

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 64° - Numero 7

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 12 febbraio 2010

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'
Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
L. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927

DISPOSIZIONI E COMUNICATI

Assessorato delle risorse agricole e alimentari

Bando relativo ai "Piani di gestione locali" - misura 3.1, lett. m) - Reg. CE n. 1198/2006.

Copia tratta dal sito Ufficiale della Regione Siciliana
Non valida per la commercializzazione

DISPOSIZIONI E COMUNICATI

ASSESSORATO DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI

Bando relativo ai "Piani di gestione locali" - misura 3.1, lett. m) - Reg. CE n. 1198/2006.

Con decreto n. 1 del 27 gennaio 2010 del dirigente generale del dipartimento regionale degli interventi per la pesca, è stato approvato, per l'attuazione del Programma operativo FEP 2007/2013, il bando relativo ai "Piani di gestione locali" - misura 3.1, lett. m), nonché gli allegati facenti parte integrante dello stesso e disposta la relativa pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e nel sito ufficiale del dipartimento pesca.

Allegato

BANDO

MISURA 3.1 Azioni collettive

(art. 37, lettera m - Piani di gestione locali) Reg. CE n. 1198/2006

L'Amministrazione regionale, nell'ambito della misura 3.1. - Azioni collettive (art. 37, lettera m), del regolamento CE n. 1198/2006, promuove col presente avviso, agli operatori del settore della pesca e dell'acquacoltura, la presentazione di Piani di gestione locali (PGL), previa manifestazione di interesse dei soggetti proponenti, al fine di contribuire in modo sostenibile a una migliore gestione e conservazione delle risorse ittiche, anche attraverso la gestione e controllo delle condizioni di accesso alle zone di pesca.

Quale contributo alla redazione dei Piani di gestione locali, si fa riferimento al documento (allegato A) elaborato in sede di Cabina di regia nazionale del Programma operativo FEP 2007/2013.

1. Obiettivi e interventi ammissibili

Gli obiettivi generali del Piano di gestione locale (PGL) sono:

1. la definizione di modelli di sviluppo caratterizzati dall'utilizzazione sinergica e coordinata delle misure di cui al Programma operativo del FEP allo scopo di favorire un processo di modernizzazione del settore ittico a livello locale e di salvaguardia dei livelli occupazionali e reddituali;
2. l'uso sostenibile delle risorse ittiche attraverso la gestione responsabile delle attività di pesca, nelle acque territoriali della Regione siciliana attraverso l'introduzione di sistemi di cogestione;
3. la sostenibilità delle pesche in deroga attraverso una razionale gestione del mare che preveda azioni di mitigazione e salvaguardia delle risorse e di limitazione dell'impatto socio-economico connesso con la prevedibile riduzione dello sforzo di pesca su tali attività;
4. la conservazione delle pesche tradizionali/storiche locali nel quadro delle normative nazionali e comunitarie.

Il Piano di gestione locale può includere qualsiasi misura di cui all'art. 4 par. 2 Reg. CE n. 2371/02 lettere da d) a i) che riguardano:

- la limitazione delle catture;
- la fissazione del numero e del tipo di pescherecci autorizzati ad operare (permessi di pesca);
- l'adozione di misure tecniche, tra cui:
 - i) misure relative alla struttura degli attrezzi da pesca, al numero e alla dimensione degli attrezzi di pesca detenuti a bordo, alle modalità del loro impiego e alla composizione delle catture che possono essere tenute a bordo durante la pesca con tali attrezzi;
 - ii) la definizione delle zone e/o dei periodi nei quali le attività di pesca sono vietate o sottoposte a restrizioni, ivi compreso per la tutela delle zone di deposito delle uova e delle zone «nursery»;
 - iii) la taglia minima degli individui che possono essere tenuti a bordo e/o sbarcati;
 - iv) misure specifiche volte a ridurre l'impatto delle attività di pesca sugli ecosistemi marini e sulle specie non bersaglio;
 - v) misure specifiche per accrescere la selettività degli attrezzi da pesca;
 - vi) misure specifiche per ridurre i rigetti in mare.

La sperimentazione dei PGL e l'utilizzo di tecniche e metodi alternativi di gestione della pesca verranno attuati attraverso la presentazione di progetti afferenti alla specifica misura 3.5 "Progetti Pilota" - Asse III del FEP.

2. Area territoriale di attuazione

L'intero territorio regionale compreso il prospiciente ambito marino.

Il Piano di gestione locale potrà interessare aree omogenee per caratteristiche: alieutiche, amministrative, fisiografiche ed ecologiche entro le 12 miglia individuate dalle zone di pesca tradizionalmente sfruttate dai soggetti proponenti, all'interno di uno o più compartimenti marittimi regionali.

3. Soggetti destinatari e requisiti di ammissibilità al finanziamento

I soggetti ammessi al finanziamento sono consorzi di imprese di pesca ed organizzazioni di produttori (O.P.) riconosciuti ai sensi del regolamento CE n. 104/2000.

Tutti i soggetti partecipanti, a vario titolo associati, devono essere in possesso di regolare licenza per uno o più sistemi di pesca.

Il soggetto proponente deve rappresentare al suo interno almeno il 70% delle imbarcazioni di pesca regolarmente iscritte negli uffici marittimi interessati in cui ricade l'area di gestione individuata.

Inoltre deve indicare l'organismo scientifico a cui affidare l'incarico per il supporto tecnico - scientifico all'attività progettuale del Piano e alle fasi di attuazione dello stesso, tra gli enti o istituti di ricerca pubblici o privati riconosciuti ai sensi dell'art. 64, D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 e l'Organismo indipendente per la valutazione ex ante, in itinere ed ex post del Piano di gestione.

4. Modalità e termini di presentazione della manifestazione d'interesse

La manifestazione d'interesse, per l'elaborazione e presentazione di Piani di gestione locale, deve essere prodotta in originale e in carta semplice contenente l'elencazione dei documenti richiesti, utilizzando il modello (A1) in allegato al presente avviso e sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo proponente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La manifestazione d'interesse, completa della relativa documentazione, deve essere prodotta in triplice copia e spedita, a mezzo raccomandata o presentata direttamente al Dipartimento regionale degli interventi della pesca, via degli Emiri, n. 45 - 90135 Palermo, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal 1° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana. Se la scadenza venisse a coincidere con un sabato o un giorno festivo, il termine di ricezione delle domande slitterà al primo giorno utile lavorativo.

La certificazione a corredo della domanda in triplice copia può essere prodotta in originale o copia conforme a norma di legge, secondo le specifiche indicate al successivo par. 5 e deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

In caso di invio a mezzo raccomandata farà fede la data di spedizione.

5. Documentazione richiesta da allegare alla manifestazione d'interesse

I soggetti interessati dovranno presentare la seguente documentazione, unitamente alla domanda (allegato A1):

- I. relazione tecnica propedeutica all'elaborazione del Piano di gestione locale contenente tra l'altro la metodologia di approccio sistemico adottata (riferimento allegato A), il cronoprogramma delle attività, il prospetto economico-provisionale con il dettaglio delle voci di spesa;
- II. copia dell'atto costitutivo e statuto e, per l'O.P., anche il riconoscimento ai sensi del Reg. CE n. 104/2000;
- III. copia conforme delle licenze di pesca di tutti i soggetti interessati dall'accordo di cui al precedente punto;
- IV. curriculum vitae dell'organismo/i scientifico/i a supporto della redazione e attuazione del Piano e dell'organismo individuato per la valutazione del Piano;
- V. documentazione probante il coinvolgimento di almeno il 70% delle imbarcazioni di pesca regolarmente iscritte negli uffici marittimi interessati in cui ricade l'area di gestione individuata in relazione a quelle imbarcazioni, che riportano sulla licenza gli attrezzi per i quali sono previste nel PGL misure di riduzione dello sforzo di pesca.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, integrazioni alla documentazione presentata.

