2020”;
- Convenzione tra Autorità di Gestione e OI Regione Emilia-Romagna sottoscritta il 18 novembre 2016;
- Disposizioni Attuative, approvate dal Comitato di Sorveglianza e/o dall'Autorità di Gestione.

- Legge 21 dicembre 1978 n. 845 “Legge-quadro in materia di formazione professionale”;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166/2001 del 25 maggio 2001 “Accreditamento delle sedi formative e orientative”;
- Legge Regionale n. 12 del 30 giugno 2003, “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 177 del 22 gennaio 2003 “Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l’accreditamento degli organismi di formazione professionale”;
- Legge Regionale n. 17 del 1° agosto 2005, “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del Lavoro”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1298 del 25 giugno 2015 “Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro-programmazione SIE 2014/2020”;
- Determinazione dirigenziale n. 18550 del 14 ottobre 2019 “Aggiornamento elenco degli organismi accreditati di cui alla deliberazione n. 1217 del 22 luglio 2019 e dell’elenco degli organismi accreditati per l’obbligo d’istruzione ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 2046/2010 e per l’ambito dello spettacolo”.

## **2. Finalità della Misura e dell’Avviso**

In linea con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 508/2014, la Misura 1.29 intende promuovere il capitale umano, favorendo la formazione professionale, l’apprendimento permanente, la divulgazione delle conoscenze e la creazione di reti per contribuire a migliorare la competitività e il rendimento economico della pesca e delle attività marittime e a determinare un miglioramento della capacità progettuale e gestionale degli operatori della pesca.

La Legge-Quadro n. 845/1978, il Decreto Ministeriale n. 166/2001, la Legge Regionale n. 12/2003 e le Deliberazioni di Giunta regionale nn.177/2003, 1298/2015 stabiliscono, tra l’altro, che le iniziative di formazione professionale costituiscono un servizio di interesse pubblico svolto dagli organismi accreditati. L’accreditamento è un atto con cui la Regione riconosce ad un organismo i requisiti qualitativi essenziali ed indispensabili per proporre e realizzare interventi di formazione finanziati con risorse pubbliche.

Pertanto, gli organismi di formazione professionale accreditati sono i soggetti idonei alla realizzazione di progetti formativi complessi in quanto garantiscono il più ampio coinvolgimento degli stakeholders locali, con azioni che vanno a sostegno della collettività in generale.

## **3. Operazioni e interventi ammissibili**

Possono essere candidati a contributo progetti volti a sostenere azioni di sistema per accompagnare le imprese ittiche con sede operativa in Emilia-Romagna attraverso operazioni finalizzate al consolidamento e/o miglioramento delle competenze per lo sviluppo e l’innovazione del settore con particolare riferimento alle tematiche relative a:

1. igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
2. conservazione delle risorse biologiche marine e protezione della biodiversità e degli ecosistemi marini;
3. efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici connessa all’attività della pesca;
4. valore aggiunto, la qualità dei prodotti e l’utilizzo delle catture indesiderate;

5. gestione dell'impresa ittica;
6. promozione e commercializzazione dei prodotti ittici;
7. trasformazione dei prodotti della pesca.

**Gli interventi non dovranno in alcun modo rispondere ad adeguamento ad obblighi di legge.**

La realizzazione degli interventi non deve dar luogo comunque ad un aumento della capacità di pesca.

Le operazioni devono prevedere interventi relativi alle seguenti tipologie:

- a) **percorsi di formazione continua:** i corsi, strutturati in moduli didattici, devono avere una durata minima di 20 ore e non possono essere previste modalità didattiche quali e-learning e project work. Il numero minimo dei partecipanti è pari a 5. Il numero massimo dei partecipanti è pari a 30.

Sono ammesse visite guidate nella misura massima del 30% del monte ore totale di ciascun corso.

È ammessa inoltre la formazione pratica in contesto aziendale anche realizzata in piccoli gruppi nella misura massima del 40% del monte ore totale di ciascun corso; tale attività non potrà essere svolta da un singolo o da un gruppo di lavoratori di un'impresa, nell'impresa di appartenenza;

- b) **seminari tematici formativi:** i seminari di una giornata, rivolti ad un numero minimo di 5 partecipanti, devono avere una durata tra le 4 e le 8 ore. Possono essere progettati anche cicli di seminari costituiti da più di una giornata, purchè gli argomenti trattati siano diversi; ogni incontro costituisce un'unità distinta con proprio monte ore;
- c) **collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche** tra le parti interessate. Gli scambi non possono avere una durata superiore ai 15 giorni;
- d) **eventi di diffusione anche conclusivi** del progetto.

Per gli interventi di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono essere rilasciati, ad ogni partecipante, specifici attestati di frequenza.

Ogni operazione deve comprendere almeno due tipologie dei sopracitati interventi di cui una riferita alla tipologia a) o b).

I progetti devono:

- descrivere puntualmente gli elementi di coerenza con la strategia generale della Politica Comune della Pesca, del Reg. (UE) n. 508/2014 e del PO Feamp Italia 2014- 2020;
- mettere in evidenza i collegamenti di rete e la risposta puntuale ai fabbisogni espressi dalle imprese ittiche del settore;
- prevedere il coinvolgimento delle rappresentanze del settore nelle diverse fasi di progettazione e attuazione dell'operazione, al fine di sostenere interessi collettivi.

Non sono ammessi progetti riferiti a profili professionali regolamentati che non siano strettamente connessi al settore ittico.

#### **4. Area territoriale di attuazione**

Gli interventi devono essere realizzati sul territorio della Regione Emilia-Romagna, fatto salvo gli interventi relativi agli scambi.

#### **5. Soggetti ammissibili a presentare progetti e requisiti per l'ammissibilità**

Possono candidare progetti a valere sul presente Avviso, in qualità di soggetti beneficiari e attuatori,

gli **Organismi accreditati** ai sensi della normativa della Regione Emilia-Romagna vigente per l'ambito "Formazione continua e permanente", in possesso dei seguenti requisiti/condizioni:

- a) essere iscritti alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, ove richiesto dalla legge;
- b) non rientrare nei casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. (UE) n. 1046/2018;
- c) rispettare l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento nel caso di utilizzo di personale dipendente;
- d) non essere destinatari di provvedimenti di revoca e contestuale recupero del contributo sui programmi FEP e/o FEAMP a fronte dei quali non hanno ancora provveduto alla restituzione delle somme percepite.

La verifica dei citati requisiti sarà svolta anche presso il Servizio regionale "Sviluppo degli strumenti finanziari regolazione e accreditamenti" competente per il rilascio dell'accredito degli Organismi e il controllo del relativo mantenimento.

## **6. Destinatari delle operazioni**

I destinatari finali dei progetti candidati dovranno essere pescatori, armatori di imbarcazioni da pesca, i soci e i lavoratori delle imprese ittiche con sede operativa in Emilia-Romagna.

Le imbarcazioni da pesca coinvolte nel progetto candidato devono essere iscritte nel Registro Comunitario delle navi da pesca ed in uno dei compartimenti marittimi della Regione Emilia-Romagna alla data della pubblicazione del presente Avviso.

## **7. Ammissibilità delle spese**

Nell'ambito delle operazioni previste al paragrafo 3 del presente Avviso, le spese risultano ammissibili se relative ad interventi organizzati funzionalmente in un progetto strutturato descritto in modo dettagliato nella relazione tecnica di cui alla lettera a) del paragrafo 9.

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

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

### **7.1 Periodo di ammissibilità delle spese**

Sono ammissibili solo le spese **riferite ad interventi avviati successivamente alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico**.

### **7.2 Congruità della spesa**

Nel caso di **acquisto di attrezzature**, per la verifica della congruità della spesa devono essere allegati almeno **tre preventivi** di altrettante ditte fornitrici specializzate, riportanti, nel dettaglio, le

caratteristiche tecniche e tipologiche, il prezzo di listino ed il prezzo scontato. I preventivi devono essere accompagnati da un quadro di raffronto sottoscritto dal richiedente che indichi la scelta effettuata. In ogni caso, la spesa che viene considerata ammissibile è quella del preventivo di minor importo, indipendentemente dalla scelta del richiedente.

**Per le spese relative ad attrezzature sono riconosciute esclusivamente le quote di ammortamento relative al periodo di realizzazione del progetto.**

Le attrezzature oggetto dell'investimento proposto devono essere nuove di fabbrica e prive di vincoli e ipoteche.

Per la verifica della congruità di **collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi, compresi programmi informatici e spese generali** si devono allegare almeno **tre preventivi**, riportanti, nel dettaglio, il tipo di servizio/prestazione professionale nonché il prezzo. I preventivi devono essere accompagnati da un quadro di raffronto sottoscritto dal richiedente che indichi la scelta effettuata. In ogni caso, la spesa che viene considerata ammissibile è quella del preventivo di minor importo, indipendentemente dalla scelta del richiedente.

I preventivi devono essere comparabili e devono essere espressamente **richiesti per iscritto** dal beneficiario. Tali richieste devono essere allegate ai rispettivi preventivi.

- ***Spese di personale, missioni e trasferte***

La disciplina di dettaglio di tali spese è riportata nel paragrafo 7.4.

### **7.3 Spese ammissibili**

Al fine del raggiungimento degli obiettivi del programma, nell'ambito degli interventi previsti al paragrafo 3 sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

#### **A. Costi di preparazione**

1. Indagine preliminare di mercato
2. Ideazione e progettazione

#### **B. Costi inerenti alla realizzazione degli interventi**

1. Pubblicizzazione e promozione del progetto
2. Elaborazione materiali e supporti didattici
3. Docenti
4. Relatori ed esperti
5. Tutoraggio
6. Affitto o noleggio attrezzature
7. Attrezzature
8. Viaggi e visite guidate per i destinatari finali
9. Programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto

#### **C. Costi inerenti alla diffusione dei risultati**

1. Realizzazione di eventi di comunicazione
2. Redazione e pubblicazione contenuti divulgativi

#### **D. Costi inerenti alla direzione e controllo del progetto**

1. Direzione, coordinamento e segreteria tecnica

#### **E. Spese generali relative al progetto**

quantificate forfettariamente fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale delle altre spese ammesse, è comunque obbligatorio dettagliare la tipologia. Qualora riferite a più

attività devono essere calcolate secondo un metodo pro-quota equo, corretto e debitamente giustificato.

