

NOTE TECNICO - OPERATIVE

CONTESTO OPERATIVO

I Gruppi di Azione Costiera (GAC) - selezionati con determinazione del Responsabile del Servizio Sviluppo dell'economia ittica e delle produzioni animali n. 8658/2012 a seguito della procedura attivata con il Bando pubblico di cui alle determinazioni del medesimo Responsabile n. 16189/2011 e n. 3994/2012 - sono nei confronti della Regione Emilia-Romagna, in qualità di Organismo Intermedio (OI), i soggetti responsabili dell'attuazione del proprio Piano di Sviluppo Locale (PSL) e del corretto utilizzo dei fondi in relazione alle procedure per la selezione dei destinatari ultimi dei finanziamenti pubblici, nonché per gli interventi gestiti direttamente.

Pertanto, ciascun GAC è tenuto ad attuare il PSL così come approvato dalla Regione e ad operare nel rispetto di quanto previsto dal Bando, dalla Convenzione (le cui presenti modalità tecnico-operative costituiscono parte integrante), nonché dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO LOCALE

Il GAC attiva gli interventi in funzione dell'articolazione finanziaria del PSL approvato, nell'ambito degli obiettivi complessivi di spesa indicati nel PSL medesimo.

Per ogni intervento attivato, deve essere garantito il rispetto del principio di "demarcazione" degli aiuti con gli altri Fondi strutturali, con le politiche regionali e con gli interventi del PSR attivati dalle Province o dalla Regione.

Gli interventi previsti nel PSL approvato sono attuati:

- a) direttamente dai GAC (**interventi a gestione diretta**);
- b) da soggetti pubblici e privati, singoli o associati (**interventi a bando**).

Interventi a gestione diretta

Gli interventi a gestione diretta sono attuati dal GAC direttamente, tramite il Capofila o un partner attuatore.

In ogni caso, l'acquisizione di beni e servizi e/o l'affidamento di studi od incarichi professionali devono essere gestiti esclusivamente dal Capofila, secondo le modalità di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006, al Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 nonché al Decreto Legislativo n. 165/2001 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

I partner del GAC possono partecipare alle relative procedure di selezione nel rispetto delle disposizioni adottate in tema di conflitto di interesse.

Il Capofila rappresenta comunque l'unico interlocutore dell'OI, fermo restando che in capo ai singoli partner attuatori rimane la responsabilità contabile, amministrativa e di rendicontazione per il tramite del soggetto Capofila.

Nell'ambito degli interventi previsti nel PSL, il GAC, entro 60 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, ai fini della concessione ed impegno delle risorse da parte dell'OI, deve trasmettere, al medesimo, specifico atto approvato dall'Organo decisionale contenente l'esatta individuazione, per ciascun intervento, dei singoli attuatori (partner e/o Capofila) e delle relative quote di spesa prevista e di contributo richiesto articolate per annualità, ivi compresi gli interventi relativi agli Obiettivi Specifici/Misure 5 e 6.

Interventi a bando

Negli interventi a bando i beneficiari sono soggetti pubblici e privati, singoli o associati, del territorio di pertinenza. La selezione dei beneficiari deve avvenire tramite bandi emanati dai GAC. I beneficiari dell'aiuto sono pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle disponibilità destinate al singolo bando.

I partner del GAC possono partecipare ai predetti bandi, nel rispetto delle disposizioni adottate in tema di conflitto di interesse.

Al Capofila spetta la complessiva gestione amministrativa dei procedimenti dalla predisposizione, emanazione e gestione dei bandi, ivi compresa la concessione dei contributi, all'effettuazione dei controlli di primo livello ed alla liquidazione dei contributi nonché ai controlli ex post. Resta di competenza dell'OI l'erogazione dei contributi medesimi in favore dei beneficiari finali con le modalità che saranno specificate nei rispettivi bandi.

I bandi sono preventivamente sottoposti all'OI al fine del conseguimento del parere di conformità al PSL.

Per i bandi riconducibili alle Misure degli Assi 1, 2 e 3, il GAC deve attenersi alle disposizioni riportate nei documenti attuativi delle Misure di riferimento ed alle indicazioni formulate dall'OI anche in relazione ai bandi già emanati dall'OI stesso.

Il principio della demarcazione deve essere garantito ed esplicitato nel dettaglio in sede di predisposizione dei bandi.

