



Ostellato, 31 marzo 2026
Prot. N 133/2026/P

Spett.le
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA
Via Ludovico Ariosto, 35
44121 Ferrara
P.IVA 00434690384 – Cf 80007370382
PEC ateneo@pec.unife.it;
Ref. per il progetto tme@unife.it

Oggetto: NOTIFICA DI CONCESSIONE

Strategia Sviluppo Locale GALPA CER – PN FEAMPA 2021/2027 -Az. 1.A.4 Piani di gestione e piani di marketing per contenere la diffusione del fenomeno specie aliene e predatori e valutare soluzioni di contenimento e potenziale di mercato - Codice Intervento 331214 - Operazione 21, 22, 56 - AVVISO PUBBLICO Annualità 2024

Domanda di contributo 3/331214/25/ER – Codice progetto 7348/ER/25

RICHIEDENTE: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA – Partita Iva 004344690384 C.F. 80007370382

Titolo progetto: MESSA A PUNTO DI MISURE APPLICATIVE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E ALL'USO SOSTENIBILE DEL GRANCHIO BLU (*Callinectes sapidus*)

CUP E77G26000080007

Lo scrivente DELTA 2000 in qualità di capofila dell'ATS FLAG GALPA Costa dell'Emilia-Romagna, **RICHIAMATA E VISTA** la Determina Num. 5992 del 26/03/2026 BOLOGNA del SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ DELLE PRODUZIONI DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA avente ad oggetto REG. (UE) N. 1060/2021 E REG. (UE) N. 1139/2021 - PN FEAMPA ITALIA 2021- 2027 - PRIORITÀ 3 - INTERVENTO 3.1.14.- AVVISO PUBBLICO DEL GALPA COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA "AZIONE 1.A.4 - PIANI DI GESTIONE E PIANI DI MARKETING PER CONTENERE LA DIFFUSIONE DEL FENOMENO SPECIE ALIENE E PREDATORI E VALUTARE SOLUZIONI DI CONTENIMENTO E POTENZIALE DI MERCATO". APPROVAZIONE GRADUATORIA DEI PROGETTI AMMISSIBILI. CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E CONTESTUALI IMPEGNI DI SPESA E ACCERTAMENTO ENTRATE. , come risulta da **Allegato 1** al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale, che recepisce la graduatoria del bando "Az. 1.A.4 Piani di gestione e piani di marketing per contenere la diffusione del fenomeno specie aliene e predatori e valutare soluzioni di contenimento e potenziale di mercato - Codice Intervento 331214 - Operazione 21, 22, 56 - AVVISO PUBBLICO Annualità 2024", approvata dal Consiglio Direttivo del GALPA CER con seduta del 18/12/2025 e proposta all'O.I. Regione Emilia-Romagna con nota Prot. OI RER 23/12/2025. 1276113.E e concede i contributi complessivamente ammontanti ad un importo di € 94.286,80, (tutti a valere sull'anno di previsione di bilancio 2026) spettanti a tutti i beneficiari della graduatoria di cui all'Allegato 2 al suddetto atto **Determina Num. 5992 del 26/03/2026**, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio finanziario gestionale 2025-2027 della Regione Emilia-Romagna;

DATO ATTO CHE la documentazione a supporto del presente atto è conservata agli atti presso DELTA 2000, capofila ATS GALPA CER che ha curato l'istruttoria.