6. Selezione delle richieste di partecipazione presentate

Entro 30 giorni dalla data ultima di presentazione della manifestazione di interesse, l'Amministrazione procederà per il tramite

del servizio competente ad avviare la fase istruttoria, procedendo alla protocollazione delle istanze pervenute, all'attribuzione del codice alfanumerico di riferimento all'esame delle richieste pervenute e a redigere una graduatoria dei soggetti proponenti che saranno ammessi alla presentazione del PGL di cui al presente avviso. L'esito dell'istruttoria sarà notificata agli interessati e conterrà anche l'assenso dell'Amministrazione in relazione agli organismi scientifici a supporto dell'attività progettuale e per la valutazione indicati dai soggetti proponenti.

La selezione sarà effettuata in relazione ai criteri di cui al par. 12.

7. Tempi e modalità di presentazione della proposta di Piano di gestione

Il soggetto ammesso alla partecipazione al presente bando, entro 90 giorni dalla data della notifica di ammissione, deve presentare il PGL. Tutta la documentazione richiesta al successivo par. 8 deve essere spedita a mezzo raccomandata o presentata direttamente al Dipartimento regionale degli interventi per la pesca, via degli Emiri, n. 45 - 90135 Palermo. Se la scadenza venisse a coincidere con un sabato o un giorno festivo, il termine di ricezione delle domande scivolerà al primo giorno utile lavorativo.

Il Piano di gestione locale (PGL) deve prevedere obbligatoriamente la presentazione di progetti a valere sulle seguenti misure: misura 1.4 (piccola pesca), misura 3.1 tipologie a e b (azioni collettive), misura 3.5 (progetti pilota) tipologie b),c),d) del FEP.

Il PGL può prevedere facoltativamente anche la presentazione di progetti a valere sulle altre misure FEP: 3.1 (azioni collettive) per altre azioni diverse da quelle ritenute obbligatorie, 1.5 (compensazioni socio-economiche), 1.3 (ammodernamenti) e altre che si riterranno opportune per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano stesso anche tra quelle di competenza nazionale (misura di arresto definitivo e arresto temporaneo).

Per le modalità di presentazione dei progetti sopra indicati, in relazione alle specifiche misure, si farà riferimento ai relativi bandi che saranno attivati dall'Amministrazione regionale - dipartimento pesca, in relazione a precise richieste indicate nel PGL.

Nel caso le misure previste dal PGL si riferiscano a bandi già pubblicati, l'Amministrazione provvederà alla riapertura dei termini degli stessi per la presentazione dei progetti.

8. Documentazione richiesta da allegare alla domanda per accedere al finanziamento

Le organizzazioni proponenti, che intendono accedere alle agevolazioni finanziarie di cui al presente avviso, dovranno presentare, unitamente alla domanda (allegato A2) a pena di esclusione, la seguente documentazione, in triplice copia e in corso di validità:

1. progetto del Piano di gestione locale redatto preferibilmente secondo i contenuti dell'allegato A e nel rispetto delle disposizioni contenute nel cap.II del Reg. n. 2371/2002;
2. copia atto costitutivo della società, statuto, estratto libro soci;
3. per le O.P. idonea documentazione attestante il riconoscimento ai sensi del Reg. CE n. 104/2000;
4. copia conforme delle licenze di pesca di tutti i soggetti associati all'organizzazione proponente interessati dal piano;
5. curriculum vitae dell'organismo/i scientifico/i a supporto della redazione e attuazione del Piano;
6. curriculum vitae dell'organismo individuato per la valutazione del Piano;
7. documentazione probante il coinvolgimento del 70% delle imbarcazioni regolarmente iscritte nel compartimento marittimo dove ricade l'area di gestione individuata, in relazione a quelle imbarcazioni che riportano sulla licenza gli attrezzi per i quali sono previste nel piano misure di riduzione dello sforzo di pesca;
8. dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione a cui l'impresa è associata, con l'elenco dei dati anagrafici di ognuna delle imprese partecipanti all'iniziativa compresi i dati delle imbarcazioni interessate al PGL;
9. dichiarazione di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta dai soggetti associati all'organizzazione proponente, con la quale si dichiara che per le imbarcazioni oggetto del PGL, è stata o non è stata presentata istanza di contributo relativo alla misura di arresto definitivo, misura 1.1 del FEP avviata dal MIPAF;
10. per le spese già sostenute attinenti al PGL presentato, elenco delle fatture con le relative voci di spesa;
11. dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, corredata da fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, dal legale rappresentante di

ogni impresa costituente l'organizzazione proponente, indicante il rispetto delle norme di cui al contratto collettivo di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente;

12. DURC o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, corredata da fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, da parte del legale rappresentante di ogni impresa associata all'organizzazione proponente con la quale si certifichi la regolarità contributiva ai sensi della normativa vigente;
13. certificato della camera di commercio, dal quale si evinca il legale rappresentante, la compagine sociale e lo stato fallimentare con dicitura antimafia da parte di ogni impresa facente parte l'organizzazione proponente.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, ai sensi della legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, integrazioni alla documentazione presentata.

9. Spese ammissibili

Sono ammissibili le sole spese sostenute a partire dall'1 gennaio 2007 aventi un legame diretto con la realizzazione della proposta di PGL, che rispettino le norme in materia di ammissibilità delle spese previste dai regolamenti comunitari di settore, nonché dai documenti attuativi di riferimento adottati a livello nazionale.

Le spese ammissibili sono considerate al netto di oneri accessori e imposte, compresa l'IVA, a meno che questi ultimi non siano realmente e definitivamente sostenuti dal soggetto ammesso a contributo e siano pertinenti alle tipologie di spesa di seguito declinate:

- spese per la raccolta, aggiornamento e implementazione dei dati di riferimento per la definizione del contesto;
- spese relative al monitoraggio scientifico;
- spese inerenti la redazione del PGL;
- spese per la gestione tecnico-amministrativa del PGL;
- spese per la creazione, l'implementazione e il mantenimento della piattaforma conoscitiva (GIS);
- spese per consulenze scientifiche;
- studi destinati a migliorare la gestione e il controllo delle condizioni di accesso;
- spese per riunioni e attività preliminari;
- spese per la valutazione del Piano;
- spese generali nell'ambito del 12%;
- per la fornitura di servizi deve essere presentato il preventivo di spesa.

Quant'altro non contemplato ma pertinente alla realizzazione dell'intervento, nel rispetto delle finalità dello stesso e in osservanza delle norme di ammissibilità della spesa previste dai regolamenti comunitari di settore e a quanto contemplato nel documento "linee guida per le spese ammissibili", allegato al presente bando, è ritenuto spesa ammissibile dall'Amministrazione, su espresso parere della competente commissione di valutazione.

Tutte le spese considerate ammissibili sono considerate al netto di tasse, oneri accessori (es. oneri bancari ecc.), imposte.

Non sono ammissibili

- i costi relativi alla pesca sperimentale;
- le spese riferibili a contributi in natura;
- i canoni delle concessioni demaniali;
- i materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- le spese relative ad opere in subappalto;
- gli interessi passivi;
- le spese di alloggio;
- le spese per procedure amministrative, brevetti e bandi di gara;
- l'acquisto di arredi ed attrezzature d'ufficio;
- l'IVA se non definitivamente sostenuta dal beneficiario finale;
- i tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- le spese di consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- quant'altro contemplato alla voce spese non ammissibili del documento "linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del programma FEP 2007-2013" allegato al presente bando.

Non sono comunque ammissibili le spese sostenute antecedentemente al 1° gennaio 2007.