Procedure comuni

1) Attivazione dell'intervento

Per l'attivazione di ciascun intervento, sia che si tratti di un intervento a gestione diretta che di un intervento a bando, il Capofila deve presentare all'OI, Servizio Sviluppo dell'economia ittica e delle produzioni animali, almeno 30 giorni prima della relativa attivazione:

- a) una scheda descrittiva dell'intervento da cui risulti, in riferimento al PSL approvato, l'obiettivo generale perseguito, l'obiettivo specifico/misura e l'azione a cui l'intervento è riferito, il piano finanziario con evidenziata la quota di eventuale cofinanziamento, il criterio di demarcazione dell'intervento;
- b) un estratto del verbale dell'Organo decisionale, da cui risulti l'approvazione degli interventi, l'applicazione delle disposizioni adottate per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse, nonché copia dei provvedimenti adottati nel caso fosse emersa tale circostanza;
- c) la documentazione, approvata dall'Organo decisionale, in relazione alla modalità gestionale prescelta, come di seguito specificato:

c.1) Interventi a gestione diretta

Il Capofila deve presentare una relazione che riporti: descrizione dettagliata dell'intervento, area interessata, modalità di acquisizione beni e servizi, crono programma delle attività (i termini e le scadenze), indicazione delle principali voci di spesa (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, ecc.) risultati attesi (compresi di indicatori), procedure di monitoraggio e controllo.

c.2) Interventi a bando

Il Capofila deve presentare uno schema di bando, articolato con almeno i seguenti elementi: obiettivo e azione di riferimento, tipologia d'intervento, area di applicazione, risorse

destinate al bando, intensità dell'aiuto, tipologia di spese ammesse, categorie di beneficiari, modalità di presentazione delle domande, documenti da allegare, modalità e tempi dell'istruttoria, criteri di priorità e di selezione dei progetti, responsabile delle procedure del bando, modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di erogazione del contributo, tempi di realizzazione dei progetti, modalità di controllo, vincoli, revoche, sanzioni ed eventuali varianti e proroghe e altre disposizioni necessarie a definire le procedure.

In particolare, per quanto concerne le revoche e sanzioni, il bando deve espressamente prevedere che la mancata esecuzione delle attività dopo la concessione del contributo comporta la revoca dell'aiuto e l'impossibilità di presentare altre domande di aiuto relative alla Misura/Azione di riferimento per tutta la programmazione del FEP 2007-2013.

Ulteriori disposizioni comuni

Un Nucleo di valutazione, appositamente costituito, esaminerà il singolo intervento ed esprimerà un parere in merito alla conformità alle norme comunitarie, nazionali, agli atti programmatori regionali e provinciali ed al PSL approvato, dettando eventuali prescrizioni.

Qualora il Nucleo lo richieda, il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'economia ittica e delle produzioni animali può chiedere chiarimenti e integrazioni al GAC. Il medesimo Responsabile trasmette al GAC il parere espresso dal Nucleo ai fini della effettiva attivazione dell'intervento. Nell'ipotesi di parere negativo, il GAC è tenuto a non dare corso all'intervento ovvero a riproporlo adeguandone i contenuti in relazione alle osservazioni formulate dal Nucleo.

2) Modalità di rendicontazione, liquidazione ed erogazione del contributo. Garanzia fidejussoria

Interventi a gestione diretta

Il contributo può essere liquidato, previa richiesta approvata dall'Organo decisionale, come di seguito indicato:

- **Acconto/ stato di avanzamento lavori** - Contestualmente alla concessione, nel rispetto delle norme in materia di contabilità regionale, può essere disposto un anticipo, per un importo non superiore al 40% del contributo pubblico concesso al GAC previa presentazione di polizza fidejussoria, rilasciata a favore della Regione Emilia-Romagna, pari al 110% dell'importo anticipato.

Un ulteriore anticipo, non superiore al 30% del contributo, può essere concesso, per una sola volta, solo previa presentazione di polizza fideiussoria, rilasciata a favore della Regione Emilia-Romagna, pari al 110% dell'ulteriore importo anticipato a presentazione di uno stato di avanzamento lavori, relativo a spese pari almeno all'anticipo già percepito. Tali spese devono risultare ammissibili a contributo. L'ulteriore anticipo è concesso previo accertamento della rispondenza dello stato di attuazione degli interventi con quanto previsto nel PSL e nei pareri rilasciati dalla Regione in sede di espressione di conformità.

- **Saldo** alla conclusione del PSL.

Ai fini dell'erogazione dell'ulteriore anticipo e del saldo, alla relativa domanda il GAC deve allegare una relazione sullo stato di attuazione del PSL, l'elenco di tutte le spese sostenute con indicazione dell'oggetto della spesa, fattura o documento equivalente, data in cui si è effettuato il pagamento e modalità. In sede di saldo, le spese già ammesse in sede di SAL devono essere distinte dalle restanti spese. A tal fine è predisposto un elenco delle spese uguale a quello prodotto in sede di SAL. Ai fini della certificazione delle spese sostenute da parte dell'OI all'Autorità di Gestione nazionale potranno essere richieste specifiche rendicontazioni sugli interventi conclusi.