PRESO ATTO che:

- la Regione Emilia-Romagna con la determina sopracitata ha concesso il contributo ammontante ad un importo di **44.849,80 €** pari alla percentuale di finanziamento applicabile del 100% al richiedente **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA – Partita Iva 004344690384 C.F. 80007370382** per la domanda di contributo "MESSA A PUNTO DI MISURE APPLICATIVE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E ALL'USO

SOSTENIBILE DEL GRANCHIO BLU (*Callinectes sapidus*) ” – Domanda di contributo 3/331214/25/ER – Codice progetto 7348/ER/25 per un importo di spesa ammessa di 44.849,80 €;

- la Regione Emilia-Romagna demanda al FLAG GALPA Costa dell'Emilia-Romagna, come da Convenzione e Avviso pubblico, il compito di informare i beneficiari circa l'avvenuta concessione del contributo, le condizioni e i vincoli del sostegno, il dettaglio delle spese ammesse, l'elenco della documentazione da produrre ai fini della domanda di liquidazione, i codici CUP attribuiti ai progetti finanziati, le tempistiche e le modalità per la realizzazione dei progetti, nonché i termini e le modalità di rendicontazione delle spese;

- il CUP assegnato al progetto in oggetto dalla struttura competente è **CUP E77G26000080007**.

Constatato che:

- in esito al procedimento istruttorio, la spesa ammissibile per la realizzazione del suddetto progetto risulta definita come da **Allegato 2** al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

INFORMA CHE:

1. Con riferimento alla **avvenuta concessione del contributo**, la Regione Emilia-Romagna in qualità di O.I. con **Determina Num. 5992 del 26/03/2026** sopracitata ha concesso il contributo ammontante ad un importo di **44.849,80€** pari alla percentuale di finanziamento applicabile del **100%** al **richiedente/beneficiario UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA – Partita Iva 004344690384 C.F. 80007370382** per la domanda di contributo **“MESSA A PUNTO DI MISURE APPLICATIVE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E ALL'USO SOSTENIBILE DEL GRANCHIO BLU (*Callinectes sapidus*) - Domanda di contributo 3/331214/25/ER – Codice progetto 7348/ER/25** per un importo di spesa ammessa di **44.849,80€**.
2. Con riferimento al Codice Unico Attributo al progetto finanziato, il progetto presentato da **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA -Domanda di contributo 3/331214/25/ER – Codice progetto 7348/ER/25** ed articolato come indicato nell'**Allegato 2**, parte integrante e sostanziale del presente atto, per l'importo di spesa ammessa di **44.849,80€** è identificato dal seguente **CUP E77G26000080007**.
3. Il beneficiario è ritenuto responsabile di qualunque danno che, in conseguenza dell'esecuzione del progetto, sia stato eventualmente arrecato a persone ed a beni pubblici o privati, restando l'Amministrazione regionale e il GAL DELTA 2000/FLAG GALPA Costa dell'Emilia-Romagna indenni da qualsiasi azione o molestia;
4. Con riferimento ai **termini e modalità di realizzazione del progetto**, (rif. Art. 17 e 19 del bando): **il progetto dovrà concludersi entro la data indicata nel cronoprogramma presentato in sede di domanda di contributo, ovvero entro il 30.09.2026 salvo eventuale richiesta di proroga. Il progetto dovrà comunque essere ultimato e rendicontato con relativa richiesta di liquidazione entro 12 mesi dalla concessione (rif. Regione Emilia-Romagna n. Determina Num. 5992 del 26.03.2026) proroga compresa, ovvero entro il 26.03.2027.**
5. La proroga va richiesta entro 30 giorni antecedenti la scadenza del termine di conclusione del progetto originariamente presentato ed approvato; in caso di richiesta di proroga **utilizzare Allegato 7 Richiesta di proroga**
Si rinvia ai **termini di riferimento del bando di cui all'art. 17. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe** per gli ulteriori dettagli.

6. Ai sensi dell'art. 18 Varianti e adattamenti tecnici al quale si rinvia per gli ulteriori dettagli:

"(.. omissis..)

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

È possibile richiedere una sola variante per progetto. Le varianti in corso d'opera, intese come modifiche al progetto approvato, sono ammesse solo per la parte del progetto da realizzare e comunque non oltre il 40% del costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali. Eventuali deroghe alla soglia massima della variante potranno essere consentite solo in presenza di eventi eccezionali, imprevisti o imprevedibili non imputabili al richiedente, debitamente documentati e motivati. La variante va richiesta entro 60 giorni dalla conclusione del progetto.

