



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Data 03/04/2025 Protocollo N° 0173465 Class: 1.760.25.1 Fasc. 231

Allegati N°

Oggetto: Regolamento (UE) n. 2021/1139 - Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA 2021-2027. DGR di apertura dei termini n. 621 del 4 giugno 2024, bando di cui all'Allegato B "Miglioramento delle condizioni di operatività nelle sale d'asta esistenti". DDR n. 121 del 28/03/2025 di approvazione della graduatoria definitiva e contestuale concessione del contributo. Priorità 1, Obiettivo specifico 1.1, Azione 3, Intervento 111302. Progetto n. 4776/VE/24 (CUP C93J24000440002).
Comunicazione di concessione di sovvenzione a favore della società Società Servizi Territoriali S.P.A. (C.F. 02875570273).

Alla società
Società Servizi Territoriali S.P.A.
sst@pec.sstchioggia.it

In relazione alla domanda di sovvenzione pervenuta in data 04/09/2024 e acquisita dalla Regione del Veneto con prot. n. 445460 del 04/09/2024, in attuazione dell'Avviso Pubblico approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 621 del 4 giugno 2024, con il quale sono state definite le modalità di accesso ai benefici previsti dal PN FEAMPA 2021/2027 ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/1139, relativamente al bando in oggetto, si comunica quanto segue:

1. la suddetta domanda è risultata ammissibile a contributo con DDR n. 121 del 28/03/2025, posizionandosi al numero 2 della graduatoria;
2. l'importo della spesa ammissibile è di Euro 1.978.600,72= come da quadro economico riportato nell'Allegato A alla presente comunicazione;
3. Il contributo concesso è di € 1.978.600,72= di cui
€ 989.300,36= quale contributo comunitario
€ 692.510,25= a carico del F.d.R.;
€ 296.790,11= a carico della Regione del Veneto;
4. alla domanda è stato attribuito il codice identificativo FEAMPA 4776/VE/24 e CUP C93J24000440002;
5. l'IVA non costituisce spesa ammissibile dell'operazione, secondo quanto previsto dal bando e dall'art. 37, par. 11, del Reg (UE) 1303/2013.

Tenuto conto inoltre delle risultanze dell'istruttoria si dispongono le seguenti prescrizioni vincolanti:

ACCETTAZIONE

Entro il termine di 20 giorni a decorrere dalla data di ricezione della presente comunicazione il beneficiario è tenuto a controfirmarla per accettazione e a trasmetterla a mezzo PEC. In difetto della controfirma per accettazione sarà avviato il procedimento di revoca della sovvenzione.

Si presti attenzione alla compilazione e sottoscrizione, entro il predetto termine, della sezione "Accettazione da parte del beneficiario" riportata in calce alla fine della presente comunicazione.

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it

Codice Univoco Ufficio WF733I



AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Cartello di cantiere

Il beneficiario, durante l'esecuzione dell'opera, deve realizzare un cartello di cantiere contenente:

- il blocco loghi istituzionale (contente i loghi obbligatori);
- il riferimento al sostegno finanziario concesso: “Progetto finanziato con il PN FEAMPA 2021-2027 per l'importo di € 989.300,36” (indicando solo la quota comunitaria pari al 50% della sovvenzione totale).

Il cartello di cantiere deve essere collocato in un luogo facilmente visibile al pubblico e deve essere di dimensioni rilevanti ed adeguate a quelle dell'opera.

Targa permanente

Il beneficiario, a progetto concluso, dovrà esporre una targa permanente il cui contenuto minimo è indicato nel sito internet della Regione del Veneto dedicato al PN FEAMPA (feampa.regione.veneto.it).

La targa permanente deve essere collocata in un luogo facilmente visibile al pubblico e deve essere di dimensioni rilevanti ed adeguate a quelle dell'opera e dell'ambito in cui viene esposta. Materiali e caratteristiche di stampa devono essere adatti al luogo di esposizione.