Tutte la documentazione prodotta in forma cartacea (registri di classe, schede partecipanti, diari di bordo libri, materiali promozionali e didattici, ecc...) o informatizzata deve fare riferimento: al programma europeo, al progetto e all'intervento. In particolare, deve riportare i loghi che verranno messi a disposizione sul sito regionale dedicato.

#### **7.4 Dettaglio di alcune categorie di spese ammissibili**

##### ***a) costo del personale***

Comprende il **personale dipendente** a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà riconosciuto il costo effettivo annuo lordo relativo alla retribuzione prevista dal CCNL applicabile riferita alla qualifica e categoria del dipendente, relativamente al tempo effettivamente dedicato al progetto.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore il costo annuo lordo, come sopra definito. Tale costo dovrà essere adeguatamente documentato e giustificato.

Il costo orario così calcolato sarà moltiplicato per il numero di ore impiegate nel progetto.

Per il **personale non dipendente** il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività del progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare al progetto.

Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

Il personale dedicato al progetto deve essere individuato con **specifico incarico** che indichi tempi e modalità.

Le spese riferite a titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento, se non rientrano nel costo del personale dipendente (socio lavoratore).

##### ***b) missioni e trasferte***

Per il **personale, e/o i collaboratori non amministrativi** sono ammesse spese inerenti missioni effettuate direttamente imputabili alle iniziative progettuali ed appartenenti alle seguenti tipologie:

- spese di viaggio: liquidabili solo a seguito di presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico). I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;

Sono ammesse:

- spese per vitto nei limiti di 30 € a pasto per un massimo di due pasti giornalieri;
- spese per alloggio nei limiti di 125 € a notte.

Per la liquidazione è necessaria la presentazione di fatture o ricevute fiscali, intestate all'interessato.

Non sono ammissibili spese forfettarie. È necessario supportare gli importi di spesa con la documentazione analitica delle spese.

***c) Viaggi e visite guidate per i destinatari finali***

Sono ammesse spese di viaggio, vitto e alloggio secondo quanto riportato al precedente punto b).

Per la liquidazione è necessaria la presentazione di fatture o ricevute fiscali, intestate al beneficiario accompagnate da:

- itinerario e luoghi di visita;
- programma (attività, tempi, luoghi e/o indirizzi);
- aspetti logistici (trasporti, vitto, alloggio);
- indicazione di eventuali partner di appoggio;
- ore di viaggio distinte dalle ore di formazione.

Non sono ammissibili spese forfettarie. È necessario supportare gli importi di spesa con la documentazione analitica delle spese.

***d) Collaborazioni, consulenze esterne***

Le spese per **collaborazioni e consulenze esterne** fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico **rese da professionisti (persone fisiche) o qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici**. La qualificazione professionale deve emergere da un curriculum vitae sottoscritto dall'interessato o da una specifica scheda del soggetto pubblico/privato che identifica le esperienze nel settore.

**Non sono ammesse spese di viaggio, vitto e alloggio per collaborazioni e consulenze esterne.**

***e) Ammortamento***

Le spese relative all'acquisto di attrezzature sono ammesse per la quota ammortamento relativa alla durata del progetto, rilevabili dai cespiti registrati nel relativo libro o da documentazione equipollente.

La spesa deve essere giustificata dai documenti previsti al paragrafo 7.2.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore.

**In ogni caso, le spese per le attrezzature sono ammissibile nel limite massimo del 20% della somma delle altre spese ammesse al netto delle spese generali.**

**7.5 Spese non ammissibili**

Non sono ritenute ammissibili le spese relative a:

- a) interventi avviati prima della pubblicazione del presente Avviso;
- b) interventi non strettamente inerenti alla finalità della Misura;
- c) beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- d) adeguamenti a obblighi di legge;
- e) interventi formativi che rispondano ad adeguamento agli obblighi di legge;
- f) realizzazione impianti;
- g) interventi di riparazione e/o manutenzione ordinaria e/o mere sostituzioni;

- h) servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
  - i) consulenze, servizi e prodotti forniti da soci;
  - j) tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
  - k) acquisto di attrezzature usate o componenti non migliorativi di attrezzature già esistenti e relativo montaggio;
  - l) costruzione di strutture;
  - m) opere edili collegate all'installazione di attrezzature;
  - n) acquisto di attrezzature informatiche non funzionali al progetto proposto compreso il relativo software;
  - o) beni in leasing-ovvero locazioni finanziarie e immobiliari;
  - p) materiali di consumo e cancelleria;
  - q) servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze di cui alla deliberazione n. 530/2006;
  - r) spese di consulenza per la predisposizione della domanda di contributo o di rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
  - s) interventi che aumentano la capacità di pesca di una nave o attrezzature che aumentano la capacità di un peschereccio di individuare pesce ai sensi dell'art. 11 lett. a) del Reg. (UE) 508/2014;
  - t) oneri di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto ovvero riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione, interessi passivi, spese bancarie e assicurative spese di perfezionamento e costituzione di prestiti sostenuti per il finanziamento del progetto;
  - u) imposta sul valore aggiunto (IVA);
  - v) imposta di registro e ogni altro tributo;
  - w) multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenzioso;
  - x) composizioni amichevoli, arbitrati e interessi di mora;
  - y) attrezzature soggette a vincoli o diritti vantati da terzi;
  - z) spese non documentate secondo quanto specificato al paragrafo 12;
  - aa) spese che non rispettano quanto stabilito al paragrafo 7.2;
  - bb) acquisto di arredi, uffici o alloggi;
  - cc) interventi e/o spese non riferibili al progetto presentato;
  - dd) interventi per i quali la documentazione presentata non consente di collegarli alle finalità della misura e/o al progetto presentato;
  - ee) spese di viaggio, vitto e alloggio per collaborazioni e consulenze esterne al beneficiario;
- Non sono altresì ammesse le spese:
- ff) i cui pagamenti violano quanto previsto al successivo paragrafo 16;
  - gg) che non rispettano le condizioni di ammissibilità previste dalla normativa vigente, anche a seguito dell'analisi della documentazione presentata in sede di rendicontazione;

hh) per le quali non sia stato possibile determinare l'ammissibilità in conseguenza della mancanza e/o insufficienza nella documentazione allegata alla domanda di contributo di elementi utili a distinguerle da quelle non ammissibili.

## **8. Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda di ammissione al contributo, in regola con l'imposta di bollo qualora dovuta, deve essere compilata utilizzando la modulistica di cui allo schema **Allegato A** e sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato. **Ogni Organismo accreditato può candidare un solo progetto.**

La modulistica è reperibile anche su internet, sul Portale Agricoltura, caccia e pesca.

La domanda di contributo deve essere trasmessa entro il **06/05/2020** a:

**Regione Emilia-Romagna**

**Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca**

**Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca**

**Viale della Fiera, 8**

**40127 BOLOGNA BO**

La domanda di contributo, comprensiva della documentazione allegata di cui al paragrafo 9, deve essere inviata **da un indirizzo di posta elettronica certificata** del richiedente all'indirizzo di posta elettronica certificata [territoriorurale@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:territoriorurale@postacert.regione.emilia-romagna.it) con file in formato PDF.

Nell'oggetto della posta elettronica certificata riportare la dicitura "Domanda FEAMP Misura 1.29 – Avviso pubblico annualità 2020".

### **Non saranno ritenute ricevibili le domande:**

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

**Non saranno ritenute ricevibili le domande nei casi previsti al paragrafo 12.**

**Esclusivamente prima della scadenza del termine di cui sopra è ammessa la presentazione di documentazione integrativa e/o sostitutiva.**

Tutte le comunicazioni con il richiedente avverranno mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo del richiedente.

## **9. Documentazione per la candidatura**

**Tutti i soggetti** che intendono candidarsi devono presentare, unitamente alla domanda di contributo **Allegato A**, la seguente documentazione:

- a) **relazione tecnica**, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o suo delegato, utilizzando e compilando il modello di cui all'**Allegato B**; che descriva in modo dettagliato **il progetto**, e che metta in evidenza il coinvolgimento dei soggetti interessati attraverso le loro rappresentanze;
- b) **documento (accordo o protocollo) attestante** il coinvolgimento delle rappresentanze del settore nelle diverse fasi di progettazione e attuazione dell'operazione, sottoscritto dalle parti;

- c) **cronoprogramma delle attività**, che rappresenti la collocazione temporale dettagliata delle fasi di realizzazione del progetto in relazione alla spesa e alla rendicontazione (**Allegato C**);
- d) **quadro economico** contenente i riferimenti ai documenti a sostegno della spesa (preventivi) relativi alle voci di spesa previste, utilizzando e compilando il modello di cui all'**Allegato D**;
- e) **dichiarazione sostitutiva**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando e compilando il modello di cui all'**Allegato E**;
- f) **copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi in carica al momento della presentazione della domanda**, se diversi da quelli rilevabili dalla visura camerale;
- g) in relazione alla natura del richiedente copia della **delibera e/o del verbale** da cui risulti l'assenso a realizzare l'intervento, l'eventuale delega a rappresentare il soggetto richiedente, nonché, nel caso di attrezzature ad assumere l'impegno a mantenere i vincoli di cui al paragrafo 20, oppure documentazione equivalente;
- h) **copia dei contratti** di lavoro del personale dipendente coinvolto nel progetto completo dello specifico incarico, nonché **contratti di collaborazione per il personale esterno**, qualora già attivati;
- i) copia degli **ultimi due bilanci** approvati e depositati prima della presentazione della domanda e delle **ultime due dichiarazioni annuali IVA**; in assenza di tale obbligo, copia delle ultime **due dichiarazioni fiscali presentate** (Mod. UNICO). Qualora il richiedente abbia già presentato alla Regione Emilia-Romagna o ad altra Amministrazione tale documentazione, la stessa potrà essere ritenuta valida purché venga fornita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'ufficio presso cui tale documentazione è depositata e che non sono intervenute modifiche societarie;
- j) documentazione descritta al paragrafo 7.2, in relazione alla tipologia di intervento cui afferisce la spesa medesima;
- k) documentazione idonea a dimostrare l'avvenuta richiesta per iscritto dei preventivi che supportano la domanda;
- l) **dati statistici** compilando il modello di cui all'**allegato G**;
- m) ogni altro documento ritenuto utile in ordine allo stato di realizzazione dell'intervento proposto e/o ai fini dell'attribuzione dei punteggi quali ad esempio:
  - **documentazione specificata nella griglia riportata al paragrafo 13** ai fini dell'attribuzione dei punteggi;
  - **elenco dei documenti allegati** alla domanda.
- n) **dichiarazione sostitutiva rilasciata da un istituto di credito o da soggetto iscritto all'Albo dei revisori dei conti o all'Albo dei commercialisti**, che attesti la capacità finanziaria del richiedente necessaria al rispetto delle condizioni stabilite nel presente Avviso, all'ottenimento ed al mantenimento del contributo richiesto in relazione al progetto presentato, utilizzando e compilando il modello di cui all'**Allegato F**;
- o) **copia dell'atto costitutivo, dello statuto**, qualora non reperibile tramite accesso al Registro imprese della Camera di commercio, **nonché dell'estratto Libro soci aggiornati**. Qualora il richiedente abbia già presentato alla Regione Emilia-Romagna o ad altra Amministrazione tale documentazione, la stessa potrà essere ritenuta valida purché venga fornita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'ufficio presso cui tale documentazione è depositata e che non sono intervenute modifiche societarie.