10. Quantificazione delle risorse e misura del contributo

Ai progetti pluriennali della durata massima di un triennio a decorrere dalla data di avvio, presentati a valere sul presente avviso, è destinato un finanziamento pari a € 5.000.000,00 riferito alle annualità 2007-2010, per un importo complessivo massimo di spesa ammissibile per singolo progetto pari a € 150.000,00.

A conclusione di ogni annualità a decorrere dalla data di inizio del Piano e fino alla conclusione del periodo di validità dello stesso, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili per tali annualità a valere sulla presente misura dell'asse prioritario III del piano finanziario FEP, verrà destinato un finanziamento per singolo PGL ammesso a contributo, fino ad un massimo di € 100.000,00 al fine di consentire il monitoraggio, la valutazione relativa alle varie fasi di esecuzione e alle eventuali successive modifiche al PGL stesso, a seguito dei dati rilevati in fase di attuazione.

Il contributo pubblico è pari al 100% del totale della spesa ammessa.

Sarà finanziato un solo Piano di gestione locale (PGL) per ognuna delle aree individuate dai piani presentati.

Il contributo non è cumulabile con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo goduti dal beneficiario sulle stesse spese ammissibili inerenti il medesimo progetto.

11. Modalità procedurali e valutazione della proposta di Piano di gestione

Il dipartimento regionale degli interventi per la pesca, per il tramite del servizio competente, provvede alla ricezione della proposta progettuale, all'attribuzione di un numero di protocollo di arrivo e di un codice alfanumerico univoco da utilizzare nelle comunicazioni dirette al richiedente, e svolge entro 30 giorni la fase istruttoria del progetto di Piano, verifica inoltre la compatibilità finanziaria e amministrativa dello stesso e lo sottopone all'esame tecnico-scientifico di un'apposita commissione di valutazione a tale scopo istituita che si esprimerà entro 30 giorni dalla data di ricevimento di tutta la documentazione da parte del servizio competente. Per ciascuna domanda di contributo, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento amministrativo è identificato nel responsabile di misura, che svolgerà attività di supporto alla commissione di valutazione, relativamente alla trasmissione di tutti gli atti necessari per l'espletamento di quanto di competenza della suddetta commissione. Il PGL, se ritenuto idoneo a seguito dell'istruttoria e dell'espresso parere della commissione di valutazione, viene trasmesso al MIPAF per la valutazione di merito, in relazione alla coerenza dello stesso con i Piani di gestione nazionali riferiti alle GSA 10.16,19 riguardanti la Regione siciliana, e alla congruità e fattibilità del Piano di che trattasi, in relazione al fabbisogno finanziario per l'attuazione delle misure di intervento di competenza nazionale in esso previste. Il MIPAF, entro 20 giorni dalla data di ricevimento dello stesso PGL, esprime parere a riguardo. Al di là di tale termine, il Piano si intende approvato per silenzio assenso. In assenza di parere, il servizio competente procede all'assegnazione del punteggio di merito sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo par.12 e alla formulazione della proposta di graduatoria degli ammessi. Le graduatorie redatte sono approvate con decreto del dirigente generale e saranno pubblicate nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione Siciliana e nel sito internet del dipartimento degli interventi per la pesca.

Per ciascun soggetto rientrante nella graduatoria di merito come sopra approvata saranno indicati:

- numero identificativo del progetto;
- nominativo del beneficiario/ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA;
- spesa ammessa a contributo/ spesa preventivata;
- quota contributo comunitario;
- quota contributo nazionale;
- quota contributo regionale;
- quota privato;
- totale del contributo concesso;
- punteggio.

I progetti sono finanziati secondo l'ordine derivante dalla graduatoria.

Per i progetti esclusi verrà redatto apposito provvedimento con indicazione della motivazione di esclusione che verrà notificato agli interessati.

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

In presenza di parere definitivo del MIPAF, il PGL viene trasmesso per opportuna conoscenza al consiglio regionale della pesca e dell'acquacoltura e notificato al soggetto proponente. Se il parere da parte del Mipaf o della commissione di valutazione contiene delle osservazioni, le stesse devono essere recepite attraverso la rielaborazione del Piano in questione, da parte del soggetto be-

neficiario, che rimetterà il Piano rielaborato all'Amministrazione regionale.

Dopo la verifica circa il rispetto delle osservazioni poste dal Mipaf o dalla commissione di valutazione, il servizio competente procede all'assegnazione del punteggio di merito sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo paragrafo 12 e alla formulazione della proposta di graduatoria degli ammessi.

Il decreto di concessione del finanziamento relativo al soggetto proponente, con il Piano definitivo, viene in ultimo trasmesso al Mipaf.

A seguito dell'attività sopra descritta, l'Amministrazione regionale competente recepisce il PGL definitivo e invita le locali capitanerie di porto, ad emanare un'ordinanza allo scopo di rendere obbligatorie le regole di gestione previste dal PGL approvato, per l'esercizio della pesca nell'area d'interesse delimitata, oggetto dello stesso PGL.

12. Criteri di selezione

I progetti di PGL, intesi ad ottenere il finanziamento indicato al par.10 del presente avviso, saranno sottoposti ad una preventiva verifica di ricevibilità.

Se le domande presentano irregolarità non sanabili esse vengono archiviate.

Tra le irregolarità considerate non sanabili vanno ricomprese le seguenti fattispecie:

- l'invio fuori termine;
- l'invio con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni richieste;
- la non validità della documentazione presentata, allegata all'istanza di ammissione al presente bando.

Una volta verificati i requisiti oggettivi di ammissibilità, il progetto di investimento sarà valutato rispetto ai seguenti criteri di selezione:

Criteri di selezione	A	B	AxB
Descrizione	Peso	Condizione	ValorePunti
Partecipazione al progetto: N.ro imbarcazioni aderenti che operano nell'area oggetto dell'iniziativa >70% <= 75% bassa >75% <= 80% medio >80% alta	5	bassa media alta	1 2 3
Progetto: Estensione dell'area interessata < 100 kmq bassa < 200 kmq media > 200 kmq alta	5	bassa media alta	1 2 3
Protezione e miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali	5	n. di interventi e/o attività rivolte al miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali	n.
Creazione 1) e/o mantenimento posti di lavoro 2)	5	1) a tempo indeterminato 1-2 3-4 Oltre 4 2)	2 3 4 2
Coinvolgimento delle donne	5	n. di attività previste con il coinvolgimento delle donne	n.

Il punteggio totale assegnato a ciascun progetto ai fini della predisposizione della graduatoria di merito sarà determinato dalla somma dei punteggi assegnati ai parametri di valutazione per il peso.

A parità di punteggio si farà riferimento alla data di presentazione del PGL, ovvero in caso di necessità al pubblico sorteggio.

Tutti i dati e le informazioni relative a ciascun beneficiario saranno inserite nella procedura informatica di monitoraggio.

13. Varianti

Possono essere apportate modifiche al PGL approvato, purché richieste all'Amministrazione concedente e assentite dal dirigente

generale del dipartimento regionale degli interventi per la pesca, che le valuta per il tramite della competente commissione di valutazione condizionandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi di progetto, al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e al punteggio di merito, che ne consentono la permanenza dell'iniziativa stessa nella graduatoria di quelle ammesse.

Sono inoltre ammesse azioni correttive di carattere specificamente tecnico-scientifico del Piano, ritenute necessarie a causa dei dati rilevati in fase di attuazione e che comportano la rimodulazione dello stesso previo espresso parere della suddetta commissione di valutazione. L'eventuale sostituzione degli organismi indicati al par. 3 del presente avviso, designati dall'organizzazione responsabile del PGL, deve essere obbligatoriamente richiesta ed autorizzata preventivamente dall'Amministrazione concedente.

Ogni qualsiasi modifica degli assetti societari dovrà essere comunicata all'Amministrazione regionale.

14. Proroghe

Sarà possibile richiedere la proroga dei termini per l'ultima del Piano, se debitamente giustificata, per un periodo strettamente necessario, che non può comunque superare il periodo di attuazione del Programma operativo del FEP.