Realizzazione di eventi pubblici o predisposizione di materiale destinato al pubblico

Su qualunque materiale esposto al pubblico (es. locandine, brochure, ...) o ad esso destinato (es. gadget, materiale promozionale, ...) va inserito il blocco loghi istituzionale (contente i loghi obbligatori) e ove possibile, il riferimento al sostegno finanziario concesso: “Progetto finanziato con il PN FEAMPA 2021-2027 per l'importo di € 989.300,36”, (indicando solo la quota comunitaria pari al 50% della sovvenzione totale).

Sito web e social media (se l'impresa dispone o realizza un sito web o pagine su social media)

Durante l'attuazione del progetto, il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico del sostegno ottenuto mediante il proprio sito web ed eventuali canali social.

Inserendo nella pagina dedicata:

- blocco loghi istituzionale (contente i loghi obbligatori), in posizione di apertura in alto (header);
- il riferimento al sostegno finanziario concesso: “Progetto finanziato con il PN FEAMPA 2021-2027 per l'importo di € 989.300,36”, (indicando solo la quota comunitaria pari al 50% della sovvenzione totale);
- il titolo del progetto;
- una breve descrizione del progetto;
- almeno due foto di quanto realizzato.

Nel caso di presenza di canali social devono essere inseriti in specifici post:

- blocco loghi istituzionale (contente i loghi obbligatori), in posizione di apertura in alto (header);
- il riferimento al sostegno finanziario concesso: “Progetto finanziato con il PN FEAMPA 2021-2027 per l'importo di € 989.300,36” (indicando solo la quota comunitaria pari al 50% della sovvenzione totale);
- il titolo del progetto;
- una breve descrizione del progetto;
- almeno due foto di quanto realizzato.

I files dei loghi istituzionali e altri modelli sono disponibili presso il sito internet della Regione del Veneto dedicato al PN FEAMPA, all'indirizzo:

<https://feampa.regione.veneto.it/web/feamp/obblighi-di-informazione-e-comunicazione-per-i-beneficiari>

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feampa@pec.regione.veneto.it e-mail: feampa@regione.veneto.it



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Ogni materiale relativo alla comunicazione e informazione dell'iniziativa finanziata dovrà essere **preventivamente** trasmesso alla scrivente Regione del Veneto al fine della verifica di conformità alle disposizioni del PN FEAMPA, mediante trasmissione a mezzo e-mail all'indirizzo: feamp@regione.veneto.it.

La dimensione dei loghi deve essere adeguata alla dimensione del materiale o del documento utilizzato, disposti su uno sfondo bianco, chiaro o neutro che non ne comprometta la visibilità.

Nel caso di loghi aggiuntivi, questi vanno posti sempre a seguire l'ultimo logo a destra in ordine di apparizione o per particolari esigenze di spazio, gli stessi possono essere posti in un'area diversa o separata dal blocco istituzionale, fermo restando l'obbligo di non presentare in nessun caso dimensioni superiori o evidenze prominenti rispetto ai precedenti loghi obbligatori.

TEMPISTICHE VINCOLANTI

Vengono qui di seguito riportate le tempistiche vincolanti che il beneficiario deve rispettare:

Trasmissione della comunicazione di concessione della sovvenzione controfirmata	Entro 20 giorni dalla data di ricevimento della presente comunicazione
Presentazione di domande di proroga	Entro 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dell'iniziativa progettuale
Termine del progetto	Entro 18 mesi dalla data di ricevimento della presente comunicazione (compresi tutti i pagamenti, inclusi i pagamenti per oneri fiscali e previdenziali)
Presentazione della domanda di SALDO	Entro 60 giorni successivi al termine fissato per la conclusione dell'iniziativa progettuale

DISPOSIZIONI GENERALI

Il beneficiario, pena la decadenza parziale o totale del contributo concesso e il recupero delle somme già erogate prevista dal sistema sanzionatorio e dei controlli, dovrà rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni di seguito riportati:

- 1) fare apporre da parte dei fornitori di beni e servizi sulle fatture, ricevute fiscali, ecc. un'adeguata descrizione della spesa nonché la dicitura:
"Spesa sostenuta ai sensi del PN FEAMPA 2021-2027 – CUP C93J24000440002";
- 2) fare apporre da parte del fornitore sulle fatture e/o sui D.D.T. relativi alle forniture di macchinari l'indicazione del numero di matricola dei medesimi;
- 3) utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, all'iniziativa; su tale conto devono essere effettuate sia le operazioni in uscita sia quelle in entrata (pagamenti e incassi). Fanno eccezione

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it

Codice Univoco Ufficio WF733I



i pagamenti effettuati in data antecedente alla presentazione della domanda di contributo. Il conto corrente dedicato può essere modificato previa motivata comunicazione alla Regione, da presentare prima dell'effettuazione del pagamento;

- 4) effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento con: bonifico, assegno circolare o di conto corrente bancario/postale non trasferibile, mandato di pagamento, o altre modalità di pagamento previste dalle Linee Guida delle Spese Ammissibili;
- 5) contabilizzare gli investimenti, materiali e immateriali, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- 6) utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- 7) rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale, in relazione alla realizzazione dell'iniziativa oggetto di sostegno, in particolare eseguire le opere, i lavori e gli acquisti relativi agli investimenti, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, secondo le indicazioni tecniche espresse nei pareri, nulla osta, concessioni o autorizzazioni e in ottemperanza alle prescrizioni istruttorie richiamate nel presente provvedimento;
- 8) rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale;
- 9) 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;
- 10) effettuare gli investimenti e realizzare le attività previste per le quali è stato concesso il contributo, nel rispetto del cronoprogramma approvato in fase di istruttoria;
- 11) presentare, in sede di Domanda di pagamento per Stati di Avanzamenti dei Lavori o del Saldo del contributo, la documentazione prevista, inclusa la dichiarazione dei valori raggiunti degli indicatori di risultato;
- 12) rispettare quanto previsto dall'art.65 del Reg. (UE) 2021/1060 ed in particolare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali di cui all'articolo 65, paragrafo 1 del citato regolamento, per il periodo di cinque anni dal pagamento finale al beneficiario;
- 13) nel periodo di non alienabilità dei beni e servizi realizzati con il contributo pubblico di cui al punto precedente, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito di proprietà o in possesso dello stesso beneficiario, quest'ultimo ne deve dare preventiva comunicazione a questa Regione del Veneto, che può o meno autorizzarlo;
- 14) rispettare la normativa comunitaria e nazionale per ottenere e/o mantenere il contributo richiesto. A tal fine deve: assicurare la conservazione della documentazione giustificativa del periodo di realizzazione dell'azione/intervento, ivi compresi i titoli di spesa utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute e quella per i requisiti per l'ammissibilità, per almeno 5 (cinque) 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 di 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;
- 15) rispettare in particolare le condizioni di cui al paragrafo 2 dell'art. 11 del Reg. (UE) n. 2021/1139 per tutto il

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it



periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di pagamento finale;

- 16) assicurare l'accesso ai luoghi dove insistono gli impianti, i macchinari e le attrezzature interessate dall'intervento sui quali l'Amministrazione provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- 17) assicurare il proprio supporto alle verifiche e a eventuali sopralluoghi delle Autorità europee, statali e regionali, nonché assicurare l'accesso ad ogni altro documento ritenuto utile e consentirne l'eventuale acquisizione;
- 18) fornire ogni altra documentazione richiesta dalla Regione del Veneto responsabile degli accertamenti tecnico-amministrativi;
- 19) 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;
- 20) rispettare le disposizioni di cui alle Linee guida per l'ammissibilità delle spese e al Manuale delle procedure e dei controlli dell'O.I. Regione del Veneto;
- 21) tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione competente da qualsiasi vertenza per fatto di terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e delle opere del progetto medesimo.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Permessi e autorizzazioni previsti da acquisire relativi all'Intervento N.3 - nuovo piano soppalcato Sala Aste Chioggia:

- Approvazione PFTE ed Esecutivo (esito della Conferenza dei servizi)
- Autorizzazione Paesaggistica (esito della Conferenza dei servizi)
- Collaudo tecnico
- Agibilità

TEMPO DI ESECUZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE

Il beneficiario dovrà eseguire gli investimenti e le attività previste entro il termine di DICHIOTTO mesi dal ricevimento della presente comunicazione, incluso il pagamento dei lavori, beni e servizi relativi al progetto, delle ritenute d'acconto, degli incentivi, delle imposte e dei contributi previdenziali.