La concessione del contributo e la relativa liquidazione, nei limiti dell'intensità dell'aiuto di cui

al paragrafo 9. del Bando regionale, è disposta dall'OI con riferimento a ciascun componente dell'ATS attuatore. A tal fine, sulla documentazione giustificativa delle spese sostenute dal partner attuatore il Capofila deve apporre un visto, quale approvazione, prima della loro trasmissione formale all'OI. L'erogazione del contributo è disposta nei confronti del Capofila - con accreditamento su c/c intestato al medesimo e dallo stesso appositamente indicato - che provvederà a versare ai singoli partner attuatori la quota di pertinenza, comunicando gli estremi del versamento all'OI.

La polizza fidejussoria prevista deve contenere rinuncia formale ed espressa da parte del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile, e di quanto contemplato dagli artt. 1955 e 1957 c.c., e deve avere durata di 12 mesi dalla data di emissione della polizza, con automatico rinnovo fino al 31 dicembre 2015, data ultima per l'effettuazione dei pagamenti a valere sul FEP 2007-2013, a meno che nel frattempo l'OI, con apposita dichiarazione scritta comunicata al fidejussore, la svincoli.

La polizza fidejussoria deve garantire l'ipotesi di fallimento, liquidazione volontaria o liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o concordato preventivo del contraente in proprio e/o per conto dei partner attuatori.

La polizza fidejussoria può essere presentata singolarmente da ciascun partner attuatore, componente l'ATS ovvero solo dal Capofila a condizione:

- che la garanzia sia operativa per l'importo complessivo dell'acconto erogato a ciascun componente attuatore e disgiuntamente per la spesa prevista afferente il singolo attuatore con espressa indicazione dei rispettivi importi;
- che il contratto preveda la possibilità di escussione della garanzia anche con riferimento ad un solo attuatore;
- che il contratto sia efficace anche per tutte le ipotesi di revoca del contributo.

Nella richiesta di acconto, il Capofila dovrà indicare i nominativi dei componenti l'ATS attuatori cui l'acconto si riferisce e la somma a ciascuno afferente.

La polizza fidejussoria non è richiesta per l'erogazione dell'acconto riferito a beneficiari che siano Enti pubblici o Enti di diritto pubblico.

Nell'ipotesi di ritiro/fallimento di un partner nel corso dell'attuazione di un intervento, il subentro del Capofila ovvero di uno degli altri componenti l'ATS nella realizzazione integrale della quota di intervento già in capo al soggetto ritirato/fallito deve essere espressamente e preventivamente autorizzato dall'OI con apposito atto formale con il quale si dispone contestualmente la revoca dell'intera quota di contributo afferente il soggetto ritirato/fallito ed il recupero dell'eventuale acconto erogato. E' ammesso esclusivamente il subentro di un unico soggetto.

Il subentro deve risultare da specifico atto approvato dall'Organo decisionale. L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto dell'OI di autorizzazione al subentro.

La concessione del contributo nei confronti del subentrante sarà disposta soltanto ad avvenuto recupero da parte dell'OI dell'eventuale acconto erogato al partecipante ritirato/fallito.

Interventi a bando

I beneficiari del contributo sono i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili. L'erogazione del contributo nei confronti dei beneficiari finali è disposta dall'OI. Non è pertanto previsto alcun trasferimento di risorse al GAC.

Il GAC effettua il controllo di primo livello e rimane responsabile dell'istruttoria delle domande e di liquidazione del contributo concesso.

Il GAC trasmette all'OI gli elenchi di liquidazione in cui sono riportati le generalità del creditore, la causale, la somma, e gli estremi degli atti adottati.

In considerazione della natura del finanziamento, nell'eventualità di ritardo per qualunque causa nella effettiva erogazione da parte della Regione, quest'ultima non è tenuta a corrispondere alcuna ulteriore somma a titolo di interessi di mora, risarcimento, indennizzo o a qualsiasi altro titolo.

VARIANTI AL PSL APPROVATO

Fatto salvo quanto previsto all'art. 7 della Convenzione, tutte le varianti al PSL devono essere preventivamente comunicate al Servizio Sviluppo dell'economia ittica e delle produzioni animali per la loro approvazione formale.

Le varianti, quali a titolo esemplificativo variazioni di risorse fra Misure e Azioni, anticipi di risorse tra le diverse annualità del PSL, soppressione e/o modifiche di una o più Azioni, attivazione di azioni non previste, sono approvate dalla Regione a seguito di richiesta motivata completa di tutti gli elementi necessari per consentire la verifica dell'ammissibilità della variazione.

Qualora le modifiche incidano sulla strategia complessiva definita nel PSL, è necessario fornire adeguata documentazione a supporto delle richieste presentate che evidenzi il nuovo quadro socio-economico che ha portato al mutamento dei fabbisogni territoriali, tali da richiedere l'attuazione di una nuova strategia.

PUBBLICIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROMOSSE DAL GAC NELL'AMBITO DEL PROPRIO PSL

In fase di attuazione del PSL, il GAC è responsabile dell'attività di informazione sul proprio territorio.

A tal fine, il GAC pubblicizza, nel proprio sito WEB, le attività di realizzazione del PSL, in maniera completa e trasparente.

Tale attività di pubblicizzazione, da documentare in sede di verifica sullo stato di realizzazione del Piano medesimo, consiste almeno:

- per gli **Interventi a gestione diretta**, con esclusione delle attività di funzionamento, portando a conoscenza della popolazione locale gli interventi che saranno gestiti direttamente dal GAC. A tale scopo gli interventi attivati dal GAC sono pubblicizzati presso le sedi degli enti locali e delle associazioni di categoria interessate.
- per gli **Interventi a bando**, attraverso la pubblicazione dei bandi di gara presso le sedi del Capofila, degli enti pubblici appartenenti all'ATS, delle associazioni di categoria interessate e/o competenti.

Inoltre, presso le sedi dei GAC deve essere affissa una targa informativa, secondo quanto previsto all'art. 32, paragrafo 3 del Reg. (CE) n. 498/2007 ed al "Manuale delle procedure e dei controlli" della Regione Emilia-Romagna.

SPESE AMMISSIBILI

Per l'attuazione delle azioni previste nel PSL, i GAC devono attenersi alle disposizioni previste nelle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del programma FEP 2007-2013",

stabilite dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali – Dipartimento delle politiche europee e internazionali – Direzione generale della Pesca marittima e acquacoltura con Decreto n. 50 del 9 settembre 2009.

In ogni caso per essere ammissibili le spese devono avere un legame diretto con la realizzazione degli interventi previsti nel PSL approvato e devono comunque essere rispondenti agli obiettivi delle azioni di cui al paragrafo 6.1 del Bando.

Per quanto riguarda in particolare le spese inerenti l'azione 4 "Promuovere la cooperazione interregionale e transnazionale tra GAC delle zone di pesca, soprattutto mediante l'istituzione di reti e la diffusione delle migliori pratiche" sono ammissibili:

- spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione, così come indicato nel progetto medesimo;
- spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione, comunicazione anche a carattere materiale (es. allestimento punti informativi, vetrine promozionali);
- spese per servizi di interpretariato e traduzione. I costi di traduzione devono comprendere le seguenti informazioni: numero di lingue tradotte, numero di pagine, tariffa applicata per pagina (30 righe per pagina);
- spese relative ad incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, catering, alloggio, trasporto locale e noleggio attrezzature nel rispetto del regolamento per le trasferte del GAC o nel relativo regolamento del Capofila. Dovranno naturalmente essere specificati in dettaglio i viaggi, scopo di ciascun viaggio, numero degli spostamenti, destinazioni, mezzi di trasporto utilizzati e numero di persone.

Per quanto riguarda in particolare le spese inerenti l'azione 6 "Contribuire alle spese operative dei gruppi" si precisa che i costi per il personale devono essere calcolati in base al trattamento economico o agli stipendi lordi, maggiorati degli oneri/contributi sociali e degli altri costi compresi nella retribuzione, escluse tutte le altre spese. I costi salariali sono calcolati in base al numero di persone, numero di giorni, tariffa giornaliera applicata e dovranno essere basati su un totale massimo di 220 giornate lavorative l'anno (20 giornate al mese). I giorni dedicati all'attività di cui si richiede l'ammissibilità al contributo, devono essere comprovate da un foglio presenze o cartellino, debitamente siglate dal responsabile direttore del GAC.

Le spese di viaggio (vitto, alloggio e trasporto) devono essere calcolate nel rispetto di quanto previsto nel regolamento per le trasferte del GAC o del relativo regolamento del capofila. Dovranno naturalmente essere specificati in dettaglio i viaggi, scopo di ciascun viaggio, numero degli spostamenti, destinazioni, mezzi di trasporto utilizzati e numero di persone.

Le spese per computer ed attrezzature possono essere ammesse solo per l'impiego specifico, che dovrà essere giustificato in base alla quota di ammortamento.

I costi indiretti generati dallo svolgimento delle attività (cancelleria, fotocopie, spese postali, telefoniche, fax, riscaldamento, pulizia uffici). Non possono superare il 5% dei costi operativi diretti ammissibili.

Dovrà essere fornita una dettagliata spiegazione del tipo di spese imputate e dei metodi di calcolo applicati nel caso di calcolo pro quota.

Non è ammissibile l'IRAP, l'IRES ed ogni altro tributo ed oneri, salvo che non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale. Non sono altresì ammissibili l'IVA ed il TFR o il TFS salvo la quota posta a carico del lavoratore.