**Le dichiarazioni sostitutive di cui alle precedenti lettere devono essere corredate da un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.**

La documentazione fornita deve consentire di distinguere con esattezza gli importi e le voci di spesa ammissibili da quelle eventualmente non ammissibili. Qualora tale distinzione non sia agevolmente rilevabile, l'importo dell'intera voce di spesa è ritenuto non ammissibile.

## **10. Dotazione finanziaria**

Agli interventi previsti dal presente Avviso pubblico è destinato un importo complessivo pari ad € **500.000,00** a carico del Bilancio regionale, di cui € **250.000,00** di cofinanziamento dell'Unione europea a valere sul FEAMP, € **175.000,00** di cofinanziamento di risorse nazionali a valere sul Fondo di Rotazione ed € **75.000,00** di cofinanziamento regionale.

Per lo scorrimento della graduatoria, oltre alle risorse sopra indicate, saranno destinate, se disponibili, ulteriori risorse derivanti da eventuali proposte di variazioni del piano finanziario, relativo al Programma Operativo che potranno essere proposte all'Autorità di Gestione, il cui utilizzo resta comunque subordinato al completamento dell'iter di approvazione dell'eventuale proposta stessa da parte dell'Autorità di Gestione e alle effettive risorse rese disponibili con il Bilancio regionale.

A tal fine, la graduatoria di cui al presente Avviso pubblico ha validità di anni 2, decorrenti dalla data di pubblicazione della stessa sul BURERT, fermo restando i termini fissati dalla disciplina comunitaria per la rendicontazione delle spese.

## **11. Intensità dell'aiuto**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 del Reg. (UE) n. 508/2014, l'intensità dell'aiuto pubblico per la presente Misura è pari:

- **al 100%** della spesa totale ammissibile qualora l'Organismo accreditato, **beneficiario collettivo** come specificato al paragrafo 2, presenti un progetto che soddisfi i seguenti criteri:
  - a) **interesse collettivo**
  - b) **elementi innovativi**, anche a livello locale.

L'interesse collettivo e gli elementi innovativi **devono emergere chiaramente dal progetto.**

Qualora il beneficiario sia un'impresa che non rientra tra le PMI è prevista una riduzione del 20%.

Il contributo è calcolato sulle spese ritenute ammissibili in sede di istruttoria per le quali sono fissati i seguenti limiti:

- € 60.000,00 quale limite minimo;
- € 200.000,00 quale limite massimo.

## **12. Valutazione istruttoria**

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

Il procedimento istruttorio connesso alla definizione delle domande ammissibili deve concludersi entro 90 giorni, prorogabili con atto del Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande, fatte salve le sospensioni connesse all'espletamento dei controlli.

L'istruttoria delle domande è svolta da un Nucleo di valutazione, i cui membri sono nominati con atto del Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca.

Il Nucleo di valutazione approva le check list relative alle fasi dell'istruttoria delle domande pervenute.

L'istruttoria comprende tre fasi:

- **Ricevibilità della domanda**

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

- a) rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda di contributo;
- b) presenza, sottoscrizione della domanda di contributo ed utilizzo, per la sua presentazione, del modello di cui all'Allegato A;
- c) presenza, sottoscrizione della dichiarazione ed utilizzo del modello di cui all'Allegato E.

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

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

- ***Ammissibilità***

In tale fase deve essere verificata:

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

L'**assenza** dei documenti di cui alle **lettere a), b), d)**, del paragrafo 9 **determina l'inammissibilità della domanda**. Su tale documentazione, **solo se presente, è ammessa** unicamente la **correzione di evidenti errori materiali ovvero refusi**.

Con riferimento alla documentazione di cui alle **lettere g), j), k)** del paragrafo 9 si applicano le seguenti prescrizioni:

- la **delibera e/o verbale** da cui risulti l'assenso a sostenere l'intervento di cui alla lettera g), è integrabile purché dalla documentazione risulti che l'**assenso** sia stato reso **antecedentemente alla presentazione della domanda**;
- l'**assenza della relazione tecnica** prevista al paragrafo 7.2 richiesta allorquando non sia possibile utilizzare la metodologia del confronto tra offerte diverse **determina l'inammissibilità della spesa**;
- i preventivi di spesa, **se puntualmente descritti in altra documentazione ovvero nel quadro di raffronto allegati in fase di domanda, ma materialmente non presenti**, sono utilizzabili come dato istruttorio, previa richiesta al soggetto richiedente del cartaceo di riferimento purché la documentazione acquisita sia identificabile come originaria e corrispondente rispetto a quanto dichiarato o descritto;
- la documentazione inerente alla richiesta per iscritto dei preventivi è integrabile purché identificabile come originaria rispetto alla data in essa riportata.

La non ammissibilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990 è comunicata al richiedente.

Anche qualora risultino assenti i documenti di cui alle **lettere c), f), h), i), l), n), o)**, del medesimo paragrafo 9 l'Amministrazione provvederà a richiederne la trasmissione.

Con riferimento alla documentazione di cui alle **lettere a), b), d)** del paragrafo 9 il Responsabile del procedimento potrà chiedere chiarimenti eventualmente necessari alla verifica dell'ammissibilità del progetto e alla sua realizzazione.

Quanto richiesto dovrà essere fornito entro i termini fissati nell'apposita comunicazione, pena l'inammissibilità della relativa spesa, ovvero, dell'intero contributo qualora tale carenza documentale abbia determinato l'inammissibilità dell'intero progetto.

La comunicazione costituisce pertanto anche comunicazione dei motivi ostativi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

Qualora le integrazioni richieste pervengano nei termini stabiliti, ma la loro valutazione dia esito negativo i motivi ostativi saranno comunicati al richiedente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

- ***Valutazione e selezione***

Tale fase prevede:

- a) la valutazione del contenuto della documentazione di cui al paragrafo 9 compresa la verifica della congruità della spesa secondo quanto disposto al paragrafo 7.2;
- b) l'attribuzione del punteggio.

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

Il Nucleo provvede altresì alla “non valutabilità” di uno o più criteri allorquando le informazioni fornite non sono utili alla loro valorizzazione.

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

In caso di parità di punteggio tra due o più progetti si applica il criterio dell'età del rappresentante legale del soggetto beneficiario, dando preferenza ai più giovani.

La proposta di graduatoria è trasmessa al Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca.

Per ciascun soggetto ammesso sono indicati:

- a) numero identificativo della domanda;
- b) denominazione del soggetto beneficiario;
- c) codice fiscale e partita IVA;
- d) spesa richiesta, spesa ammissibile e spesa ammessa, contributo concedibile;
- e) quota contributo comunitario;
- f) quota contributo nazionale;
- g) quota contributo regionale;
- h) punteggio.

### 13. Criteri di selezione

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
<b>CRITERI TRASVERSALI</b>				
T1	L'operazione prevede interventi coerenti (Ic) con almeno un'azione/topic di un pilastro del Piano di Azione Eusair (applicabile per le Regioni rientranti nella strategia EUSAIR)	C= 0 nessun intervento C= 0,5 un intervento C=1 più di un intervento	1	
T2	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile	C=0 NO C=1 SI	0,5	
T3	Minore età del richiedente ovvero minore età media dei componenti dell'organo decisionale, ad eccezione del par. 3	C=0 Età/età media maggiore 40 C=1 Età/età media min	0,5	
<b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b>				
R1	Anni di esperienza dell'operatore privato accreditato che eroga servizi di formazione professionale per iniziative di cui al par. 1 lett.a)	C=0 numero di anni <=5 C=0,5 numero di anni >5 e <=10 C=1 numero di anni >10	1	Descrivere nel progetto di cui al paragrafo 9 lettera a
R2	Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto per iniziative di cui al par. 1 lett.a)	C=0 N=1 C=1 N=max		NON APPLICABILE
<b>CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE</b>				
O1	Maggiore età del richiedente di cui al par. 3 (pescatore proprietario)	C=0 Età=50 anni C=1 Età max		NON APPLICABILE
O2	Maggiore periodo di disoccupazione del coniuge di cui al par. 2	C=0 val. = 0 giorni C=1 val. max		NON APPLICABILE
O3	L'operazione prevede iniziative di cui al par. 1 lett. a)	C=0 NO C=1 SI	1	Descrivere nel progetto di cui al paragrafo 9 lettera a
O4	Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto del trasferimento per iniziative di cui al par. 1 lett. a)	C=0 completezza e qualità = insuff. C=0,5 completezza e qualità = suff. C=1 completezza e qualità = buona	1	
O5	Progetti formativi che prevedono visite didattiche di approfondimento per iniziative di cui al par. 1 lett. a)	C=0 NO C=1 SI	0,7	Descrivere nel progetto di cui al paragrafo 9 lettera a