PROROGHE

Per l'eventuale **concessione di proroghe** del termine del progetto si applicano le norme stabilite dal "Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione dell'O.I. Regione del Veneto" approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii., scaricabile al seguente indirizzo internet:

<https://feampa.regione.veneto.it/web/feampa/manuale-procedure-e-controlli>

Le richieste di proroga devono essere debitamente motivate dal beneficiario e possono essere concesse nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi nei termini inizialmente previsti, per motivi non dipendenti dalla volontà del beneficiario, e che inoltre sussistano i presupposti per il completamento dei medesimi entro i nuovi termini della proroga richiesta.

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feampa@pec.regione.veneto.it e-mail: feampa@regione.veneto.it

Codice Univoco Ufficio WF733I



VARIANTI

Per la richiesta di “**varianti in corso d’opera**”, la relativa istruttoria ed eventuale approvazione si applicano le norme stabilite dal Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell’Autorità di Gestione dell’O.I. Regione del Veneto” approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii., scaricabile al seguente indirizzo internet:

<https://feampa.regione.veneto.it/web/feamp/manuale-procedure-e-controlli>

ANTICIPO DI PROGETTO

Il beneficiario può presentare domanda per l’erogazione di anticipo di progetto, entro e non oltre 60 giorni dalla data di adozione dell’Atto di concessione, per un importo massimo del 40% dell’aiuto pubblico relativo agli investimenti ammessi, ai sensi del “Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell’Autorità di Gestione dell’O.I. Regione del Veneto” approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii.

Tale richiesta può essere avanzata dietro presentazione di una garanzia fideiussoria, di pari importo, rilasciata da un istituto bancario, da un intermediario finanziario (iscritto nell’albo di cui all’art. 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385) o prestate da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del “ramo cauzioni” di cui alle lettere b) e c) della L. n. 348/1982.

Gli anticipi di progetto sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell’attuazione dell’operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, presentati al più tardi entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di saldo. In caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

ACCONTO PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

Per i **pagamenti a titolo di acconto** si applicano le norme stabilite dal “Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell’Autorità di Gestione dell’O.I. Regione del Veneto” approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii., scaricabile al seguente indirizzo internet:

<https://feampa.regione.veneto.it/web/feamp/manuale-procedure-e-controlli>

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto sopra indicato, si richiamano di seguito i seguenti aspetti:

- Su richiesta del beneficiario alla Regione del Veneto può essere concesso un unico acconto per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000 euro; per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l’erogazione di due acconti (salvo il caso in cui sia già stato erogato anche l’anticipo). Il beneficiario che richiede un acconto dovrà presentare la seguente documentazione allegata alla domanda:
 1. dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del beneficiario, corredata da stato di avanzamento lavori (S.A.L.) a firma del direttore dei lavori, ove previsto dalla tipologia delle opere da realizzare;
 2. elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa (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 nonché gli estremi dei pagamenti effettuati;
 3. file .xml relativi a ciascuna fattura elettronica oggetto della richiesta di pagamento nonché copia di cortesia della medesima in formato .pdf. I documenti giustificativi delle spese (fatture e/o di altri titoli di spesa) non emessi in formato elettronico dovranno essere trasmessi in copia in formato .pdf;

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

4. documenti attestanti il pagamento della spesa (mandati di pagamenti, quietanze bancarie) o altri documenti aventi forza probatoria equivalente;
5. dichiarazioni liberatorie delle ditte fornitrici;
6. copia dei libri e dei registri di contabilità contenenti le annotazioni relative all'investimento.