La richiesta di proroga sarà valutata caso per caso e accolta se debitamente giustificata e documentata e se determinata da eventi eccezionali, o da cause di forza maggiore, non imputabili al richiedente.

La proroga dovrà essere formalmente autorizzata dall'Amministrazione concedente.

15. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo può essere liquidato secondo le seguenti modalità e in riferimento a quanto indicato al par. 10 del presente avviso:

- saldo alla presentazione del PGL;
- saldo alla presentazione del PGL rielaborato a compimento di ogni annualità decorrente dalla data di avvio del PGL, a seguito della valutazione sui dati rilevabili durante la fase di attuazione debitamente monitorata,

Nel caso, in relazione ai dati rilevati, non sia necessario procedere alla rielaborazione del PGL, saranno presentati a conclusione di ogni annualità, decorrente dalla data di avvio del PGL, contestualmente alla richiesta di saldo, le relazioni tecnico-scientifiche, i dati riscontrati durante la fase di monitoraggio, con specifica degli indicatori di risultato e la valutazione intermedia per ogni annualità. La valutazione definitiva verrà presentata con i documenti richiesti di seguito specificati, a conclusione dell'ultima annualità del periodo di esecuzione del PGL, contestualmente alla richiesta di saldo finale.

La richiesta del saldo del contributo dovrà essere inoltre accompagnata dalla seguente documentazione prodotta in triplice copia:

- 1) domanda di liquidazione, come da Allegato G;
- 2) elenco giustificativi di spesa (Allegato H);
- 3) fatture originali, debitamente quietanzate, e relative dichiarazioni liberatorie secondo la procedura indicata nel documento "linee guida per la rendicontazione" allegato al presente avviso;
- 4) certificato della camera di commercio o del tribunale ove si evince lo stato non fallimentare od altro;
- 5) documentazione inerente le autorizzazioni, pareri ecc;
- 6) copia del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o autocertificazione dal contenuto equivalente secondo la normativa vigente;
- 7) documentazione atta a dimostrare il possesso di tutte le autorizzazioni/ certificazioni necessarie all'operatività del Piano;
- 8) quadro economico di raffronto atto a consentire il raffronto tra le voci di spesa ammesse e voci di spesa per le quali si richiede la liquidazione del contributo (All. N), unitamente ad un elenco riepilogativo delle fatture di spesa (All. H);
- 9) fatture originali, debitamente quietanzate e fotocopie delle stesse con allegata dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, attestante la conformità delle stesse con gli originali e relative dichiarazioni liberatorie. Le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene o servizio effettuato oltre che le specifiche contenute nel documento "linee guida per la rendicontazione";
- 10) le dichiarazioni liberatorie rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, oltre a riportare gli elementi, quali il numero, data e importo della fattura di riferimento, devono indicare l'eventuale numero di bonifico

con il quale è stata liquidata la fattura (vedasi "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007/2013" e della "rendicontazione" allegate al presente bando).

16. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario ha l'obbligo di provvedere a:

- 1) mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (es. codice FEP nelle causali di pagamento/fatture). Da tale obbligo sono escluse le spese sostenute prima della pubblicazione del bando;
- 2) effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento con: bonifico, ricevuta bancaria, assegno circolare non trasferibile, assegno di conto corrente, carta di credito, contanti secondo le disposizioni di cui al documento "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del programma FEP 2007-2013" e linee guida per la rendicontazione, allegate al presente bando;
- 3) trasmettere trimestralmente tutti dati rilevati a seguito del monitoraggio di esecuzione del PGL al dipartimento regionale degli interventi per la pesca;
- 4) comunicare la data di avvio del PGL e la data di fine esecuzione dello stesso, al compimento dell'intero periodo previsto;
- 5) assicurare la conservazione della documentazione giustificativa e autorizzativa in originale, inerente le operazioni ammesse a finanziamento, per un periodo di cinque anni successivi al pagamento del saldo;
- 6) comunicare che non sono intervenute variazioni nella propria condizione soggettiva ed oggettiva rispetto a quanto dichiarato all'atto della presentazione del progetto (in caso contrario trasmettere gli atti);
- 7) osservare quanto disposto e contenuto nei documenti: linee guida delle spese ammissibili, linee guida per la rendicontazione;
- 8) fornire all'Amministrazione regionale concedente il testo in formato elettronico delle relazioni scientifiche per consentirne la pubblicazione nel sito istituzionale;
- 9) assicurare il proprio supporto per le verifiche e i sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, responsabile degli accertamenti tecnico-amministrativi, nonché ai servizi comunitari, riterrà di effettuare, e l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
- 10) produrre come da allegato F l'avanzamento trimestrale previsionale della spesa al momento della presentazione dell'istanza e far pervenire successivamente all'Amministrazione una relazione trimestrale indicante l'avanzamento delle spese inerenti il progetto con allegata documentazione attestante la spesa effettuata come da "linee guida per la rendicontazione" secondo la modulistica pertinente;
- 11) comunicare che non è intervenuta alcuna circostanza o fatto limitativo della capacità a contrarre del destinatario del finanziamento;
- 12) mantenere l'occupazione creata e accertata dall'Amministrazione in fase di verifica finale, per i due anni successivi alla data dell'accertamento amministrativo tecnico finale.

Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti, ovvero a quanto previsto dalle disposizioni generali di attuazione della misura, e alle disposizioni del presente invito, incorrerà nella perdita dei benefici concessi.

17. Controlli

Controlli amministrativi, in sede e in loco, sono previsti per verificare il rispetto delle condizioni di concessione e dei relativi impegni assunti.

I controlli saranno effettuati secondo le disposizioni procedurali generali ai sensi del manuale sulle verifiche di I livello elaborato in seno alla Cabina di regia, di cui al Programma operativo.

18. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il contributo è revocato a seguito di rinuncia da parte del beneficiario o previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, in tutto o in parte nei seguenti casi:

- in caso di varianti non autorizzate, se il progetto non risponda ai requisiti per i quali è stato ammesso, e se la spesa sostenuta, senza la variante, sia inferiore all'80% del totale del progetto;
- per non raggiungimento di un punteggio utile al permanere nella graduatoria;

- per la mancata realizzazione del progetto entro i termini previsti;
- per difformità dal progetto;
- per effetto di esito negativo dei controlli.

In tali casi si procederà, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, al recupero delle somme eventualmente liquidate, anche attraverso la decurtazione di somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, verranno gravate delle maggiorazioni di legge.

Il termine previsto per la restituzione di somme a qualsiasi titolo dovute è fissato nel provvedimento con il quale si dispone la restituzione stessa, ovvero sarà dato corso alla fase di esecuzione forzata previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

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

19. Informativa

- a) Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e s.m.i.

Il trattamento dei dati forniti con la presentazione dell'istanza a contributo è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

- b) Informativa ai sensi dell'art. 30 del Reg. CE n. 498/2007.

Ai sensi dell'art.30 del Reg. CE n. 498/2007, l'accettazione di un finanziamento, a titolo del regolamento (CE) n. 1198/2006, implica che i nomi dei beneficiari vengano inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato in conformità dell'art.31, secondo comma, lettera d) del predetto regolamento, ovvero tramite pubblicazione per via elettronica, od altro modo, dell'elenco dei beneficiari, delle denominazioni e dei relativi finanziamenti pubblici assegnati.

20. Riferimenti normativi

- Reg. (CE) n. 2371/2002 relativo alla conservazione ed allo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nell'ambito della politica comune della pesca;
- Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 relativo al Fondo europeo per la pesca;
- Reg. (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007 recante modalità di applicazione del Reg. CE n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca;
- Vademecum FEP della C.E. del 26 marzo 2007;
- Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007-2013;
- Piano strategico nazionale per il settore della pesca;
- Programma operativo nazionale approvato dalla Commissione con decisione n. C(2007)6792 del 19 dicembre 2007.