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
O6	Utilizzo di sistemi di verifica (in itinere, ex post) per iniziative di cui al par. 1 lett.a)	C=0 NO C=1 SI	1	Descrivere nel progetto di cui al paragrafo 9 lettera a
O7	L'operazione prevede collegamenti in rete e scambi di buone pratiche tra le parti interessate, che promuovono il ruolo delle donne nella comunità di pescatori, applicabile ad interventi di cui al par. 1 lett. b)	C=0 NO C=1 SI	1	Descrivere nel progetto di cui al paragrafo 9 lettera a
O8	L'operazione prevede iniziative inerenti il dialogo sociale di cui al par. 1 lett. c)	C=0 NO C=1 SI		NON APPLICABILE
O9	Il tirocinante è di sesso femminile, applicabile ad interventi di cui al par. 3	C=0 NO C=1 SI		NON APPLICABILE
O10	Minore età del tirocinante, applicabile ad interventi di cui al par. 3	C=0 Età=30 anni C=1 Età min		NON APPLICABILE
O11	Maggiore periodo di disoccupazione del tirocinante, applicabile ad interventi di cui al par. 3	C=0 val. = 0 giorni C=1 val. max		NON APPLICABILE
O12	L'operazione prevede iniziative volte all'inserimento lavorativo del tirocinante, applicabile ad interventi di cui al par. 3, al termine del periodo formativo	C=0 NO C=1 SI		NON APPLICABILE
O13	L'operazione prevede iniziative volte ad una formazione professionale del tirocinante, applicabile ad interventi di cui al par. 3, connessa al miglioramento delle tecniche di pesca, della salute e sicurezza al fine di una gestione sostenibile degli ecosistemi marini (ad es. riduzione delle catture indesiderate)	C=0 NO C=1 SI		NON APPLICABILE

Il punteggio (P) derivante da ognuno dei parametri adottati ed attribuibile all'operazione sarà pari al prodotto tra il "peso" (Ps) dello stesso, compreso tra 0 e 1, ed i coefficienti adimensionali (C) il cui valore, compreso anch'esso tra 0 e 1, esprime la presenza/assenza di un determinato requisito o il grado di soddisfacimento dello stesso; il valore del coefficiente (C) dovrà essere approssimato alla terza cifra decimale. La stessa approssimazione si applicherà al punteggio (P).

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

#### **14. Approvazione della graduatoria e concessione del contributo**

La graduatoria è approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca, pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

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

L'importo del contributo è arrotondato all'unità di Euro senza decimali.

Ai soggetti ammessi al finanziamento è, inoltre, comunicato il dettaglio delle spese ammesse.

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

Le domande sono finanziate secondo quanto di seguito previsto e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Il Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca:

- a) provvede alla concessione dei contributi fino ad esaurimento delle risorse disponibili, anche contestualmente all'approvazione della graduatoria. Provvede altresì ai conseguenti adempimenti ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- b) richiede, eventualmente, all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria in relazione alle risorse disponibili, la manifestazione di interesse ad accedere comunque al finanziamento, seppur parziale.

In caso di successiva disponibilità di ulteriori risorse, il Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca:

- c) provvede alla concessione del contributo al soggetto parzialmente finanziato fino alla concorrenza del contributo massimo concedibile;
- d) comunica agli ulteriori soggetti finanziabili, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti delle risorse rese disponibili:
  - la disponibilità delle stesse,
  - il termine ultimo per la conclusione del progetto, tenendo conto delle specifiche esigenze connesse al bilancio regionale ed alla certificazione dei contributi FEAMP, e contestualmente richiede la **manifestazione del permanere dell'interesse al finanziamento**. Tale manifestazione deve pervenire, pena la decadenza dal contributo, via PEC, al Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca entro il termine fissato nella richiesta unitamente all'eventuale cronoprogramma e ad una dichiarazione attestante lo stato di realizzazione dell'operazione;
- e) procede alla concessione del contributo in caso di trasmissione, nei termini, della documentazione richiesta al precedente alinea, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

## **15. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe**

Ogni progetto dovrà prevedere **una durata massima** decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso fino al termine stabilito per la rendicontazione.

### **15.1 Beneficiari ammessi a contributo**

Le operazioni devono essere comunque **ultimate e rendicontate** con le modalità di cui al paragrafo 18 entro e non oltre il **5 ottobre 2022**, pena la decadenza dal beneficio del contributo.

### **15.2 Beneficiari ammessi a contributo e finanziati a seguito di risorse rese disponibili**

A seguito della concessione del contributo, il beneficiario conclude il progetto, se non già ultimato, entro i termini definiti nell'atto di concessione, pena la decadenza dal beneficio del contributo.

### **15.3 Comunicazione inizio attività**

Il beneficiario, entro e non oltre **60 giorni**, decorrenti dalla data di concessione del contributo, deve comunicare al Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca la data di **inizio delle attività**, pena la

## **revoca del contributo.**

A tal fine, deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante **l'inizio delle attività e la programmazione dei successivi tre mesi**, alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Dati generali dell'intervento/i con cui si avvia il progetto e successivi interventi nell'arco dei primi tre mesi, contenente:
  - **per i percorsi di formazione continua:** calendario completo contenente sede, date e orari delle lezioni, indicazione di eventuali visite guidate e/o periodi di formazione pratica in contesto aziendale, nominativi del coordinatore e/o del tutor.  
Per le visite guidate: itinerario e luoghi di visita, programma e aspetti logistici, indicazione di eventuali partner d'appoggio, ore di viaggio e ore di formazione distinte, eventuali ore di formazione che si prevede di fare prima e dopo la partenza.  
Per la formazione pratica in contesto aziendale: periodo di realizzazione, indirizzo e azienda ospitante, nominativo del tutor aziendale.
  - **per i seminari tematici formativi:** calendario completo contenente sede, date e orari delle lezioni, nominativi del coordinatore e/o del tutor, se previsto;
  - **per i collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche:** periodo svolgimento, nominativo del coordinatore, sede, aziende e soggetti coinvolti, in modo distinto le ore di formazione e di viaggio, ore di formazione che eventualmente si prevede di fare prima e dopo la partenza;
  - **per gli eventi di diffusione:** calendario contenente sede, date e orari, nominativi del coordinatore.

### ***15.4 Gestione degli interventi***

Secondo le scadenze definite negli atti di concessione, i beneficiari, a cadenza trimestrale, dovranno presentare una specifica dichiarazione analoga a quella di cui al precedente punto 15.3 e corredata della medesima documentazione, riferita alle attività che intendono realizzare nel successivo trimestre, pena l'inammissibilità delle spese sostenute. Devono essere evidenziati eventuali scostamenti dal cronoprogramma del progetto approvato.

Ogni variazione alle informazioni prodotte deve essere comunicata al Servizio Attività faunistico – venatorie e pesca entro le ore 13 del giorno precedente all'evento oggetto di modifica, per consentire i relativi controlli

Le modalità di registrazione delle attività formative (supporti di registrazione) e di rilevazione dei dati dei partecipanti (schede individuali) devono essere realizzate secondo quanto riportato all'allegato H.

### ***15.5 Proroghe***

È possibile concedere **una sola proroga dei termini di ultimazione e rendicontazione finale** del progetto, per un periodo non superiore a **60 giorni**, purché compatibile con le specifiche esigenze connesse al bilancio regionale ed alla certificazione dei contributi FEAMP.

La richiesta, debitamente motivata e completa del cronoprogramma aggiornato, deve essere presentata, al Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca entro i **50 giorni** antecedenti la scadenza del termine di ultimazione e rendicontazione di cui al paragrafo 15.1. Trascorsi 15 giorni dal ricevimento senza che il Responsabile del procedimento abbia provveduto a comunicare il diniego ovvero a richiedere chiarimenti, la proroga si intende concessa.

## 16. Modalità di pagamento delle spese ammesse

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del progetto, il beneficiario, dovrà dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese.

**Per beneficiari privati**, potrà utilizzare una o più delle seguenti modalità:

- **Bonifico:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione;
- **Ricevuta Bancaria (RIBA):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione;
- **Rapporto interbancario diretto (RID):** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca sia l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita e sia il numero di contratto di riferimento relativo al canone o rata pagata;
- **Carta di credito o di debito:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio;
- **Assegno circolare “non trasferibile”:** il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare;
- **Assegno bancario/postale.** L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni devono essere emessi muniti della clausola di non trasferibilità. Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

In tutte le ipotesi sopra descritte, il beneficiario dovrà presentare dichiarazioni liberatorie emesse dai fornitori, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento o nota di competenza per prestazioni occasionali, la modalità con la quale è stata liquidata e la descrizione analitica delle attrezzature o dei servizi forniti.

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

### **Non sono ammessi:**

- pagamenti in contante;
- titoli di spesa diversi da quelli richiesti;
- pagamenti effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;
- pagamenti disposti su conti correnti cointestati;
- pagamenti effettuati anticipatamente rispetto all'emissione dei documenti di pagamento.

## **17. Varianti e adattamenti tecnici**

### **17.1 Varianti**

È possibile richiedere al Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca **una sola variante per progetto**.

A pena di inammissibilità, la richiesta di variante deve essere trasmessa almeno **120 giorni** prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto.

Possano essere concesse varianti a condizione che:

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

Non sono ammissibili varianti che:

- comportino una modifica delle categorie di spesa;
- riguardino richieste di riutilizzo di economie derivanti da minori costi ovvero dalla mancata realizzazione di una delle spese ammesse a finanziamento.

A pena di inammissibilità, la variante proposta non deve superare il 50% delle spese ammesse, al netto delle spese generali.

La richiesta di variante, debitamente motivata, deve essere supportata da adeguata documentazione analoga a quella presentata in sede di domanda di contributo in relazione alle modifiche apportate, compresa quella richiesta al paragrafo 7.2 (congruità della spesa) e da una relazione illustrante le modifiche proposte al progetto approvato nonché un quadro di comparazione tra gli interventi originariamente ammessi e gli interventi proposti in sede di variante.

La variante è esaminata dal Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca al fine di verificarne il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del punteggio di merito che consenta la permanenza del progetto in graduatoria in una posizione utile al finanziamento. Il Responsabile del predetto Servizio provvede all'approvazione della variante ovvero a comunicarne il rigetto e le relative motivazioni.