Nel caso non sia stato chiesto l'anticipo, gli acconti per stato di avanzamento lavori possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento **pari ad almeno il 30%** della spesa ammissibile, mentre nel caso sia stato erogato l'anticipo, può essere richiesto un unico acconto che, sommato all'anticipo ricevuto, non può superare il 75% della sovvenzione concessa.

L'importo di tutti gli acconti non può comunque essere superiore al 90% della spesa ammessa.

SALDO E RENDICONTAZIONE

Per le **modalità di rendicontazione e per l'erogazione dei saldi finali** si applicano le norme previste dal Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione dell'O.I. Regione del Veneto" approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii.

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto previsto nelle Disposizioni, si richiamano di seguito i seguenti aspetti:

- la "domanda di pagamento" per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario alla Regione del Veneto, utilizzando l'apposito schema predisposto dall'O.I. Regione del Veneto, entro i 60 giorni successivi alla scadenza del termine previsto dal cronoprogramma per il completamento dell'iniziativa progettuale o nella successiva nota di autorizzazione alla proroga;

la richiesta di pagamento, debitamente compilata e firmata dal rappresentante legale, deve essere corredata dalla documentazione, da considerarsi essenziale, che si riporta di seguito:

- 1) relazione conclusiva, comprendente il valore realizzato degli indicatori di risultato previsti in sede di domanda di contributo, a firma del rappresentante legale del beneficiario;
- 2) documentazione fotografica raccolta nel corso dell'esecuzione degli interventi, da inserire nella relazione conclusiva;
- 3) dichiarazione sulla completa esecuzione degli interventi previsti dal progetto, a firma del rappresentante legale del beneficiario, coerente con quanto previsto al par. 1.5 del Bando;
- 4) certificazioni di conformità della impiantistica e/o certificazione di agibilità delle opere, per la realizzazione di opere edili ed impianti;
- 5) perizia asseverata dell'Arch. Diego Liaci Penzo o da altro tecnico qualificato, attestante la corrispondenza, per quanto riguarda gli interventi edili di manutenzione straordinaria su copertura Sala Aste Chioggia (Intervento N.1), dei documenti di spesa prodotti in sede di rendicontazione con i lavori effettivamente eseguiti, contenente anche un quadro di raffronto tra i lavori previsti nel computo metrico estimativo del 23/08/2024 e quelli risultanti a consuntivo;
- 6) perizia asseverata dell'Arch. Diego Liaci Penzo o da altro tecnico qualificato, attestante la corrispondenza, per quanto riguarda l'intervento di installazione del nuovo impianto fotovoltaico su copertura Sala Aste Chioggia" (Intervento N.2), dei documenti di spesa prodotti in sede di rendicontazione con i lavori effettivamente eseguiti, contenente anche un quadro di raffronto tra i lavori previsti nel computo metrico estimativo del 30/08/2024 e quelli risultanti a consuntivo;