Documentazione allegata al presente bando:

“Linee guida per le spese ammissibili “
“Linee guida per la rendicontazione”

Allegati:

- All. A
- All. A1
- All. A.2
- All. A2/1
- All. B
- All. C
- All. D
- All. E
- All. F
- All. G
- All. H
- All. I
- All. L
- All. M
- All. N

Il dirigente generale del dipartimento regionale degli interventi per la pesca: SPARMA

Misura 3.1 (lett. m)

Allegato A

CONTRIBUTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI GESTIONE LOCALE

1. Caratterizzazione dell'area d'azione del PdG: definizione e descrizione

L'analisi conoscitiva ha lo scopo di individuare sub-aree gestionali (anche definite come Operational Unit) omogenee costituite da

gruppi di pescatori associati, loro consorzi ed O.P. che rappresentano almeno il 70% delle imbarcazioni o della capacità di pesca registrate nell'area interessata dall'iniziativa.

La sub-area gestionale deve essere caratterizzata da:

- a) coerenza amministrativa,
- b) coerenza alienetica (spill over, limiti e conflitti),
- c) coerenza fisiografica ed ecologica,
- d) dimensione critica.

1.1 *Descrizione ambientale e geografica dell'area d'azione del PdG*

Il disegno conoscitivo dell'area deve essere realizzato in modo da poter valutare, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, le caratteristiche delle risorse presenti valutandole tanto in un'ottica spaziale, in relazione all'ampiezza delle aree oggetto del PdG, quanto in funzione dei diversi ambiti biocenotici su cui tali risorse sono distribuite.

Sarà necessario disporre di una copertura informativa, quanto più possibile ampia, per quel che riguarda:

- descrizione dei confini;
- compartimenti marittimi, porti e punti di sbarco lungo i litorali dell'area in oggetto;
- analisi delle eventuali differenze ecologiche (morfo-batimetria, regime idrologico, aree biogeografiche) e di fisionomia di pesca (pesca demersale, piccoli pelagici e grandi pelagici) dei litorali nell'area interessata;
- clima regionale e locale;
- geologia e geomorfologia;
- idrologia;
- qualità dell'acqua;
- caratteristiche oceanografiche e correntometriche;
- caratteristiche fisico-chimiche dell'acqua e dei sedimenti.

1.2 *Descrizione dello stato delle risorse e degli habitat*

La descrizione dell'area, incentrata sulle specie e sugli habitat, comporta:

- a) Ricerca bibliografica esaustiva della letteratura scientifica rilevante sull'area;
- b) Quadro generale della situazione attuale (struttura del fondale e caratteristiche dei sedimenti, colonna d'acqua, organismi marini, benthos, plancton, necton, habitat sensibili (Direttiva n. 92/43/CE), mammiferi marini ed altre specie);
- c) Identificazione delle principali risorse biologiche che costituiscono l'obiettivo specifico del PdG;
- d) Identificazione delle aree di nursery e/o altre aree sensibili ai fini dell'attuazione del piano;
- e) Valutazione dello stato delle risorse sulla base delle informazioni disponibili;
- f) Identificazione eventuali variabili sensibili.

1.3 *Descrizione delle attività di pesca esistenti e della distribuzione spaziale dello sforzo di pesca*

- Capacità in numero, stazza, potenza motrice e vetustà delle marinerie per tipologia di pesca;
- attrezzi utilizzati dagli operatori di pesca professionale;
- distribuzione spazio-temporale dello sforzo di pesca per tipologia di pesca;
- analisi dello sbarcato commerciale;
- individuazione di zone di cattura, profondità, caratteristiche geomorfologiche e tipo di attrezzo utilizzato;
- demografia delle catture e tassi di mortalità da pesca delle principali specie commerciali;
- caratteristiche quali-quantitative dello scarto di pesca per tipologia di pesca;
- uso dell'area (distribuzione reale e potenziale delle principali specie commerciali, con particolare attenzione alla localizzazione dei siti di riproduzione e/o nursery, nonché alle aree ad elevata ricchezza di specie; distribuzione dell'attività da pesca).

1.4 *Descrizione del quadro normativo e gestionale esistente*

- Realizzare l'inventario delle previsioni normative riferite all'area considerata (raccolgere tutti gli elementi di natura legislativa, regolamentare, amministrativa, programmatoria e contrattuale che riguardano l'area interessata, con riferimento alla loro disciplina d'uso).
- Realizzare l'inventario dei soggetti amministrativi e gestionali che hanno competenze sull'area nella quale ricade il PdG.
- Realizzare l'inventario dei piani, progetti, politiche settoriali, che interessano il territorio nel quale ricade il PdG.
- Realizzare l'inventario e la valutazione dell'intensità delle

attività umane presenti all'interno dell'area: itticultura, pesca commerciale, pesca sportiva, commercio, turismo e altri servizi.

- Realizzare l'inventario delle regolamentazioni legate ai vincoli esistenti sul territorio e in generale alle attività antropiche (ad esempio, norme statutarie, usi civici).
- Verificare se esistono strumenti di pianificazione vigenti per l'area, regolamenti e/o altri piani di gestione.
- Verificare l'esistenza di elementi per l'integrazione di piani già esistenti o in fase di elaborazione (piano del parco o della riserva, piano territoriale di coordinamento, piano strutturale o regolatore, ecc.).
- Verificare la presenza di eventuali vincoli ambientali (paesaggistico, idrogeologico, ecc.).

1.5 Analisi dei punti di forza e di debolezza

Dall'analisi svolta nei paragrafi precedenti sarà possibile individuare, in maniera schematica, i punti di forza e di debolezza caratterizzanti l'area d'azione.

Tale analisi risulta propedeutica alla definizione degli obiettivi e, quindi, delle misure gestionali da approntare per ogni PdG locale.

N.B.: Nella versione finale del PdG locale, i paragrafi da 1.1 a 1.4 andranno opportunamente sintetizzati e rimandati, nella versione completa, negli allegati di accompagnamento alla relazione definitiva.

2. Individuazione degli obiettivi di sostenibilità biologica e socio-economica

2.1 Individuazione dell'obiettivo globale e degli obiettivi specifici

L'obiettivo generale del Piano di gestione sarà quello di recuperare gli stock ittici attraverso la gestione dello sforzo di pesca e l'introduzione di misure tecniche (cap. 2 del Reg. CE n. 2371/02).

Per il perseguimento di questo obiettivo generale di tutela delle risorse, il piano di gestione locale deve individuare obiettivi specifici di natura biologica, sociale ed economica, variabili a seconda dell'area d'azione ed accompagnati da idonei valori di riferimento.

2.1 Individuazione e quantificazione degli indicatori biologici, economici e sociali

In questa fase dovranno essere individuati degli indicatori (a carattere fisico, ecologico, sociale ed economico) che consentano di quantificare gli obiettivi specifici e valutarne il conseguimento nel periodo di competenza del PdG.

In allegato, si presenta una lista di possibili indicatori (indicatori biologici ed ambientali (C1); indicatori socio-economici (C2)) utilizzabili per la descrizione delle attività da pesca e delle risorse da gestire e per la valutazione delle più idonee misure gestionali.

A livello locale non tutti i dati necessari per il calcolo degli indicatori proposti saranno disponibili. Essendo, comunque, necessario individuare un set minimo di indicatori per ciascun obiettivo specifico, occorre, in una prima fase, analizzare le informazioni presenti per verificare la presenza di indicatori già rilevati a livello di area d'azione; in una seconda fase, se i dati elencati in allegato I non sono disponibili al livello di dettaglio geografico richiesto dallo specifico PdG, potrà essere necessario condurre:

- campionamenti con diversi sistemi da pesca (es: reti a strascico e/o pelagiche) per la caratterizzazione delle comunità bentoniche, demersali e neotoniche e per lo studio della biodiversità dell'area;
 - analisi del pescato, che comprende l'identificazione e la classificazione delle specie ed il rilevamento dei dati biometrici (peso, lunghezza);
- Gli strumenti di indagine, utilizzabili a tale scopo, potranno essere di due tipi (complementari fra loro):
- le campagne scientifiche in mare (survey);
 - le campagne di rilevamento degli sbarchi commerciali (landing).