La realizzazione della variante prima della sua eventuale formale approvazione non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

L'esecuzione delle varianti accertate in sede di verifica della rendicontazione finale e non sottoposte alla preventiva autorizzazione comporterà il mancato riconoscimento delle stesse e, in relazione alla funzionalità complessiva del progetto e dell'operazione di riferimento, l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso.

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

La maggiore spesa sostenuta non comporta aumento del contributo rispetto a quello concesso.

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

### **17.2 Adattamenti tecnici**

Fermo restando il progetto presentato, la realizzazione di adattamenti tecnici relativi agli interventi approvati con altri funzionalmente equivalenti e nei limiti del 10% della spesa ammessa deve essere preventivamente comunicata al Servizio Attività faunistico-venatorie.

La realizzazione di un adattamento tecnico che comporti una variazione di spesa superiore al limite

consentito è soggetta alla regolamentazione prevista in caso di varianti.

**L'esecuzione di adattamenti tecnici accertati in sede di verifica della rendicontazione finale e non preventivamente comunicati comporterà il mancato riconoscimento degli stessi e, in relazione alla funzionalità complessiva del progetto e dell'operazione di riferimento, l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso.**

## **18. Termini e modalità di rendicontazione**

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

### **18.1 Termini per la presentazione della rendicontazione**

**È obbligatoria la presentazione delle domande di pagamento, pena la decadenza del beneficio del contributo, al Servizio Attività faunistico-venatorie, con le seguenti modalità:**

- **Stato di avanzamento lavori (SAL) pari al 30% della spesa ammessa non oltre il termine improrogabile del 27 maggio 2021 e comunque non prima del 1° marzo 2021;**
- **Saldo finale entro il 5 ottobre 2022 e comunque non prima del 1° marzo 2022.**

**Non sono ammesse proroghe al termine relativo allo stato di avanzamento del presente paragrafo.**

### **18.2 Modalità per la rendicontazione**

#### **• Stato di avanzamento**

In relazione alle spese oggetto di una domanda di liquidazione dello **stato di avanzamento (SAL)**, occorre presentare la seguente documentazione:

- a) relazione, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, che descriva il progetto realizzato fino al momento e che attesti la conformità dell'attività svolta con quanto previsto dal progetto approvato. Deve inoltre contenere le indicazioni del numero di ore svolte, del numero dei partecipanti e delle risorse umane coinvolte;
- b) copia delle schede di iscrizione dei partecipanti e i verbali di accertamento dei requisiti di accesso;
- c) copia dei supporti di registrazione e schede individuali di cui al paragrafo 15.4;
- d) schema di raffronto tra le spese ammesse e quelle effettivamente sostenute, debitamente sottoscritto, come da modello che verrà pubblicato sul Portale E-R Agricoltura, caccia e pesca;
- e) copia della fattura elettronica o note di competenze per prestazioni occasionali, riportanti la specifica indicazione del bene o servizio o lavoro oggetto della fattura, con l'indicazione della codifica "PO FEAMP 2014-2020 – Misura 1.29", i documenti di pagamento emessi dopo l'atto di concessione di contributo dovranno prevedere anche il CUP riportato nell'atto di concessione medesimo.

Se si ritiene di integrare la descrizione della fattura, allegare ulteriore dichiarazione sostitutiva resa dal fornitore.

Ad ogni documento dovrà essere allegata la documentazione richiesta al paragrafo 16 in relazione alla tipologia di pagamento;

- f) copia dei DDT (documenti di trasporto) relativi alle fatture;
- g) copia di tutti i materiali informativi e divulgativi prodotti, sia in forma cartacea che in altre forme;
- h) libro cespiti o registro dei beni ammortizzabili, riportante la registrazione della quota annuale

di ammortamento del bene oggetto di contributo o documentazione analoga;

- i) dichiarazione liberatoria emessa dalla ditta fornitrice che, oltre a riportare il numero, data e importo della fattura di riferimento, deve indicare la modalità di pagamento con la quale è stata liquidata la fattura. Per le attrezzature per i quali è prevista una matricola e essa non risulta indicata in fattura, descrizione analitica delle forniture con i relativi numeri di matricola ovvero che le attrezzature oggetto di fornitura sono sprovvisti di matricola, come da modello che verrà pubblicato sul Portale E-R Agricoltura, caccia e pesca;
- j) dichiarazione ai sensi del dpr n. 445/2000 che le attività formative sono state svolte in spazi che rispettano le normative vigenti in materie di sicurezza e salute dei lavoratori;
- k) copia buste paga dei soggetti coinvolti nel progetto e relativo time sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro o da chi ne svolge le funzioni, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nel progetto sul totale delle ore rese da parte del personale;
- l) copia dei contratti di collaborazione per il personale esterno, qualora non presentati in domanda nonché ordini di servizio o lettere di incarico del personale coinvolto nel progetto;
- m) copia della documentazione giustificativa delle missioni e trasferte di cui al paragrafo 7.4 lettera b) accompagnata da documentazione attestante l'effettivo pagamento al collaboratore che le ha sostenute;
- n) copia della documentazione giustificativa dei viaggi e visite guidate relativi ai destinatari finali, secondo quanto riportato al paragrafo 7.4 lettera c);
- o) per il pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera, allegare oltre alla fattura, copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- p) eventuale altra documentazione richiesta all'atto della comunicazione della concessione del contributo ovvero successivamente alla presentazione della domanda di liquidazione del contributo.

#### • **Saldo Finale**

La domanda di liquidazione del **saldo finale** deve essere corredata da tutta la documentazione di cui alle precedenti lettere dalla b) alla o) del presente paragrafo, relativamente alle spese non ancora rendicontate e deve essere accompagnata inoltre dalla seguente documentazione:

- a) relazione tecnica finale, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o suo delegato, descrittiva dell'intero progetto realizzato e dei risultati raggiunti recante, in particolare, informazioni in merito alla data di conclusione del progetto, al raggiungimento degli obiettivi prefissati e alla realizzazione conforme al progetto approvato.

#### **19. Modalità di erogazione del contributo e controlli**

Il contributo è liquidato, previa richiesta debitamente sottoscritta, secondo le seguenti modalità:

- **stato di avanzamento (SAL)** su spese già sostenute **pari al 30%** della spesa ammessa **non oltre il termine prorogabile del 27 maggio 2021** e comunque non prima del **1° marzo 2021**;
- **saldo finale entro il 5 ottobre 2022** e comunque non prima del **1° marzo 2022**.

La richiesta deve essere accompagnata dalla pertinente documentazione prevista al paragrafo 18.

#### **Non è concessa l'erogazione di anticipi.**

La liquidazione del contributo, sia mediante stato di avanzamento lavori che saldo finale, è subordinata all'esito positivo dei controlli di primo livello, nonché dei controlli amministrativi

previsti dalla normativa vigente.

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

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

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

**Per ogni partecipante ad attività d'aula o di gruppo** devono essere registrate presenze per almeno il 70% del monte ore indicato nell'intervento ammesso, indipendentemente da un eventuale diverso obbligo di frequenza previsti ai fini del rilascio di attestati o certificazioni. **Il mancato raggiungimento del monte ore previsto comporta la revoca del contributo relativo al partecipante in difetto.**

Per gli interventi di **formazione individuale la partecipazione non può essere inferiore al 100%.**

In fase di verifica amministrativa finale/sopralluogo, il Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca controlla che la realizzazione del progetto ne consenta la sua permanenza nella graduatoria dei soggetti ammessi.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, comprensiva dei controlli inerenti la regolarità contributiva ai fini DURC, il Responsabile del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca dispone la liquidazione del contributo.

## **20. Vincoli di alienabilità e destinazione d'uso**

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

Il contributo è revocato e recuperato laddove, **entro 5 anni** dal pagamento finale al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Alla stessa regola soggiace la dismissione a qualsiasi titolo nonché la distrazione d'uso<sup>1</sup> delle attrezzature oggetto di contributo.

L'accadimento di qualsiasi evento che incida sul rispetto dei vincoli di cui al presente paragrafo deve essere **comunicato e documentato** al Servizio Attività faunistico venatorie e pesca **entro 45 giorni** dall'avvenimento medesimo; con riferimento al contributo erogato per il bene per il quale risulta violato il rispetto del vincolo.

Il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo, maggiorato degli interessi legali, in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti ovvero, in caso di mancata o tardiva comunicazione, si procederà alla revoca dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali.

---

<sup>1</sup> Tra i casi di distrazione d'uso va considerato anche il disuso di attrezzature dovuto alla naturale obsolescenza legata all'utilizzo che diminuisce, con il passare del tempo, la vita utile del bene.

In caso di fallimento o procedura di concordato preventivo, la Regione attiverà le procedure previste dalla legislazione vigente, eventualmente anche avanzando richiesta per l'iscrizione del credito nelle procedure in atto.

## **21. Cumulabilità degli aiuti pubblici**

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

## **22. Obblighi del beneficiario**

I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale per ottenere e/o mantenere il sostegno del FEAMP, in particolare:

- mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) ovvero uno o più conti correnti già in uso che dovranno essere impiegati per tutti i pagamenti relativi al progetto e una codifica contabile adeguata codice FEAMP nelle causali di pagamento e sulle fatture;
- assicurare la conservazione della documentazione giustificativa della spesa inerente il progetto di investimento, archiviandola in forma separata, per almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. I documenti dovranno essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati, comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea;
- garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità relativamente ai paragrafi 5 e 6 del presente Avviso pubblico durante tutto il periodo di attuazione del progetto;
- rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché garantirsi che gli spazi utilizzati per le attività formative rispettino le normative sopra citate per quanto pertinenti;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca nonché ai controlli che i competenti soggetti, comunitari, statali e regionali, riterranno di effettuare, nonché assicurare l'accesso ad ogni altro documento ritenuto utile e consentendone l'eventuale acquisizione;
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all' art. 115, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del Reg. (UE) n. 821/2014;
- utilizzare il contributo in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- rispettare l'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e di cui al paragrafo 20 del presente Avviso pubblico ed in particolare, a non vendere, né cedere né distogliere dall'uso, senza la preventiva comunicazione, le attrezzature oggetto del finanziamento, per cinque anni decorrenti dalla data del pagamento finale, pena la revoca dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali; in caso di preventiva comunicazione si impegna alla restituzione del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali, in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;

- rispettare le condizioni di cui al paragrafo 1 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ove pertinenti) per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale.