(.. omissis..)

Non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo delle eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa. Ai fini del predetto divieto, non costituiscono economie le minori spese afferenti ad un intervento derivanti da modifiche o diverse modalità realizzative del medesimo.

In ogni caso le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati solo dopo l'inoltro della richiesta di variante. La realizzazione della variante prima della formale approvazione non comporta alcun impegno per il GALPA CER e/o O.I. Regione Emilia-Romagna e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

L'esecuzione di una variante accertata in sede di verifica e non sottoposta alla preventiva autorizzazione comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In caso contrario si procederà alla revoca del contributo concesso.

Non sono considerati varianti le modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative.

"Adattamenti Tecnici.

Ferma restando la realizzazione del progetto approvato, gli adattamenti tecnici sono ammessi nei limiti del 10% della spesa ammessa."

(omissis..)

Inoltre, ai sensi del **par. 20. Modalità di erogazioni del contributo**, al quale si rinvia per i dettagli:

"(.. omissis..) In ogni caso i progetti oggetto di finanziamento realizzati e rendicontati in misura inferiore al 70% dell'investimento ammesso in fase di concessione 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 sostenuta dal beneficiario, indipendentemente da eventuali tagli operati dall'Amministrazione su quanto rendicontato, 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 alla riduzione del contributo concesso. Diversamente, una spesa effettivamente documentata superiore all'importo ammesso a contributo, non comporta un aumento del contributo concesso."

7. Con riferimento ai **termini di rendicontazione delle spese**, come previsto dal bando (cfr. paragrafo **19. Termini e modalità di rendicontazione e di pagamento**):

La domanda di liquidazione del saldo finale deve essere presentata al GALPA CER, presso la capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l. entro 12 mesi comprese eventuali proroghe, ovvero entro il 26.03.2027. Le spese devono essere tutte liquidate entro i termini della presentazione della domanda di pagamento.

8. Con riferimento alle **modalità per la rendicontazione delle spese**, sempre con riferimento a quanto

previsto nel medesimo par. 19. **Termini e modalità di rendicontazione e di pagamento:**

*"Il beneficiario che presenta la domanda di saldo (utilizzando **Allegato 8 Domanda di liquidazione a saldo**) deve almeno produrre la seguente documentazione:*

- **Relazione tecnica ed esplicativa finale** sottoscritta dal richiedente contenente la descrizione delle operazioni e delle attività realizzate, i principali esiti delle operazioni realizzate, i materiali prodotti e/o i risultati ottenuti;
- **Elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa**, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- Le **fatture quietanzate o documentazione fiscalmente equivalente**, in formato xml e copia in formato pdf, riportanti la dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 – AZIONE 1.A.4 GALPA CER CUP E77G26000080007, il titolo del progetto e laddove richiesto anche il CIG, comprovanti le spese effettivamente sostenute nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto ____" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola ____";
- **Relativamente alle attrezzature e ai beni acquisiti**, copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà, al fine di verificare che non siano stati acquisiti prima della presentazione della domanda di contributo;
- **Per le spese di noleggio imbarcazioni:**
 - Nel caso in cui **non** si rientri nei casi di applicazione dei costi standard unitari;
 - Documentazione relativa alle procedure e modalità di selezione del fornitore;
 - Copia del contratto di noleggio o leasing;
 - Copia delle fatture con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto e quietanze relative ai pagamenti.
- **Per le spese di noleggio imbarcazioni rendicontate a costi standard:**
 - copia della licenza di pesca rilasciata dall'Ufficio Marittimo ovvero attestazione provvisoria di ogni singola imbarcazione. Per le imbarcazioni afferenti alla categoria delle così dette "remo veliche" su cui sono installati apparati propulsivi esclusivamente per lo spostamento, licenza di pesca (attestazione provvisoria) e licenza di navigazione riportanti i dati dell'apparato propulsivo di bordo per ogni imbarcazione (per le imprese di pesca e di acquacoltura);
 - copia Ruolino di equipaggio con evidenza della matricola dell'imbarcazione e degli imbarchi ricadenti nel periodo oggetto della prestazione;
 - attestazione riportante il personale presente sulle unità adibite agli impianti di acquacoltura (equipaggio imbarcato ovvero altro personale addetto alla manutenzione degli impianti e/o lavorazione dei prodotti come comunicato all'Ufficio Marittimo competente) (per le imprese di acquacoltura);
- **Per acquisizione di beni e servizi:** nel caso vengano attivate procedure di affidamento nel rispetto del D.lgs. n. 36/2023 - Codice dei Contratti pubblici, la presentazione dei documenti ed atti relativi alla procedura di selezione in base alla tipologia di procedura di gara: atto di affidamento/Contratto/Convenzione/Accordi; atti relativi all'attestazione dell'avvenuto servizio/fornitura;
- In caso di **affidamento diretto**, presentazione dei preventivi acquisiti da almeno tre operatori;
- **Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici**, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola utilizzando **Cfr- Allegato 10 Dichiarazione Liberatoria Fornitori**);