Tabella 1. Obiettivi ed indicatori biologici, economici e sociali

Obiettivi	Obiettivi specifici	Indicatori
.....

Tabella 2. Quantificazione degli indicatori biologici, economici e sociali

Obiettivi	Indicatori	Baseline*	Reference Points
...

3. Misure gestionali del Piano di gestione nazionale relativo alla GSA in cui ricade l'area d'azione del PdG locale

Sintesi del PdG nazionale relativo alla GSA in cui ricade l'area d'azione del PdG locale.

4. Individuazione di misure gestionali specifiche del PdG locale

Come stabilito dall'art. 19, par. 5, del Reg. (CE) n. 1967/2006, le misure da includere nei piani di gestione devono essere proporzionate alle finalità, agli obiettivi e al calendario previsto, e tener conto dei seguenti fattori:

- a) lo stato di conservazione dello stock o degli stock;
 - b) le caratteristiche biologiche dello stock o degli stock;
 - c) le caratteristiche delle attività di pesca nel corso delle quali gli stock sono catturati;
 - d) l'impatto economico delle misure sulle attività di pesca interessate.
- Il piano di gestione locale può includere qualsiasi misura di cui all'art. 4, par. 2, Reg. (CE) n. 2371/02, lettere da d) a i):
- a) la limitazione delle catture;
 - b) la fissazione del numero e del tipo di pescherecci autorizzati ad operare (permessi di pesca);
 - c) l'adozione di misure tecniche, tra cui:
 - i) misure relative alla struttura degli attrezzi da pesca, al numero e alla dimensione degli attrezzi di pesca detenuti a bordo, alle modalità del loro impiego e alla composizione delle catture che possono essere tenute a bordo durante la pesca con tali attrezzi;
 - ii) la definizione delle zone e/o dei periodi nei quali le attività di pesca sono vietate o sottoposte a restrizioni, ivi compreso per la tutela delle zone di deposito delle uova e delle zone «nursery»;
 - iii) la taglia minima degli individui che possono essere tenuti a bordo e/o sbarcati;
 - iv) misure specifiche volte a ridurre l'impatto delle attività di pesca sugli ecosistemi marini e sulle specie non bersaglio;
 - v) misure specifiche per accrescere la selettività degli attrezzi da pesca;
 - vi) misure specifiche per ridurre i rigetti in mare;
 - d) l'introduzione di incentivi, anche economici, al fine di promuovere una pesca più selettiva o con scarso impatto;
 - e) l'attuazione di progetti pilota su tipi alternativi di tecniche di gestione della pesca.

A queste misure si associano misure di accompagnamento sociale a sostegno degli operatori del settore e misure di mercato volte al miglioramento del valore del prodotto sbarcato.

Potranno essere previste attività di sperimentazione e sviluppo di strumenti di gestione, quali property right, autogestione e adaptive management.

5. Valutazione degli impatti biologici e socio-economici delle misure gestionali

Una volta identificati gli obiettivi e le possibili azioni di programmazione sarà possibile valutare l'impatto delle misure gestionali proposte sullo stato delle risorse e sulla performance socio-economica delle attività di pesca attraverso modelli di simulazione.

6. Controllo e sorveglianza del PdG locale

Il Piano di gestione dovrà prevedere delle misure idonee atte a controllare l'attuazione del Piano stesso che dovrà essere periodicamente rivisto nel caso in cui gli obiettivi raggiunti si discostino da quanto programmato; si tratterà di predisporre un programma di monitoraggio degli indicatori in grado di verificare se l'attuazione del piano è in linea con quanto programmato.

La fase di controllo deve prevedere, oltre alla realizzazione di un programma di monitoraggio:

- l'individuazione dei meccanismi di monitoraggio, sorveglianza e controllo del rispetto delle norme che regolano le attività di pesca nell'ambito del PdG di concerto con le capitanerie di porto, o altro organismo designato;
- l'individuazione di meccanismi di "governance" con il coinvolgimento delle organizzazioni di categoria, degli enti di ricerca e delle amministrazioni.

7. Strumenti finanziari di supporto al Piano di gestione

8. Piano finanziario generale e per singole misure del Piano di gestione

9. Identificazione ente gestione e regole di funzionamento interno

10. Identificazione ente responsabile del monitoraggio scientifico (nucleo valutazione scientifico)

Allegato 1 – Elenco degli indicatori biologici, sociali ed economici

C1) Indicatori biologici

Tabella I: Indicatori di impatto della pesca sulle risorse e sugli habitat

Indicatori	Descrizione
Lo sforzo di pesca totale	
Le catture per unità di sforzo medie giornaliere (CPUE) per le principali specie oggetto di pesca (con deviazione standard e CV)	
Lo sbarcato commerciale medio giornaliero, per le principali specie oggetto di pesca (con deviazione standard e CV)	
Lo sbarcato commerciale medio mensile, per le principali specie oggetto di pesca (con deviazione standard e CV)	
Il pattern spaziale stagionale dello sforzo di pesca	Mappe con distribuzione delle aree e dello sforzo di pesca (stagionali e per sistema di pesca)
Abbondanza delle principali specie commerciali per sistema di pesca	Indici di abbondanza in numero e/o peso
Analisi struttura demografica delle principali specie oggetto di pesca	Struttura demografica (per taglia ed età)
Indici e pattern di reclutamento delle principali specie oggetto di pesca	Indici di reclutamento; andamento del reclutamento
Analisi biodiversità	Indici di biodiversità
Parametri di maturità delle principali specie oggetto di pesca	Percentuali di individui maturi; Rapporto sessi
Taglia e età di maturità sessuale dei riproduttori delle principali specie oggetto di pesca	Struttura demografica (per taglia ed età) per sesso dei riproduttori; ogive di maturità; lunghezza di maturità al 50%; Spawning Stock Biomass
Indici di mortalità delle principali specie oggetto di pesca	
Scarto e valori di scarto delle specie commerciali oggetto di pesca	Indici di abbondanza della frazione scartata in numero e/o peso

C2) Indicatori socio-economici

Tabella 2: Indicatori economici sullo stato della pesca e loro descrizione

Indicatore	Descrizione
Valore Aggiunto/Ricavi	quota dei ricavi destinati a salari, profitti, interessi e ammortamenti
Margine Operativo Lordo/Ricavi	quota dei ricavi destinati a profitti, interessi e ammortamenti
ROS (Return on Sale)	quota dei ricavi destinati a profitti e interessi
ROI (Return on Investment) (%)	rapporto tra profitti più interessi e capitale investito, in termini percentuali
Ricavi/Capitale Investito (%)	rapporto tra ricavi e capitale investito, in termini percentuali
Profitti netti per battello (000 E) *	profitto medio per battello, dedotti ammortamenti e interessi
Catture per battello (ton)	Produzione media in peso per battello
Catture per TSL (ton)	Produzione media in peso per unità di TSL della flotta

Catture giornaliere (ton)	Produzione media in peso per giornata di pesca
CPUE (kg)	Produzione media in peso per unità di sforzo (TSL*gg/N. battelli)
Ricavi per battello (000 E) *	Produzione media in valore per battello
Ricavi per TSL (000 E) *	Produzione media in valore per unità di TSL della flotta
Ricavi giornalieri (000 E) *	Produzione media in valore per giornata di pesca
RPUE (E) *	Produzione media in valore per unità di sforzo (TSL*gg/N. battelli)
Prezzo medio sbarcato (E/kg)	prezzo medio di mercato delle catture
Costi di carburante per battello (000 E) *	costo medio di carburante per battello
Costi di carburante giornaliero (000 E) *	costo medio di carburante per giornata di pesca
Costi di manutenzione per battello (000 E) *	costo di manutenzione medio per battello

* Deflazionato con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività.