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it

Codice Univoco Ufficio WF733I



- 7) perizia asseverata dell'Ing. Pregnotato Pierdomenico o da altro tecnico qualificato, attestante la corrispondenza, per quanto gli interventi edilizi di realizzazione del nuovo piano soppalcato Sala Aste Chioggia (Intervento N.3), dei documenti di spesa prodotti in sede di rendicontazione con i lavori effettivamente eseguiti, contenente anche un quadro di raffronto tra i lavori previsti nel computo metrico estimativo del 02/09/2024 e quelli risultanti a consuntivo;
- 8) determina a contrarre, provvedimento di assegnazione dell'appalto, contratto/lettera commerciale; verbale di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione;
- 9) presentazione delle checklist di autovalutazione, per ciascuna procedura di appalto per acquisizione di beni e forniture effettuata da parte del RUP;
- 10) quadro comparativo tra i lavori previsti e quelli effettivamente realizzati ed eventuale relazione giustificativa (ove previsti lavori);
- 11) elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa, così come rendicontata, con gli estremi dei pagamenti effettuati;
- 12) file .xml relativi a ciascuna fattura elettronica oggetto della richiesta di pagamento nonché copia di cortesia della medesima in formato .pdf. Per i documenti giustificativi delle spese non emessi in formato elettronico (fatture, ecc.) dovranno essere trasmesse copie in formato .pdf;
- 13) documenti attestanti il pagamento della spesa (mandati di pagamenti, quietanze bancarie) o altri documenti aventi forza probatoria equivalente;
- 14) dichiarazioni liberatorie dei fornitori;
- 15) copia dei libri e dei registri di contabilità contenenti le annotazioni relative all'investimento;
- 16) documentazione del fornitore (fatture, DDT o dichiarazioni ad hoc) attestante i numeri di matricola di ogni macchina acquistata;
- 17) dichiarazioni di conformità CE relative ad ogni macchina acquistata;
- 18) DDT relativi alle forniture di beni non identificabili mediante numeri di matricola o s/n;
- 19) documentazione relativa alle spese per il personale:
 - a. buste paga;
 - b. documentazione riguardante trasferte, missioni (regolamento interno, autorizzazioni, pezze giustificative);
 - c. dichiarazioni liberatorie;
 - d. prospetto dettagliato degli oneri sociali e IRAP a carico del datore di lavoro, sottoscritto dal responsabile di contabilità;
 - e. modelli F24 quietanziati, corredati da attestazione del responsabile di contabilità che includono gli oneri a carico del datore di lavoro - produrre l'atto con cui si individuano le figure che svolgeranno le attività del progetto;
 - f. produrre l'atto con cui si individuano le figure che svolgeranno le attività del progetto (che vale quale lettera d'incarico)
 - g. timesheet delle le figure che svolgeranno le attività del progetto, per il calcolo delle ore di lavoro effettivamente svolte;
- 20) documentazione relativa all'installazione dell'impianto fotovoltaico su copertura sala aste:
 - a. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, del Direttore dei lavori o di Tecnico abilitato anche se diverso dal Direttore dei lavori o del responsabile della ditta

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it



fornitrice, completa di data, timbro, firma e documento di identità (se non firmata digitalmente), attestante:

- i. la realizzazione dell'impianto a Regola d'Arte e il rispetto delle norme tecniche di settore;
- ii. il rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. 49/2014 e ss.mm.ii., in particolare che i moduli fotovoltaici risultano immessi sul mercato successivamente dell'entrata in vigore della succitata normativa da Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche aderenti ai Sistemi di gestione di cui agli artt. 9 e 10 del D.lgs. 49/2014;
- b. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, redatta dall'installatore o dalla ditta esecutrice dell'impianto;
- c. comunicazione di fine lavori e/o scia di agibilità ove pertinente;
- d. verbale di attivazione della connessione redatto dal Gestore di Rete e di installazione/intervento sui contatori dell'energia prodotta;
- e. visura catastale del fabbricato su cui è stato installato l'impianto, in caso di nuova costruzione successiva alla domanda;
- f. dossier fotografico dell'impianto: comprendente indicativamente almeno 10 fotografie post operam relative a tutti i componenti principali dell'impianto realizzato, volte a fornire, attraverso diverse inquadrature, una visione completa dell'impianto fino al punto di connessione identificato dal contatore di scambio con la rete elettrica. Le fotografie devono fornire immagini sia dei particolari che del quadro di insieme in cui si inserisce l'impianto. Il dossier deve inoltre contenere indicativamente almeno 5 fotografie dell'immobile su cui è installato l'impianto;
- g. schede tecniche del/i modulo/i fotovoltaico/i: corrispondente alla scheda rilasciata dal fabbricante del/dei modulo/i utilizzato/i per la realizzazione dell'impianto, recante le principali caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura. Si precisa che non è necessario trasmettere i manuali d'uso e installazione dei moduli installati, ma unicamente la scheda tecnica (il documento è solitamente costituito da una o due pagine riportanti, come sopra indicato, le sole principali caratteristiche tecniche);
- h. dossier fotografico comprovante l'installazione del sistema di accumulo, utile ad attestare l'avvenuta installazione, del/i sistema/i di accumulo. Le fotografie devono fornire immagini sia dei particolari (ad esempio numero identificativo, casa costruttrice, etc.), che del quadro di insieme in cui si inserisce il sistema di accumulo installato;
- i. documentazione attestante la conformità CE del sistema di accumulo;

I responsabili incaricati dell'accertamento finale possono richiedere, qualora ritenuto necessario, ulteriore documentazione.