- **Pagamento delle fatture dei professionisti** che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura e copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- Per le **spese relative al personale interno**, la rendicontazione potrà avvenire come segue in relazione alla tipologia di beneficiario:

A. Solo per imprese; università; enti di ricerca pubblici/privati le spese del personale impiegato per attività di ricerca e sviluppo saranno rendicontate a costi standard unitari e dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- Copia del LUL – Libro Unico del Lavoro per la documentazione dello stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro utilizzato per la realizzazione del progetto, ove previsto;
- Timesheet (registro/foglio presenze) redatto su base mensile del dipendente/collaboratore/assegnista, sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro, (qualora il beneficiario sia un'Università o un Ente di ricerca pubblico vigilato dalla Pubblica Amministrazione, sono ammessi anche i timesheet integrati di norma utilizzati per la rendicontazione dei progetti a finanziamento diretto dell'Unione Europea, purché comprensivi delle informazioni richieste). Tali registri, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal partecipante, con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere sottoscritti dall'interessato e dal responsabile di progetto;
- Relazione finale delle attività della risorsa coinvolta nel progetto;
- Ordine interno di servizio di assegnazione del personale dipendente alle attività del progetto (qualora il beneficiario sia un'Università o un Ente di ricerca pubblico vigilato dalla Pubblica Amministrazione, è in alternativa ammessa altra documentazione in cui si descrive il team di progetto, il personale di ricerca coinvolto e il rispettivo ruolo specifico di ciascuno);
- In caso di Ente di ricerca pubblico, documentazione contrattuale che riporti il monte ore annuo previsto per il dipendente rendicontato;
- Per ogni persona impiegata nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i contratti nazionali di lavoro ovvero, per il personale dipendente degli Enti di ricerca pubblico, e in base alla regolamentazione interna dell'Ente di appartenenza;
- Per i dottorati e gli assegni di ricerca copia dell'atto di assegnazione degli stessi, da cui si evince la durata e attestazione di avvenuto svolgimento delle attività da parte del responsabile della ricerca;

B. Per i soggetti ammissibili di cui ai punti c) e d) del paragrafo 7 (ovvero c) Associazioni ed Organizzazioni del settore dell'acquacoltura riconosciute dallo Stato membro di cui all'art. 2 lettera c. del D.D.N.17271 DEL 03.08.2017 e d) O.P. e loro associazioni riconosciute ai sensi del Reg. UE n. 1379/2013), e qualora per la realizzazione del progetto sia previsto l'impiego del personale inquadrato nel nuovo contratto di ricerca L.29.06.2022 n79, le spese del personale impiegato per attività di ricerca e sviluppo saranno rendicontate a costi reali e dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- Ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto;
- Buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali;
- Prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali;
- Timesheet firmato dal Responsabile di progetto per singolo addetto e per singolo mese;