Tabella 3 – Indicatori sociali sullo stato della pesca e descrizione

Indicatore	Descrizione
Catture per addetto (ton)	produzione media in peso per occupato
Ricavi per addetto (E) *	produzione media in valore per occupato
Occupati (num)	numero di persone impiegate nel settore
Salario medio (000 E) **	salario medio per occupato nel settore

* Deflazionato con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività.

** Deflazionato con l'indice dei prezzi al consumo per impiegati ed operai.

Il PGL deve prevedere, inoltre, l'attuazione delle misure obbligatorie e, se ritenute necessarie per la realizzazione degli interventi previsti, anche quelle facoltative così come indicate nel bando e la richiesta di attivazione delle stesse all'Amministrazione regionale.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato A1

*All'Assessorato regionale delle risorse agricole e alimentari
Dipartimento degli interventi per la pesca
Via degli Emiri, 45
90135 Palermo*

Spazio riservato all'ufficio ricevente

data di spedizione |...../...../.....| data di ricezione |...../...../.....|
protocollo n. |.....| del |...../...../.....|
codice identificativo pratica |...../.....|

Oggetto: "Manifestazione d'interesse" per l'elaborazione e la presentazione di "Piani di gestione locale (PGL)" di cui al regolamento CE n. 1198/06 - Misura 3.1 "Azioni collettive", art. 37, lettera m).

Il/La sottoscritt..... nat.....
a (.....) il/...../....., residente
a (.....) in via/piazza/altro
..... cap, codice
fiscale, in qualità di rappresentante
legale del consorzio di imprese di pesca / organizzazione di produttori⁽¹⁾ con sede legale nel
comune di (.....) in via/piazza/altro
..... cap,
C.F. / partita I.V.A.

PRESENTA

“Manifestazione di interesse” per l’elaborazione e la presentazione di un “Piano di gestione locale”, in nome e per conto del consorzio di imprese / organizzazione di produttori⁽¹⁾ summenzionato.

A tal fine comunica:

- Che gli organismi scientifici individuati a supporto del PGL sono:⁽²⁾
 - per la redazione e attuazione
 - per la valutazione ex ante, in itinere ed ex post
- che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente l’oggetto della presente istanza e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione, i recapiti sono:
 - Indirizzo
 - Telefono Fax:
 - e-mail

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell’articolo 76 del DPR n. 445/00, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti)

- di impegnarsi sin d’ora, nel caso di ammissione alla presentazione del PGL, a presentare tutta la documentazione richiesta ed a rilasciare tutte le dichiarazioni previste nel bando di attuazione della misura.

Allega la sottoelencata documentazione:⁽³⁾

.....

....., li / /

Firma ⁽⁴⁾

.....

⁽¹⁾ Cassare la parte che non interessa;

⁽²⁾ Ai sensi dell’art. 64 del DPR n. 382/1980;

⁽³⁾ Paragrafo 5 del bando e relativi allegati;

⁽⁴⁾ Allegare fotocopia non autenticata del documento d’identità in corso di validità.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato A2

*All’Assessorato regionale delle risorse agricole e alimentari
 Dipartimento degli interventi per la pesca
 Via degli Emiri, 45
 90135 Palermo*

DOMANDA DI FINANZIAMENTO
 (Regolamento CE n. 1198/2006)

Misura 3.1 - Azioni collettive (art. 37, lettera m, “Piani di gestione locale”)

Spazio riservato all’ufficio ricevente

data di spedizione data di ricezione
 protocollo n. del
 codice identificativo pratica

Il/La sottoscritt..... nat.....
 a (.....) il / /, residente
 a (.....) in via/piazza/altro
 cap, codice
 fiscale, in qualità di rappresentante
 legale del Consorzio di imprese di pesca / organizzazione di produt-
 tori⁽¹⁾ con sede legale nel
 comune di (.....) in via/piazza/altro
 cap,
 C.F. / Partita I.V.A.

CHIEDE

che venga ammesso a finanziamento il “Piano di gestione locale” denominato:

.....
 area di gestione:

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell’articolo 76 del DPR n. 445/00, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti)

- di mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (esempio: Codice FEP nella causale di pagamento o fattura);⁽²⁾
- di effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno circolare non trasferibile, assegno di conto corrente, carta di credito e contanti;⁽³⁾
- di trasmettere trimestralmente, al Dipartimento regionale degli interventi per la pesca, tutti i dati rilevati a seguito del monitoraggio di esecuzione del PGL;
- di comunicare la data di avvio del PGL e la data di fine esecuzione dello stesso;
- di assicurare la conservazione della documentazione giustificativa e autorizzativa, in originale, inerente le operazioni ammesse a finanziamento, per un periodo di cinque anni successivi al pagamento del saldo;
- di comunicare eventuali variazioni nella propria condizione soggettiva ed oggettiva rispetto a quanto dichiarato all’atto di presentazione del PGL e trasmettere i relativi atti;
- di osservare quanto disposto e contenuto nei documenti: linee guida delle spese ammissibili, linee guida per la rendicontazione;
- di comunicare all’Amministrazione, per ognuno dei singoli associati, gli eventuali contributi, percepiti o da percepire, a valere sullo SFOP e nel FEP;
- di fornire all’Amministrazione regionale concedente il testo in formato elettronico delle relazioni scientifiche, per consentirne la pubblicazione nel sito istituzionale;
- di assicurare il proprio supporto per le verifiche e i sopralluoghi che l’Amministrazione concedente (responsabile degli accertamenti tecnico-amministrativi), nonché i servizi comunitari, riteranno di effettuare, e l’accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell’accertamento;
- di far pervenire all’Amministrazione una relazione trimestrale⁽⁴⁾ indicante l’avanzamento delle spese inerenti il PGL, con allegata documentazione attestante la spesa effettuata, come da “linee guida per la rendicontazione”, secondo la modulistica pertinente;
- di mantenere l’occupazione creata e accertata dall’Amministrazione, in fase di verifica finale, per i due anni successivi alla data dell’accertamento amministrativo-tecnico finale;
- di restituire il contributo erogato, con le modalità prescritte dall’avviso pubblico, nei casi indicati dallo stesso;
- di rispettare tutte le condizioni e i vincoli posti dall’avviso pubblico;
- che gli organismi scientifici individuati a supporto del PGL sono quelli indicati nella fase di “manifestazione di interesse”, per i quali codesta Amministrazione ha manifestato il suo assenso (nota prot. n. del / /);
- che non è intervenuta alcuna circostanza o fatto limitativo della capacità a contrarre del destinatario del finanziamento;

Misura 3.1 - lettera m

Allegato B

AVANZAMENTO TRIMESTRALE PREVISIONALE DELLA SPESA

Impresa

Anno (tutte le Misure)

Periodi	Descrizione interventi da realizzare ⁽¹⁾								Importi previsionali
1° trimestre									
2° trimestre									
3° trimestre									
4° trimestre									
Totali previsioni per l'anno									

(1) Gli investimenti descritti debbono trovare corrispondenza nel computo metrico / contabilità cronoprogramma.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato C

RELAZIONE TECNICA DETTAGLIATA

Descrizione dell'intervento:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Specifica degli interventi iniziati a partire dall'1 gennaio 2007 alla data di pubblicazione del bando:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INCREMENTO OCCUPAZIONE E DATA DELLE ASSUNZIONI EFFETTUATE O PREVISTE

(indicare il mese e l'anno delle assunzioni effettuate o previste specificandone la tipologia)

Si ricorda che al fine dell'acquisizione del punteggio per incremento occupazionale, l'occupazione creata, a datare dalla conclusione dell'intervento, dovrà essere mantenuta per almeno 2 anni successivi. Specificare inoltre se nel progetto sia / siano previsto / previsti quanto segue:

1) previsione di nuova occupazione di donne, giovani e soggetti appartenenti alla fasce deboli;

 SI NO n.