### **23. Controlli**

I progetti presentati a valere sul presente Avviso pubblico verranno sottoposti ai controlli prescritti, sia sui requisiti dichiarati in fase di ammissione sia sulle spese rendicontate, nonché, eventualmente anche a campione, ad apposito sopralluogo prima della liquidazione dei SAL e/o del saldo.

I controlli potranno essere svolti anche in itinere sui diversi interventi da personale incaricato.

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

### **24. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate**

Il contributo è revocato a seguito di:

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

Nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo in tema di contraddittorio con l'interessato, in caso di revoca si procede, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, al recupero delle somme eventualmente erogate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

Le somme da restituire e/o recuperare, a qualsiasi titolo, sono gravate delle maggiorazioni di legge (interessi legali ed eventualmente interessi di mora).

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

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

### **25. Diritti del beneficiario**

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

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

- **l'Amministrazione competente è:**

Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca;

- **l'oggetto del procedimento è:**

FEAMP 2014/2020. Selezione di beneficiari per il finanziamento della Misura 1.29 del Reg. (UE) n. 508/2014;

- **l'Ufficio responsabile del procedimento è:**

Servizio Attività faunistico venatorie e pesca

- **il Responsabile del procedimento è:**

Avv. Vittorio Elio Manduca

- **la data di chiusura del procedimento è:**

90 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle domande, fatte salve le sospensioni connesse all'espletamento dei controlli.

Avverso il provvedimento di conclusione dell'istruttoria è ammesso:

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

L'accesso ai documenti è garantito attraverso l'URP all'indirizzo [Urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:Urp@regione.emilia-romagna.it)

## **26. Informativa ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) n. 508/2014 e comunicazioni ai sensi del DLGS n. 33/2013**

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

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

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

Le informazioni minime che devono figurare nell'elenco degli interventi, comprese informazioni specifiche riguardanti gli interventi di cui agli articoli 26, 39, 47, 54 e 56, sono precisate nell'allegato V.”

Inoltre, conformemente a quanto stabilito nell'allegato V al Reg. (UE) n. 508/2014, l'Autorità di Gestione informa i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco degli interventi pubblicato ai sensi dell'articolo 119, paragrafo 2.

In tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al Dlgs. n. 33/2013 nell'ambito di quanto previsto alla lettera f) comma 1 dell'art. 27 del medesimo Dlgs per i progetti finanziati, si provvede alla pubblicazione della relazione tecnica di cui alla lettera a) del paragrafo 9.

## **27. Disposizioni finali**

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

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso pubblico, si applicano le pertinenti norme europee, nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PO FEAMP 2014-2020.

Tutta la documentazione di cui al presente Avviso pubblico è scaricabile dal Portale Agricoltura, caccia e pesca.

All'indirizzo indicato potrà essere creata un'apposita sezione **FAQ** che avrà valore interpretativo del presente Avviso.

I quesiti riceveranno risposta se pervenuti al Servizio Attività faunistico venatorie e pesca entro il 31 marzo 2020.

Ai sensi dell'art. 8 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 508/2014, gli artt. 107, 108 e 109 del Trattato in materia di aiuti non si applicano ai pagamenti erogati a norma e in conformità al Reg. (UE) n. 508/2014.



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
 Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



UNIONE EUROPEA



ministero delle politiche  
 agricole alimentari e forestali



**FEAMP**

PO 2014-2020  
 Fondo europeo per gli  
 affari marittimi e la pesca

**Priorità 1 – Obiettivo tematico 8**

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”**  
 Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020

**DOMANDA DI CONTRIBUTO**

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

<p><b>Sigla identificativa della pratica</b></p> <p>____/CLS/20</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;"> <p>MARCA DA BOLLO</p> </div>	<p>Spett.  <b>Autorità di Gestione</b>  <b>REGIONE EMILIA-ROMAGNA</b></p> <p>Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  <i>Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca</i>  <b>territoriorurale@postacert.regione.emilia-romagna.it</b></p>
---	--	---

**DATI IDENTIFICATIVI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE OVVERO DEL DELEGATO ALLA SOTTOSCRIZIONE**

Il/la sottoscritto/a  
*(cognome e nome)*

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente in Comune di \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

**In qualità di**  Legale rappresentante  Delegato alla sottoscrizione

Dell'ente di formazione accreditato dalla Regione Emilia - Romagna

Individuato con  
*(compilare con gli estremi della delega alla sottoscrizione)*

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

**Con sede legale in** \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Sigla provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo e n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Cod. organismo \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

---

E-Mail certificata

**Con sede operativa in**

---

Comune

CAP

Sigla provincia

---

Indirizzo e n.

---

Telefono

Fax

---

e-mail

---

E-Mail certificata

---

**CHIEDE**

di essere ammesso alla concessione dei benefici previsti dal **PO FEAMP 2014/2020 - Misura 1.29 PROMOZIONE DEL CAPITALE UMANO, CREAZIONE DI POSTI DI LAVORO E DEL DIALOGO SOCIALE - ANNUALITA' 2020** per la realizzazione del seguente progetto (*indicare il titolo del progetto*)

---

(*descrizione sintetica del progetto*):

(*max 2.000 caratteri*)

---

**Il cui investimento ammonta ad Euro \***

---

*\*(indicare l'importo complessivo sul quale si richiede il contributo, al netto dell'IVA)*

**Persona da contattare per eventuali informazioni relative alla presente domanda**Cognome e nome

---

Telefono

---

E-Mail

---

## IN CASO DI CONCESSIONE DEI BENEFICI DI CUI ALLA PRESENTE DOMANDA

**Presa visione dei contenuti dell'Avviso pubblico, di cui si accettano pienamente tutte le condizioni e i vincoli in esso stabiliti, in particolare**

### SI IMPEGNA

- a utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- a realizzare il progetto così come approvato nonché a completare le singole operazioni mediante la realizzazione di interventi che consentono il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione medesima;
- a rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché a garantirsi che gli spazi utilizzati per le attività formative rispettino le normative sopracitate, per quanto pertinenti;
- a mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) ovvero uno o più conti correnti già in uso che dovranno essere impiegati per tutti i pagamenti relativi al progetto e una codifica contabile adeguata delle spese sostenute dopo la pubblicazione dell'Avviso pubblico;
- a rispettare quanto previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativo alla stabilità delle operazioni ed in particolare, a non vendere, né cedere né distogliere dall'uso, senza la preventiva comunicazione, le attrezzature oggetto del finanziamento, per cinque anni decorrenti dalla data del pagamento finale, pena la revoca dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali; in caso di preventiva comunicazione si impegna alla restituzione del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali, in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
- a restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali, nella misura indicata nell'atto di decadenza e/o revoca, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti;
- ad assicurare la conservazione della documentazione giustificativa della spesa inerente al progetto di investimento, archiviandola in forma separata, per almeno cinque anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. I documenti saranno conservati con le modalità previste al paragrafo 22 dell'Avviso;
- ad assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi del Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca, nonché ai controlli che i competenti soggetti, comunitari, statali e regionali, riterranno di effettuare;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art.115, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sui beni e documenti riferiti a interventi oggetto di finanziamento, nonché fornire informazioni al pubblico sul sostegno ottenuto;
- a rispettare le condizioni di cui al paragrafo 1 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ove pertinenti) per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale;
- a non proporre in futuro istanze che abbiano ad oggetto gli interventi inseriti nella presente domanda, ovvero, qualora il medesimo investimento sia stato ammesso ad agevolazione regionale, nazionale o comunitaria, a rinunciarvi formalmente, essendo edotto del divieto di cumulo di più benefici sullo stesso intervento;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto comunicato nella presente domanda.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Timbro del richiedente*

*Firma del richiedente<sup>2</sup>*

---

<sup>2</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.

## **INFORMATIVA**

### **per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, CAP 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia)

Telefono 800-662200 fax 051-527.5360 e-mail: [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

#### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) istruttoria della domanda di contributo;
- b) erogazione del contributo eventualmente concesso;
- c) controlli derivanti dal percepimento di aiuti comunitari.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati sono utilizzati per l'aggiornamento del Sistema Informativo Pesca e Acquacoltura (S.I.P.A.) e potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali, esclusivamente per le finalità di cui al paragrafo 6, possono essere comunicati a società terze fornitrici di servizi, per la Regione Emilia-Romagna, esclusivamente previa designazione in qualità di responsabile del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di istruire la domanda di contributo da Lei presentata.



## **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO**

*Descrizione del problema da risolvere mediante attività formative con riferimento alla strategia generale PCP, al Reg. (UE) n. 508/2014 e al PO FEAMP 2014/2020.*

*Indicazione delle modalità di coinvolgimento delle rappresentanze di settore e dei destinatari finali, nonché l'area territoriale su cui insiste il progetto.*

*Descrizione dei risultati attesi con riferimento anche alle ricadute, in termini di sviluppo e innovazione del settore ittico, nonché in termini di competitività, rendimento economico, miglioramento della capacità progettuale e gestionale delle imprese ittiche.*

*Testo, massimo 20.000 caratteri*

## **DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO PROGETTUALE**

*Descrizione del progetto evidenziando la coerenza dell'articolazione in operazioni e interventi.*

*Descrizione delle attività di pubblicizzazione del progetto*

*Testo, massimo 20.000 caratteri*

## **EVENTUALI ULTERIORI ELEMENTI RITENUTI UTILI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

*Max. 1.000 caratteri*

Il presente progetto è composto da n. \_\_\_\_\_ schede di descrizione delle operazioni e da n. \_\_\_\_\_ schede di descrizione degli interventi.

## DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

### OPERAZIONE N. 1

*(attribuire un numero progressivo ad ogni operazione e compilare la presente scheda per ogni operazione prevista)*

#### TITOLO DELL'OPERAZIONE

*Max. 50 caratteri*

#### TEMATICA DI RIFERIMENTO *(Barrare quella di interesse)*

- 1  igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
- 2  conservazione delle risorse biologiche marine e protezione della biodiversità e degli ecosistemi marini;
- 3  efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici connessa all'attività della pesca;
- 4  valore aggiunto, la qualità dei prodotti e l'utilizzo delle catture indesiderate;
- 5  gestione dell'impresa ittica;
- 6  promozione e commercializzazione dei prodotti ittici;
- 7  trasformazione dei prodotti della pesca.