- Prospetto riepilogativo firmato dal Responsabile di progetto con l'indicazione delle spese sostenute per ciascun soggetto, periodo di riferimento, n. ore lavorate nel periodo, costo orario e riferimento pagamento;
- Output utili a giustificare la spesa.
- **PERSONALE -IMPIEGO DI PERSONALE ESTERNO**
 - Documentazione relativa alla procedura di selezione del collaboratore;
 - Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
 - Lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti;
 - Idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore;
 - Attestazione di conformità delle attività svolte da parte del responsabile/referente di progetto debitamente firmata;
 - Notule, buste paga/fatture;
 - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
 - Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti.
- **SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO del personale non amministrativo**
 - Autorizzazione preventiva da parte del Responsabile di progetto allo svolgimento della missione;
 - Fatture/Richieste rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
 - Ricevute e scontrini in originale (salvo casi di partita iva) intestati al fruitore del servizio o al committente del vitto, alloggio e spese di trasporto se non fatturate;
 - Titoli di viaggio;
 - Mezzo proprio, se ammissibile a rimborso: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo;
 - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.);
 - Documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (ad esempio: quote di iscrizione ecc.);
 - In caso di affidamento del servizio di prenotazione viaggio e alloggio ad una società esterna il documento giustificativo, ovvero la fattura emessa a rimborso del servizio, deve essere corredata dalla documentazione su richiamata a supporto dell'ammissibilità della rendicontazione della spesa
- **Per le spese di consulenza**, contratti che definiscono, tra l'altro, oggetto e importo della prestazione; relazione che dia conto delle attività realizzate;
- **Nel caso di realizzazione di studi e indagini**, gli elaborati prodotti;
- **Nel caso di servizi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto**: materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità) e attestazione delle presenze e della realizzazione di incontri e seminari (anche documentazione fotografica);
- **Documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA** qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA;
- **Allegato C al bando** - Indicatori di risultato compilato;
- **Allegato D al bando** - **Modulo per la comunicazione dei dati di pagamento**; (Ricordiamo che il conto corrente utilizzato per i pagamenti relativi alla realizzazione del progetto deve essere il medesimo utilizzato per la liquidazione del contributo);

- **Copia delle autorizzazioni e pareri ove previsti e dichiarati nell'Allegato B** trasmesso in domanda o in sede di richiesta di variante;
- **Allegato 9 Schema di raffronto spese**
- **Eventuale altra documentazione** richiesta successivamente alla presentazione della domanda di liquidazione del contributo.

9. Ai sensi del medesimo paragrafo **19. Termini e modalità di rendicontazione e di pagamento** di cui al bando in oggetto, come li previsto nel paragrafo dedicato **"Modalità di pagamento delle spese sostenute da parte dei beneficiari di diritto pubblico"**

"Le spese ammesse devono essere pagate secondo le procedure previste nei rispettivi ordinamenti e con modalità che garantiscano l'effettiva tracciabilità dei flussi finanziari. Devono quindi essere rispettate le indicazioni di cui alla normativa vigente in materia.

Fermo restando quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm., come deciso dalla delibera CIPE 24/2004, il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici, relativi allo specifico progetto finanziato. Nella rendicontazione presentata da beneficiari pubblici il CUP e il CIG dovranno essere apposti sui documenti di spesa (fatture elettroniche o documentazione fiscalmente equivalente) e sugli strumenti di pagamento, pena inammissibilità della spesa.

