

ALLEGATO A

Disposizioni per l'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento presentate a valere sull'Avviso Pubblico relativo alla Misura 1.33, d) – Arresto temporaneo dell'attività di pesca per emergenza COVID approvato con determinazione n. G08526 del 25/06/2021

Si riportano di seguito le fasi procedurali e le relative disposizioni per l'istruttoria relativa alle domande di sostegno e di pagamento presentate a valere sull'Avviso Pubblico di cui alla Misura 1.33, lett. d) – Arresto temporaneo dell'attività di pesca per emergenza COVID approvato con determinazione n. G08526 del 25/06/2021.

1. Ai sensi dell'avviso pubblico approvato con determinazione n. G08526 del 25/06/2021 gli armatori potranno presentare domanda di sostegno alle Aree Decentrate Agricoltura (ADA) entro il 29/7/2021.
2. Entro 10 gg. dalla ricezione delle domande di sostegno le ADA trasmettono all'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura l'elenco delle domande di sostegno pervenute con l'indicazione del responsabile del procedimento, predisposto secondo **l'allegato 1**. L'elenco dovrà essere trasmesso anche in formato excel.
3. Sulla base degli elenchi delle domande di sostegno pervenute, trasmessi dalle ADA, l'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura provvede:
 - alla predisposizione degli atti per la pubblicazione dell'elenco delle domande di sostegno sul BURL;
 - all'inserimento su SICER-anagrafica e su SIPA dei dati relativi i richiedenti il sostegno;
 - alla richiesta su SIPA del documento relativo alle verifiche di cui ai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 sul SIPA;
 - all'invio alle ADA del documento relativo alle verifiche del requisito di cui ai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014, entro 10 gg. dalla ricezione degli elenchi delle domande di sostegno.

Si evidenzia che, ai sensi del paragrafo 5.1 dell'avviso pubblico, l'impresa armatrice di più imbarcazioni dovrà presentare istanza per ciascuna di essa.
4. Le ADA effettuano le verifiche di ammissibilità previste dall'avviso pubblico e trasmettono le risultanze all'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura entro 40 gg. dal termine di presentazione delle domande di sostegno con le modalità riportate nei punti successivi:
 - i responsabili del procedimento verificano i requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso pubblico; per quanto concerne la verifica relativa ai dati ed alle informazioni comunicati dall'armatore, in possesso delle Capitanerie di Porto, le ADA richiederanno conferma della veridicità di tali dati ed informazioni utilizzando il modello di lettera riportato in **allegato 2** corredato da un elenco delle domande pervenute compilato con i dati comunicati dagli armatori previa verifica di coerenza da parte delle ADA;
 - in esito alle verifiche di ammissibilità effettuate, i responsabili del procedimento compilano la check list controllo di ammissibilità (**allegato 3** – scaricata da SIPA), assegnano il punteggio e richiedono il CUP per le domande ammissibili;
 - le ADA inviano l'elenco delle domande ammissibili all'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura ai

fini dell'assunzione degli impegni contabili formulato secondo l'**allegato 4** (l'elenco dovrà essere trasmesso anche in formato excel mediante il file "*elenco domande ammissibili*") corredato da:

- a) file csv denominato "*tracciatoDomande*" necessario per l'inserimento massivo delle domande su SIPA compilato nei campi seguenti:

Informazioni che dovranno essere fornite dalle ADA per il caricamento su SIPA delle Domande di sostegno	
DATA_PRES_SPED	Data di presentazione/spedizione della domanda
DATA_PROT	Data protocollo domanda
NUME_PROT	Numero protocollo domanda
MATR_UE	Numero UE del natante
NUM_LICENZA_PESCA	Numero licenza di pesca
BENEFICIARIO	Codice fiscale del beneficiario
ID_TIBE	Tipologia di beneficiario
ID_DIIM	Dimensione dell'impresa
ID_SOAM	Soggetto ammesso a cofinanziamento
ID_ATECO	Codice ATECO
CODI_PROV_LOCA	Provincia localizzazione progetto
CODI_COMU_LOCA	Comune localizzazione progetto
NUM_GIO_FERM	Numero giorni di fermo
NUM_PESC	Numero pescatori interessati
FLAG_CIG_ATE	Indicazione se l'armatore ha usufruito della cassa integrazione per il personale di bordo
IMPO_DOMA	Importo della domanda
FLAG_AMMI	Domanda ammissibile (Valori ammessi S o N.)
DATA_AMMI	Data checklist ammissibilità
RESP_AMMI	Responsabile controllo
PUNTEGGIO_GRAD	Punteggio attribuito in graduatoria

- b) elenco delle domande di sostegno non ammissibili con le motivazioni di inammissibilità mediante l'**allegato 5** (l'elenco dovrà essere trasmesso anche in formato excel mediante il file "*elenco domande inammissibili*");
- i responsabili del procedimento dovranno inviare alla mail iberardi@regione.lazio.it
 - ✓ documentazione antimafia per ognuno dei beneficiari ammissibili o in sua assenza la richiesta della documentazione antimafia presentata dall'ADA;
 - ✓ le check list controllo di ammissibilità (sia per le domande ammesse che per quelle respinte).