#### CONTRIBUTO DELL'OPERAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI

*Max. 3000 caratteri*

### INTERVENTO 1

*(attribuire un numero progressivo ad ogni intervento e compilare per ogni intervento previsto)*

#### TITOLO

*Max. 50 caratteri*

#### TIPOLOGIA DI INTERVENTO *(Barrare quella di interesse)*

- e) percorsi di formazione continua
- f) seminari tematici formativi
- g) collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche
- h) eventi di diffusione anche conclusivi del progetto

#### SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'INTERVENTO

*Max. 50 caratteri*

#### DURATA IN ORE E/O IN GIORNI IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO

#### NUMERO DEI PARTECIPANTI PREVISTI

### **DESCRIZIONE DEI PARTECIPANTI**

*Descrivere i partecipanti, indicando qualifica e ruolo, coerentemente con contenuti e obiettivi dell'intervento in termini di spendibilità delle nuove competenze acquisite*

*Max. 5000 caratteri*

### **MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI ACCESSO**

*Specificare attraverso quale procedura si intendano verificare i requisiti dei partecipanti in ingresso. Indicare anche modalità e strumenti (non richiesto per gli eventi di diffusione)*

*Max. 2000 caratteri*

### **ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO (compilare per gli interventi di cui ai punti a) e b) del paragrafo 3) dell'Avviso)**

*Per ciascun modulo indicare:  
titolo del modulo/unità formativa  
sede  
contenuti del modulo  
obiettivi d'apprendimento in termini conoscenze/capacità  
durata totale in ore indicando se aula/visite guidate o formazione pratica in contesto aziendale per la quale prevedere un modulo specifico  
metodologie e modalità formative  
verifiche didattiche  
nominativi dei docenti/relatori coinvolti con descrizione dell'esperienza*

### **VISITE GUIDATE (compilare se previste nell'ambito degli interventi di cui al punto a) paragrafo 3))**

*Descrivere Itinerario  
luoghi di visita  
programma di massima  
aspetti logistici  
eventuali partner d'appoggio  
ore di viaggio distinte dalla formazione*

*Max 1.000 caratteri*

### **FORMAZIONE PRATICA IN CONTESTO AZIENDALE (compilare se previsti nell'ambito degli interventi di cui al punto a) paragrafo 3))**

*Descrivere contenuti-obiettivi d'apprendimento in termini conoscenze/capacità  
durata totale in ore  
le aziende coinvolte e il tutoraggio aziendale  
il processo valutativo*

*Max 3.000 caratteri*

**DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E RELATIVO ASSETTO ORGANIZZATIVO** (*compilare per gli interventi di cui ai punti c) e d) del paragrafo 3) dell'Avviso*)

*Descrivere la tipologia di intervento riportando in dettaglio*

*Fasi*

*modalità di realizzazione*

*durata in giorni/ore*

*risorse professionali impiegate*

*Max 5.000 caratteri*

**DESCRIZIONE DEGLI ELABORATI PRODOTTI**

*Descrivere la tipologia di intervento riportando in dettaglio i prodotti dell'intervento*

*Max 500 caratteri*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Timbro del richiedente*

*Firma del Richiedente<sup>3</sup>*

<sup>3</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.





Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



**FEAMP**

PO 2014-2020  
Fondo europeo per gli  
affari marittimi e la pesca

**Priorità 1 – Obiettivo tematico 8**

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”  
Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020**

**QUADRO ECONOMICO**

**RICHIEDENTE**

**ARTICOLAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 LETTERE DA A. A D. , RICONDUCEBILI ALLA DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO B (eliminare e/o aggiungere righe secondo necessità)**

OPERAZIONI (PARAGRAFO 3 DELL'AVVISO)	INTERVENTI	VOCI DI SPESA (INDICARE LE TIPOLOGIE DI SPESA DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 DELL'AVVISO)	DOCUMENTO A SUPPORTO DELLA SPESA E FORNITORE	IMPORTO	
<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____					
1) IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO AGGIUNTIVE RISPETTO A QUELLE OBBLIGATORIE	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>			
		<i>Docente</i>			
		<i>Tutoraggio</i>			
		.....			
	B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>				

OPERAZIONI (PARAGRAFO 3 DELL'AVVISO)	INTERVENTI	VOCI DI SPESA (INDICARE LE TIPOLOGIE DI SPESA DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 DELL'AVVISO)	DOCUMENTO A SUPPORTO DELLA SPESA E FORNITORE	IMPORTO	
<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____					
2) CONSERVAZIONE DELLE RISORSE BIOLOGICHE MARINE E PROTEZIONE DELLA BIODIVERSITA' E DEGLI ECOSISTEMI MARINI	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>			
		<i>Docente</i>			
		<i>Tutoraggio</i>			
		.....			
	B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>				
	<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____				
	3) EFFICIENZA ENERGETICA E MITIGAZIONE DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI CONNESSA ALL' ATTIVITÀ DI PESCA	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>		
<i>Docente</i>					
<i>Tutoraggio</i>					
.....					
B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>					

OPERAZIONI (PARAGRAFO 3 DELL'AVVISO)	INTERVENTI	VOCI DI SPESA (INDICARE LE TIPOLOGIE DI SPESA DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 DELL'AVVISO)	DOCUMENTO A SUPPORTO DELLA SPESA E FORNITORE	IMPORTO	
<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____					
4) VALORE AGGIUNTO, LA QUALITÀ DEI PRODOTTI E L'UTILIZZO DELLE CATTURE INDESIDERATE	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>			
		<i>Docente</i>			
		<i>Tutoraggio</i>			
		.....			
	B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
	<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>				
	<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____				
	5) GESTIONE DELL'IMPRESA ITTICA	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>		
<i>Docente</i>					
<i>Tutoraggio</i>					
.....					
B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>					

OPERAZIONI (PARAGRAFO 3 DELL'AVVISO)	INTERVENTI	VOCI DI SPESA (INDICARE LE TIPOLOGIE DI SPESA DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 DELL'AVVISO)	DOCUMENTO A SUPPORTO DELLA SPESA E FORNITORE	IMPORTO	
<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____					
6) PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI ITTICI	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>			
		<i>Docente</i>			
		<i>Tutoraggio</i>			
		.....			
	B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
		C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>			
	.....				
	D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>				
		.....			
		<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>			
	<b>TITOLO E NUMERO DELL'OPERAZIONE</b> _____				
	7) TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI DELLA PESCA	A) Percorsi di formazione continua <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>	<i>Es:</i>		
<i>Docente</i>					
<i>Tutoraggio</i>					
.....					
B) Seminari tematici formativi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
		C) Collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>			
.....					
D) Eventi di diffusione anche conclusivi <i>Indicare titolo/i e numero/i</i>					
		.....			
		<b>TOTALE OPERAZIONE (Iva esclusa)</b>			
<b>TOTALE SPESE AMMISSIBILI PARAGRAFO 7.3 LETTERE DA A. A D. (Iva esclusa)</b>					

**ARTICOLAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI DI CUI AL PARAGRAFO 7.3 LETTERA E. SPESE GENERALI**

<b>VOCI DI SPESA</b> ( <i>dettagliare la tipologia</i> )	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
	.....	
	.....	
<b>TOTALE SPESE AMMISSIBILI PARAGRAFO 7.3 LETTERA E. (Iva esclusa)</b>		

<b>IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO</b> <i>(corrispondente alla somma delle spese ammissibili di cui alle tabelle precedenti nonché all'importo totale richiesto)</i>	
--	--

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Timbro del richiedente*

*Firma del Richiedente<sup>5</sup>*

<sup>5</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



**FEAMP**

PO 2014-2020  
Fondo europeo per gli  
affari marittimi e la pesca

**Priorità 1 – Obiettivo tematico 8**

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”  
Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47  
D.P.R. 445/2000**

Al fine di ottenere la concessione dei benefici previsti dall’Avviso pubblico della Regione Emilia-Romagna a valere sul Fondo europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca – programmazione 2014-2020 Priorità 1, Misura 1.29 “**Promozione del capitale umane, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale**” annualità **2020**,

Il/la sottoscritto/a  
(cognome e nome)

Nato/a a

il

Codice fiscale

Residente in Comune di

prov

cap

Indirizzo

**In qualità di**

Legale rappresentante

Delegato alla sottoscrizione

Dell’ente di formazione accreditato dalla Regione Emilia - Romagna

Individuato con

(compilare con gli estremi della delega alla sottoscrizione)

Ragione sociale

Con sede in

Codice fiscale

P. IVA

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

**DICHIARA**

**CHE FATTI, STATI E QUALITÀ RIPORTATI NEI PUNTI SUCCESSIVI CORRISPONDONO A VERITÀ**

- a)  di essere iscritto al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, con la natura giuridica di \_\_\_\_\_, ovvero
- non di essere assoggettato all’iscrizione;

- b) che l'amministrazione, la rappresentanza e la firma sociale del richiedente, in forma
- congiunta
- ovvero
- disgiunta,
- sono affidate a \_\_\_\_\_;
- c) di aver preso visione dei contenuti dell'Avviso pubblico sopra citato e di accettare pienamente tutte le condizioni e i vincoli in esso stabiliti;
- d) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti;
- e) che per la realizzazione del progetto il richiedente non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e non ha altre richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale o Regionale;
- f) di non trovarsi, al momento della presentazione della domanda di contributo:
- nei casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. (UE) n. 1046/2018;
  - nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- g) di rispettare l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento, nel caso di utilizzo di personale dipendente e adempiere alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
- h) di non essere destinatario di provvedimenti di revoca e contestuale recupero del contributo sui programmi FEP o FEAMP a fronte dei quali non ha ancora provveduto alla restituzione delle somme percepite;
- i) che gli interventi:
- non sono finalizzati all'adeguamento di obblighi di Legge;
  - non sostituiscono attrezzature che abbiano fruito di un finanziamento pubblico nel corso dei cinque anni precedenti a decorrere dalla data di pubblicazione dell'Avviso;
- j) di essere a conoscenza che, in caso di concessione dei benefici di cui alla presente domanda, il richiedente è tenuto al rispetto dei vincoli e degli obblighi previsti nell'Avviso pubblico e a non proporre in futuro istanze che abbiano ad oggetto gli interventi inseriti nella presente domanda, essendo edotto del divieto di cumulo di più benefici sullo stesso investimento.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Firma del Dichiarante<sup>6</sup>*