Per i documenti giustificativi diversi dalla fattura o documentazione fiscalmente equivalente, qualora non siano presenti CUP, CIG o dicitura equipollente PN FEAMPA 2021-2027 – AZIONE 1.A4 GALPA CER è necessario produrre una copia del documento giustificativo da conservare nel fascicolo dell'operazione, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante:

Il documento giustificativo di spesa _____ n. _____ del _____ è riferito ad una spesa a valere sul PN FEAMPA 2021-2027 - CUP E77G26000080007 CIG (ove applicabile);

Il documento giustificativo di spesa viene presentato/non viene presentato a valere su altre agevolazioni.."

10. Con riferimento alle **"Modalità di erogazione del contributo"** si rinvia al **paragrafo 20** del bando in oggetto:

"La domanda di pagamento, dopo essere stata protocollata, unitamente alla documentazione da presentare come indicato, è oggetto del controllo di I livello da parte del GALPA CER – controllo amministrativo contabile secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli Regione Emilia-Romagna FEAMPA 2021-2027, secondo le disposizioni di cui al paragrafo 4.2.

Le verifiche amministrativo-contabili verteranno sulla sussistenza e sulla correttezza della documentazione richiesta a rendicontazione tenuto conto, se presenti, di eventuali proroghe concesse, varianti e adattamenti tecnici comunicati e accolti, fermo restando la possibilità di richiedere ogni altra documentazione utile per lo svolgimento del controllo in questione.

La documentazione giustificativa della spesa dovrà rispettare quanto previsto dalle Linee guida delle spese ammissibili e dalle specifiche disposizione previste dal presente Avviso Pubblico.

Inoltre, sono altresì oggetto del controllo amministrativo contabile:

- *il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;*
- *la conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione finanziata;*
- *il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario in fase di richiesta di contributo;*
- *la verifica della regolarità contributiva del beneficiario e, ove previsto, i controlli in materia di documentazione antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011.*

Una volta terminato il controllo amministrativo contabile, il GALPA ne comunica l'esito all'O.I. Regione Emilia-Romagna, per lo svolgimento dei controlli di competenza.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello, il controllo in loco è invece eseguito dall'O.I. successivamente al controllo amministrativo contabile concluso con esito positivo e limitatamente alle operazioni di investimento.

Esso può essere svolto sulla totalità delle domande di pagamento, ovvero su un campione del 10%, in un numero non inferiore a tre, tenendo in considerazione l'ammontare del sostegno pubblico e il livello di rischio individuato dagli Audit già effettuati.

Il controllo in loco viene eseguito presso la sede legale dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti ed è finalizzato a:

1) verificare l'effettiva realizzazione dell'opera/attività/investimento e la sua conformità rispetto alla proposta progettuale ammessa a finanziamento, tenuto conto, se previsti, di eventuali varianti o adattamenti tecnici;

2) la presenza dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari, oltre la presenza di targhe o cartelloni in conformità alle disposizioni contenute all'art. 50 del Reg (UE) n. 1060/2021.

In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, in sede di controllo in loco viene verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

L'esecuzione di varianti e/o adattamenti tecnici accertati in sede di verifica in loco e non sottoposte alla preventiva autorizzazione comportano il mancato riconoscimento degli stessi e l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso. Le risultanze del controllo sono riportate nell'apposita check list. Qualora necessario, il controllo in loco può essere sospeso per ulteriori accertamenti.

L'O.I., previa conclusione con esito positivo del controllo di primo livello, provvede all'erogazione del contributo a saldo. L'art. 74 del Reg (UE) n. 1060/2021 al paragrafo 1, lett. b) dispone che ciascun beneficiario, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, riceva l'importo dovuto entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento. Tale termine, che comprende complessivamente sia la fase del controllo amministrativo contabile che il controllo in loco, può essere interrotto se la documentazione ovvero le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di completare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dell'importo dovuto.

A tal fine, il GALPA completa le attività istruttorie di competenza relative al controllo di I livello di norma entro 40 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento e ne dà tempestivamente comunicazione all'O.I., unitamente alla documentazione necessaria per concludere l'istruttoria entro i termini sopra richiamati.