Si evidenzia che l'errata o mancata compilazione dei campi suddetti impedisce il caricamento su SIPA del file csv "tracciatoDomande" e non consente il proseguimento della procedura di finanziamento per tutte le domande riportate nel file.

5. Entro 15 gg. dalla ricezione degli elenchi delle domande ammissibili e non ammissibili l'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura provvede alla predisposizione degli atti necessari:

- all'eventuale rideterminazione del premio assegnato ad ogni domanda di sostegno nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al paragrafo 14 dell'avviso pubblico;

- all'assunzione degli impegni contabili sul bilancio regionale per le domande di sostegno ammissibili;
 - al caricamento su SIPA delle domande di sostegno;
 - alla pubblicazione sul BURL della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili e dell'elenco delle domande di sostegno non ammissibili.
6. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili i beneficiari dovranno presentare le domande di pagamento (paragrafo 16 dell'avviso pubblico).
 7. Le ADA istruiscono le domande di pagamento, anche mediante la documentazione acquisita in fase di verifica di ammissibilità della domanda di sostegno, qualora vigente, e compilano la check list di controllo di primo livello (**allegato 6** - scaricata da SIPA) e la check list revisore (**allegato 7**).
 8. In esito alle istruttorie delle domande di pagamento le ADA inviano, entro 15 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento, all'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura, l'elenco di liquidazione predisponendo l'**allegato 8** (l'elenco dovrà essere trasmesso anche in formato excel mediante il file "*elenco domande liquidabili*") corredato dal file csv "*tracciatoPratiche*", necessario per l'inserimento massivo delle domande su SIPA, compilato nei campi seguenti:

Informazioni che dovranno essere fornite dall'ADA per il caricamento su SIPA delle Domande di Pagamento	
NUMERO_PRATICA	Numero della pratica in SIPA
CODI_CUP	Codice CUP
FLAG_CF_ESTERO	Indicare se il codice fiscale del beneficiario è un codice fiscale estero
FLAG_CF_UE	Indicare se il CF estero è comunitario o meno
IBAN	Iban del beneficiario
ID_TPER	Tipologia richiedente (3 Imprese- 5 persone fisiche)
COD_FORMA_GIURIDICA	Forma giuridica del beneficiario
SPESA_AMMESSA	Spesa ammessa in fase di impegno
CONTRIBUTO_CONCESSO	Contributo concesso in fase di impegno
DATA_VAMM	Data controllo I livello
ESITO_VAMM	Esito controllo I livello
SPESA_AMMISSIBILE	Spesa ammissibile a seguito del controllo di I livello
CONTRIBUTO_CONCEDIBILE	Contributo concedibile a seguito del controllo di I livello
RESPONSABILE_CONTROLLO	Responsabile del controllo di I livello
DATA_RICH_RIMB	Data richiesta rimborso
DATA_REVI	Data della revisione
ESITO_REVI	Esito della revisione (PO=Positivo RI=Rinvio all'istruttore)
DENO_REVI	Nominativo del revisore

I responsabili del procedimento dovranno inviare alla mail lberardi@regione.lazio.it :

- ✓ documentazione antimafia per ognuno dei beneficiari liquidabili o in sua assenza la richiesta di documentazione antimafia presentata dall'ADA e la nota di comunicazione di pagamento sotto condizione risolutiva inviata dall'ADA al beneficiario;
- ✓ check list controllo di primo livello e check list revisore.

Si evidenzia che la mancata compilazione dei campi suddetti impedisce il caricamento su SIPA del file csv "tracciatoPratiche" e non consente il proseguimento della procedura di finanziamento di tutte le domande riportate nel file.

9. Sulla base della documentazione di cui al punto 8 trasmessa dalle ADA, l'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura provvede ad implementare il SIPA e a predisporre gli atti per le richieste di pagamento su SICER.
10. L'Area Politiche di prevenzione e conservazione della fauna selvatica e gestione delle risorse della pesca e dell'acquacoltura provvede, contestualmente alla trasmissione del presente provvedimento, all'inoltro dei file excel e csv riportati nei punti precedenti con le istruzioni complete per la corretta compilazione dei file csv.