---

<sup>6</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
 Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



**FEAMP**

PO 2014-2020  
 Fondo europeo per gli  
 affari marittimi e la pesca

**Priorità 1 – Obiettivo tematico 8**

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”  
 Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020**

**DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ART. 47 D.P.R. 445/2000**

**relativa alla capacità finanziaria del beneficiario - art 125 par. 3 lett d) del Reg. (UE) n. 1303/2013**

Il/la sottoscritto/a  
 (cognome e nome)

Nato/a a

il

Residente in Comune di

prov

cap

Indirizzo

In qualità di

Codice fiscale

P. IVA

iscritto all'albo professionale dei

Della provincia di

Al numero

OVVERO

dell'Istituto di Credito

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

**ATTESTA CHE**

L'ente di formazione \_\_\_\_\_ con sede legale \_\_\_\_\_  
 Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, possiede la capacità finanziaria necessaria a rispettare le condizioni stabilite nell'Avviso pubblico per ottenere e mantenere il contributo richiesto in relazione al progetto presentato.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Firma del Dichiarante<sup>7</sup>*

<sup>7</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



**FEAMP**

PO 2014-2020  
Fondo europeo per gli  
affari marittimi e la pesca

**Priorità 1 – Obiettivo tematico 8**

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”**  
Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020

## DATI STATISTICI

RICHIEDENTE

## INDICATORI DI RISULTATO

Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore previsto
1.7	Posti di lavoro creati (ETP) nel settore della pesca o in attività complementari	NUM	
1.8	Posti di lavoro mantenuti (ETP) nel settore della pesca o in attività complementari	NUM	
1.9.A	Variazione del numero di incidenti e infortuni sul lavoro	NUM	
1.9.B	Variazione della % di incidenti e infortuni sul lavoro rispetto al numero totale di pescatori	Percentuale	

## CLASSIFICAZIONE DELLE SPESE PER TIPOLOGIA

Descrizione della tipologia	Importo richiesto
Investimenti strutturali	-----
Macchine e attrezzature	
Acquisto di immobili	-----
Attività di formazione/consulenza	
Attività di studi, monitoraggio e ricerche	
<b>TOTALE PARZIALE</b>	
Spese generali riferite alle tipologie elencate sopra	
<b>TOTALE GENERALE</b>	

\_\_\_\_\_ , li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Firma del Dichiarante*<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Il documento può essere firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, oppure sottoscritto con firma autografa allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.



Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca  
 Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca



**FEAMP**

PO 2014-2020  
 Fondo europeo per gli  
 affari marittimi e la pesca

### Priorità 1 – Obiettivo tematico 8

**Misura 1.29 – “Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale”**  
**Art. 26 Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico annualità 2020**

## MODALITA' DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

### Registrazione delle attività formative

La corretta registrazione delle attività formative costituisce il fondamento per la relativa validità sia ai fini degli esiti per l'utenza che per il finanziamento dell'ente attuatore. Come tale si raccomanda la massima cura nella tenuta di tutte le registrazioni relative alle singole attività realizzate sia da parte dei soggetti coinvolti nella didattica (docenti, tutor, esperti, ecc.) che da parte dei partecipanti.

I documenti di registrazione relativi a tutte le tipologie sottoelencate devono riportare esplicitamente i riferimenti al progetto, all'operazione e all'intervento.

Le registrazioni delle attività formative di cui ai successivi punti da a) a c) vanno effettuate in forma cartacea attraverso supporti vidimati a valenza di pubblico registro

Sono di seguito indicate le tipologie di registrazioni previste a supporto delle attività formative e le relative disposizioni.

Prima dell'avvio delle attività formative, gli Enti avranno cura di far vidimare i seguenti documenti presso un Pubblico Ufficiale, che dovrà rilasciare una ricevuta disponibile per i controlli in itinere e di rendicontazione.

a) REGISTRO DI CLASSE per le attività di aula e per le visite guidate;

Per quanto riguarda la tenuta, si ricorda che per ogni giornata di attività il registro deve contenere:

- data e orario di svolgimento delle singole lezioni/attività;
- descrizione dell'argomento/materia;
- registrazione delle presenze dei partecipanti per ciascuna unità di lavoro, a cura dei singoli docenti o del tutor o del coordinatore didattico, con firma autografa e indicazione chiara della pausa pranzo;
- la firma leggibile del/dei docente/i e/o esperto/i intervenuto/i;
- firma del coordinatore e/o del tutor;

Si ricorda che i registri sono a tutti gli effetti dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge. La tenuta irregolare

b) SCHEDE INDIVIDUALI PER FORMAZIONE PRATICA IN CONTESTO AZIENDALE: da compilare a cura del partecipante, validate dal coordinatore e/o dal tutor dell'attività. La registrazione deve essere quotidiana e all'interno del periodo individuato nel calendario dell'intervento così come comunicato. Le schede devono riportare il timbro dell'azienda ospitante e devono essere firmate dal tutor aziendale. Dovrà altresì essere trasmessa al Servizio attività faunistico - venatorie e pesca la comunicazione dei periodi di formazione pratica, per ogni singolo partecipante con indicazione dell'ente/azienda ospitante, almeno una settimana prima dell'inizio.

- c) DIARI DI BORDO: tale strumento dovrà essere utilizzato nel caso di collegamenti in rete, scambi di esperienze e buone pratiche. I diari dovranno essere individuali (uno per partecipante) e contenere: la data, le ore e la sede dello svolgimento nonché il tipo di attività svolta e le firme dei soggetti coinvolti (partecipante, esperti, accompagnatore/tutor).
- d) REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE DELLE ATTIVITA' SEMINARIALI ed EVENTI DI DIFFUSIONE: le ore di partecipazione ai seminari devono essere riportate regolarmente su fogli/schede o su registri che dovranno contenere la data, le ore e la sede di svolgimento, nonché le firme dei soggetti coinvolti in qualità di relatori e/o esperti.

I fac-simile della modulistica sopra elencata sono scaricabili dal sito del Servizio Attività Faunistico-Venatorie e Pesca nell'apposita sezione dedicata all'Avviso.

In caso di smarrimento del registro o di qualsiasi altro tipo di registrazione delle presenze (diari di bordo, schede individuali di formazione pratica in contesto aziendale, ecc.), il soggetto attuatore è tenuto ad informare tempestivamente il Servizio attività faunistico - venatorie e pesca. Per la valutazione dell'eventuale riconoscimento finanziario delle attività realizzate, dovrà essere prodotta formale autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dell'attività svolta (partecipanti, docenti/esperti, coordinatore e/o tutor, ore e giorni) conservando agli atti analoghe autocertificazioni rilasciate dai partecipanti, e dai docenti/esperti.

In caso di furto, dovrà sempre essere trasmessa al Servizio attività faunistico - venatorie e pesca la copia della denuncia avanzata.

In assenza di tempestiva comunicazione o di presentazione di idonea documentazione probante l'effettivo svolgimento dell'attività, si procederà alla revoca del contributo concesso relativamente all'intervento.

Il beneficiario è responsabile della correttezza delle registrazioni.

In caso di irregolarità riscontrate in fase di realizzazione potranno essere attribuite decurtazioni finanziarie rapportate al numero di ore registrate in maniera difforme / non corrette.

### **Accertamento requisiti d'accesso, modalità d'iscrizione dei partecipanti, subentri e ritiri partecipanti**

All'atto dell'iscrizione, i candidati alla partecipazione agli interventi sono tenuti a fornire al beneficiario, in forma di autodichiarazione, i dati informativi minimi previsti e il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 5 e 6. In caso di dichiarazioni scorrette o mendaci il candidato può essere escluso dalla partecipazione agli interventi.

L'accertamento dei requisiti d'accesso, è a carico del beneficiario, e deve essere svolto in coerenza con quanto previsto dall'Avviso pubblico e dal progetto approvato.

L'accertamento dovrà garantire trasparenza e chiarezza dei criteri e delle modalità utilizzate e renderne conto in maniera formale attraverso apposito verbale.

A fronte di eventuale presenza di partecipanti minorenni, il beneficiario deve rispettare le vigenti normative in materia.

### **Durata, svolgimento, orari degli interventi**

Tutte le attività rendicontate ad ore devono essere svolte in orario compreso tra le 7:00 e le 23:00, dei giorni lavorativi (sabato compreso, domenica esclusa) e devono avere una durata minima di 60 minuti e massima di 8 ore al giorno e non eccedere le 6 ore consecutive. La eventuale pausa deve essere al minimo di 30 minuti.

Le sedute serali (oltre le ore 20) non possono prevedere una durata superiore a 3 ore, ma sempre all'interno delle ore massime giornaliere (8 ore).

Le ore di viaggio per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività formativa non possono essere contabilizzate quali ore effettive di formazione.

I partecipanti alle singole giornate facenti parte di un ciclo di seminari possono frequentare una sola giornata o più giornate ovvero tutte le giornate previste dal ciclo di seminari. Nei cicli di seminari la frequenza sarà riconosciuta per singola giornata e non sul monte ore complessivo del ciclo di seminari.

### **Verifiche didattiche e questionari di gradimento**

Per i percorsi di formazione continua devono essere previste una o più verifiche didattiche coerenti all'articolazione dell'intervento approvato.

Per tutte le tipologie di intervento di cui al paragrafo 3 dell'Avviso, escluso gli "eventi di diffusione" il beneficiario deve sottoporre ad ogni partecipante uno specifico questionario di gradimento.

### **Informazione e pubblicità** - art. 115, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del Reg. (UE) n. 821/2014 –

Tutte la documentazione prodotta in forma cartacea (registri di classe, schede partecipanti, diari di bordo libri, materiali promozionali e didattici, ecc...) o informatizzata deve fare riferimento: al programma europeo, al progetto e all'intervento. In particolare, deve riportare i loghi che verranno messi a disposizione sul sito regionale dedicato.