Il contributo è liquidato, previa richiesta debitamente sottoscritta, a saldo in un'unica soluzione. La richiesta deve essere accompagnata dalla pertinente documentazione prevista al paragrafo 19 e presentata nei termini ivi fissati.

Non è concessa erogazione di anticipi.

In ogni caso i progetti oggetto di finanziamento realizzati e rendicontati in misura inferiore al 70% dell'investimento ammesso in fase di concessione 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 sostenuta dal beneficiario, indipendentemente da eventuali tagli operati dall'Amministrazione su quanto rendicontato, 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 alla riduzione del contributo concesso. Diversamente, una spesa effettivamente documentata superiore all'importo ammesso a contributo, non comporta un aumento del contributo concesso.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, comprensiva dei controlli inerenti alla regolarità contributiva ai fini DURC, il Responsabile dell'Area Sviluppo Locale di tipo Partecipativo del Settore

Programmazione, Sviluppo del Territorio e Sostenibilità delle Produzioni dispone la liquidazione del contributo”.

11. Con riferimento alle **“Varianti e adattamenti tecnici”**, come indicato nel bando in oggetto, si rinvia al relativo paragrafo 18 del bando in oggetto.
12. Con riferimento alle **“Condizioni e vincoli del sostegno”**, si rinvia ai **paragrafi 22. Obblighi e vincoli del beneficiario e 24.Revoca del contributo e recupero delle somme erogate**, che prevedono:
(ART. 22 Obblighi e vincoli del beneficiario) *“I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale per ottenere e/o mantenere il contributo richiesto. A tal fine devono:*
 - *assicurare la conservazione della documentazione giustificativa della spesa inerente al progetto di investimento, archiviandola in forma separata, per almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell’operazione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea;*
 - *garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità durante tutto il periodo di attuazione dell’intervento;*
 - *assicurare l’accesso ai luoghi dove insistono le attrezzature e i beni interessati dall’intervento sui quali l’O.I. provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;*
 - *assicurare l’applicazione della normativa in materia di contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 se del caso;*
 - *utilizzare il sostegno in conformità degli scopi previsti dal progetto finanziato;*
 - *rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale;*
 - *assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi dell’O.I. e del GALPA CER nonché ai controlli che i competenti soggetti, comunitari, statali e regionali, riterranno di effettuare;*
 - *fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all’Amministrazione regionale in qualità di O.I. e/o al GALPA CER per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;*
 - *realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentano il raggiungimento della finalità dell’azione, in conformità alle prescrizioni contenute nell’atto di concessione, fatta salva l’eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;*
 - *esporre targhe o cartelloni/poster permanenti chiarimenti visibili al pubblico, nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all’art. 50 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e all’art. 60 del Reg. (UE) 2021/1139;*
 - *rispettare le condizioni di cui al par. 2 dell’art. 11 del Reg. (UE) n. 2021/1139 per tutto il periodo di attuazione dell’intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale;*
 - *a rispettare quanto previsto dall’art. 65 del Reg. UE 2021/1060 ed in particolare il vincolo di destinazione;*

- comunicare tempestivamente, al Settore Programmazione, Sviluppo del territorio e sostenibilità delle produzioni eventuale rinuncia al contributo e restituzione delle somme nel caso in cui siano già state erogate quote del contributo a titolo di SAL;
- restituire il contributo erogato, maggiorato degli interessi legali, nella misura indicata nell'atto di decadenza e/o revoca, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti..”

(art. 24 Revoca del contributo e recupero delle somme erogate)

“ Il sostegno è revocato a seguito di:

- a) rinuncia espressa del beneficiario;
- b) non rispondenza del progetto ai requisiti per i quali è stato ammesso;
- c) mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo nei modi ed entro il termine stabiliti al precedente par. 19;
- d) irregolarità riscontrate ai sensi delle norme di riferimento;
- e) realizzazione difforme del progetto approvato in domanda o di variante ammessa;
- f) mancata realizzazione del progetto approvato entro i termini previsti;
- g) realizzazione e rendicontazione del progetto in misura inferiore al 70% del totale dell'investimento ammesso in fase di concessione al netto di eventuali ribassi di gara;
- h) esito negativo dei controlli;
- i) mancato rispetto dei vincoli assunti;
- j) 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.