Il mancato rispetto del termine previsto per la presentazione della richiesta di saldo finale corredata dalla prescritta documentazione, qualora non adeguatamente motivato, comporta la decadenza totale dai benefici concessi.

SANZIONI E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Per la **revoca del contributo**, il recupero delle somme eventualmente erogate e le sanzioni amministrative si applicano le norme stabilite dal Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione dell'O.I. Regione del Veneto" approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii..

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it



Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto previsto dalle Disposizioni si richiamano di seguito i seguenti aspetti:

- in tutti i casi in cui è prevista l'applicazione di una revoca, parziale o totale, del contributo si procederà, previa intimazione rivolta al beneficiario ai sensi di legge, al recupero delle somme eventualmente liquidate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute al beneficiario per effetto di altri strumenti normativi;
- le somme da restituire, a qualsiasi titolo, verranno gravate dalle maggiorazioni di legge;
- per quanto concerne il sistema dei controlli e delle sanzioni si applicano le disposizioni recate dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione, si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale concernente l'applicazione del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA 2021-2027), al Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione dell'O.I. Regione del Veneto" approvato con D.D.R. n. 155 del 06/05/2024, come modificato con D.D.R. n. 406 del 10/12/2024 e ss.mm.ii. e alle linee guida emanate dall'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 2021-2027.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo di competenza nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla comunicazione, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 (centoventi) giorni.

Le modalità per la produzione della richiesta di anticipo, di stati di avanzamento o di saldo finale sono riportate nel sito internet della Regione del Veneto dove si troverà anche la modulistica necessaria:

<https://feampa.regione.veneto.it/fase-domanda-di-pagamento>

*Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it*

Codice Univoco Ufficio WF733I



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

La scrivente Struttura resta a disposizione per eventuali ragguagli sugli aspetti amministrativi di competenza.

Si coglie l'occasione per porgere i migliori saluti.

Il Direttore
dott. Pietro Salvadori

ACCETTAZIONE DA PARTE DEL BENEFICIARIO

Entro il termine di 20 giorni a decorrere dalla data di ricezione della presente comunicazione il beneficiario è tenuto a controfirmarla per accettazione e a trasmetterla a mezzo PEC. In difetto della controfirma per accettazione sarà avviato il procedimento di revoca della sovvenzione.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità
di legale rappresentante dell'impresa _____

Dichiara

di aver preso atto delle clausole e delle prescrizioni contenute nella presente lettera di concessione del contributo e di accettarle senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando ad opporre riserve di qualsiasi genere.

Per accettazione

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore (salvo il caso di firma digitale)

U.O. Pianificazione, gestione risorse ittiche e FEAMP
Direttore: dott. Giuseppe Cherubini
Responsabile del procedimento: dott. Giuseppe Cherubini
P.O. OI AdG FEAMP dott. Luca Tenderini tel. 041/2795428
Referente pratica: Marco Visentin - tel. 041/2795445

copia cartacea composta di 11 pagine, di documento amministrativo informatico firmato digitalmente da PIETRO SALVADORI, il cui originale viene conservato nel sistema di gestione informatica dei documenti della Regione del Veneto - art.22.23.23 ter D.Lgs 7/3/2005 n. 82

Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport
Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico-venatoria
PO Gestione Attività Organismo Intermedio AdG FEAMP
Via Torino, 110 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795419 – Fax 041/2795494
PEC: feamp@pec.regione.veneto.it e-mail: feamp@regione.veneto.it

Codice Univoco Ufficio WF733I

11/11

Cod. Fisc. 80007580279

P.IVA 02392630279