Le accertate false dichiarazioni presentate in sede di richiesta del contributo comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria, la revoca dell'eventuale contributo concesso, l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge, l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie, l'esclusione dalla possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure FEAMPA 2021-2027.

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

13. Con riferimento al par. 22 sopracitato **“Obblighi e vincoli del beneficiario”** si precisa che, tra gli altri obblighi previsti, **il beneficiario ha l'obbligo di esporre targhe o cartelloni/poster chiaramente visibili al pubblico, nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e all'art. 60 del Reg. (UE) 2021/1139;** e che in caso di violazioni saranno applicate le riduzioni sul sostegno previste.

Al fine di agevolare la predisposizione del materiale rinviato all' **Allegato 3 Obblighi di informazione e comunicazione** indicazioni relativamente agli adempimenti connessi obblighi del beneficiario in tale ambito (Cfr. **Allegato 4 Fac simile poster**, **Allegato 5 Format per sito web** e **Allegato 6 Loghi**) da adempiere:

- a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una

breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; a tal fine, al fine di favorire l'omogeneità delle informazioni pubblicizzate sui siti web è fatto obbligo da parte del beneficiario compilare la scheda riferita al progetto seguendo il format di cui all'**Allegato 5 Format sito web** del presente atto ed inserirla sul proprio sito istituzionale e inviarne copia al GALPA CER via e-mail all'indirizzo info@deltaduemila.net.

- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
 - c) esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi (**Allegato 4 Fac simile poster**);
 - d) e' obbligatorio utilizzare i loghi contenuti nel file in allegato LOGHI.zip (**Cfr. Allegato 6 LOGHI**)
- Al fine di un utilizzo corretto dei loghi chiediamo prima di procedere con la stampa, divulgazione o disseminazione di informazione e comunicazione di **inviare il file in formato digitale al FLAG GALPA Costa dell'Emilia Romagna per controllo e validazione** all'indirizzo info@deltaduemila.net.
Per ulteriori dettagli si rinvia al già citato **Allegato 3 Obblighi di informazione e comunicazione**)

14. Di notificare il presente atto al beneficiario tramite PEC.

Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si rimanda a quanto disciplinato nel testo del citato **Az. 1.A.4 Piani di gestione e piani di marketing per contenere la diffusione del fenomeno specie aliene e predatori e valutare soluzioni di contenimento e potenziale di mercato - Codice Intervento 331214 - Operazione 21, 22, 56 - AVVISO PUBBLICO Annualità 2024** ai sensi dell'avviso approvato con *Delibera del Consiglio Direttivo del GALPA CER del 25/02/2025 e ss.mm. e ii.- Bando modificato a seguito di nota 16/05/2025.0487562.I Rete Nazionale dei GALPA* e si rinvia altresì alla normativa nazionale, regionale ed europea.

Il Presidente

Sergio Caselli

Allegati:

- Allegato 1 Determinazione OI RER n. 5992 del 26/03/2026
- Allegato 2 Dettaglio spese ammissibili
- Allegato 3 Obblighi di informazione e comunicazione
- Allegato 4 Fac simile poster
- Allegato 5 Format per sito web
- Allegato 6 Loghi
- Allegato 7 Richiesta di proroga
- Allegato 8 Richiesta di liquidazione a saldo
- Allegato 9 Schema di raffronto spese
- Allegato 10 Dichiarazione Liberatoria fornitori
- Allegato C Indicatori di risultato
- Allegato D Modulo per la comunicazione dei dati di pagamento