2) reinserimento lavorativo delle donne che si sono allontanate dal mercato del lavoro per provvedere ai carichi di cura familiare

 SI NO3) impiego nel progetto di donne lavoratrici in misura pari al 20% del personale complessivo impiegato SI NO

Data,

Il legale rappresentante⁽¹⁾⁽¹⁾ Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità, ovvero firma semplice apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere le istanze (DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Misura 3.1 - lettera m

Allegato D

DESCRIZIONE DELL'IMBARCAZIONE

Finalità ed obiettivi che si intendono conseguire:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fotografia recente dell'imbarcazione ripresa di lato⁽¹⁾

Nome

Matricola N.U.E.

Ufficio di iscrizione

Materiale di costruzione Stazza lorda in GT

Data costruzione scafo/...../.....

Data entrata in esercizio di pesca/...../.....

Lunghezza fuori tutto Lunghezza tra perpendicolari

Utilizzo (attrezzi trainati tab. 3, allegato I Reg. CE n. 26/2004) SI NO

Marca, tipo e matricola del motore

Potenza del motore in KW HP Anno costruzione motore

La nave è in stato di:⁽²⁾ armamento disarmo

Proprietà Ditta armatrice

Iscritta al RIP. di al n.

L'impresa armatrice⁽³⁾

L'autorità marittima conferma che i dati sopra descritti sono esatti e che la foto è conforme all'aspetto attuale del peschereccio.⁽⁴⁾

Data/...../.....

- ⁽¹⁾ Apporre il timbro dell'autorità marittima anche sulla fotografia;
- ⁽²⁾ Indicare l'opzione di riferimento, completandone i contenuti;
- ⁽³⁾ Timbro e firma del legale rappresentante;
- ⁽⁴⁾ Timbro e sigla dell'autorità marittima.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato E

SCHEDA RIASSUNTIVA DEGLI INDICATORI D'IMPATTO
(Situazione tecnica, economica e sociale prima della realizzazione del progetto)

Descrizione	Unità di riferimento	Totale
Numero delle imprese partecipanti (allegare elenco aziende suddivise per tipo di attività / attrezzi e zone di pesca)	N.	
Numero totale occupati nelle imprese partecipanti: - a tempo indeterminato - a tempo determinato	N.	
Quantità di prodotto commercializzato nei due anni precedenti l'attuazione dell'iniziativa, suddiviso per tipo di attività, attrezzi e specie	Tonn.	
Valore commerciale stimato della produzione delle aziende associate per tipo di attività, attrezzi e specie	€	
Valore aggiunto battello comparto per pesca a: ⁽¹⁾	€	
.....		
.....		
.....		
Valore aggiunto battello comparto per pesca a: ⁽¹⁾	€	
.....		
.....		
.....		

Specie interessate:

.....

.....

.....

⁽¹⁾ Indicare il tipo di pesca

Misura 3.1 - lettera m

Allegato F

CONSORZIO / OP

RELAZIONE TRIMESTRALE

Avanzamento trimestrale n. degli interventi realizzati a decorrere dal	Investimenti effettuati
Descrizione stato di avanzamento progettuale ⁽¹⁾	
Imprevisti	
Costi sostenuti	€
% di avanzamento in termini finanziari	

Avanzamento trimestrale n. degli interventi realizzati a decorrere dal	Investimenti effettuati
Descrizione stato di avanzamento progettuale ⁽¹⁾	
Imprevisti	
Costi sostenuti	€
% di avanzamento in termini finanziari	

Avanzamento trimestrale n. degli interventi realizzati a decorrere dal	Investimenti effettuati
Descrizione stato di avanzamento progettuale ⁽¹⁾	
Imprevisti	
Costi sostenuti	€
% di avanzamento in termini finanziari	

Avanzamento trimestrale n. degli interventi realizzati a decorrere dal	Investimenti effettuati
Descrizione stato di avanzamento progettuale ⁽¹⁾	
Imprevisti	
Costi sostenuti	€
% di avanzamento in termini finanziari	

Totale investimenti effettuati

Documentazione attestante la spesa effettuata nel trimestre di riferimento come di seguito elencata⁽²⁾:

....., li

Il legale rappresentante⁽³⁾

⁽¹⁾ Descrizione dello stato di avanzamento progettuale (gli investimenti devono trovare corrispondenza nel computo metrico / contabilità analitica allegati al progetto);

⁽²⁾ Allegare alla relazione trimestrale per ogni trimestre di intervento la documentazione attestante la spesa effettuata così come elencata;

⁽³⁾ Firma semplice allegando copia fotostatica di valido documento di identità.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato G

PAGAMENTO TOTALITÀ DEL CONTRIBUTO - SPIEGAZIONE DELLE DIFFERENZE TRA I LAVORI PREVISTI E I LAVORI REALIZZATI

	Interventi	Costi da progetto approvato	Adattamenti tecnici o varianti approvate	Costo lavori realizzati al netto di IVA
A				
B				
C				
D				
E				
F				

Data,/...../..... Firma del beneficiario

Misura 3.1 - lettera m

Allegato H

*All'Assessorato regionale delle risorse agricole e alimentari
Dipartimento degli interventi per la pesca
Via degli Emiri, 45
90135 Palermo*

Oggetto: richiesta di liquidazione

Il/La sottoscritt..... nat.....
a (.....) il/...../....., residente
a (.....) in via/piazza/altro
..... cap, codice

fiscale, in qualità di rappresentante legale del consorzio di imprese di pesca / organizzazione di produttori⁽¹⁾ con sede legale nel comune di (.....) in via/piazza/altro cap,
C.F. / Partita I.V.A.
Telefono fax
e-mail:

CHIEDE

la liquidazione del saldo del contributo spettante per:

A tal fine allega la seguente documentazione:⁽²⁾

altro:

Chiede, inoltre, che il pagamento venga effettuato con accreditalmento sul conto corrente dedicato già comunicato in fase di richiesta di finanziamento, e di seguito specificato:

Banca / Istituto di credito
Agenzia / Filiale
Indirizzo
CAP Località (.....)
Numero di conto corrente
Intestazione
ABI CAB IBAN

....., li/...../.....

Firma(3)

Timbro del richiedente

⁽¹⁾ Cassare la parte che interessa.

⁽²⁾ Vedi paragrafo 15 del presente avviso.

⁽³⁾ Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, la presente domanda è sottoscritta dal legale rappresentante, in modo leggibile, con allegata fotocopia non autenticata del documento d'identità in corso di validità.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato L

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritt..... nat.....
 a (.....) il/...../....., residente
 a (.....) in via/piazza/altro
 cap, Codice
 Fiscale, in qualità di Rappresentante
 Legale dell'Impresa / O.P⁽¹⁾
 con sede legale nel Comune di (.....)
 in via/piazza/altro
 cap, C.F. / Partita I.V.A.

DICHIARA

(consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di mendace dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/00, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato)

che tutte le fatture riportate nell'elenco di cui all'All. G "dettaglio delle voci di spesa sostenute" per le quali si richiede la liquidazione del contributo, sono inerenti a spese effettuate esclusivamente con riferimento al progetto di intervento presentato ai sensi dell'avviso pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n.

del/...../.....
 Le fatture elencate risultano conformi a norma di legge con gli originali⁽²⁾, e relativi prezzi congrui.

....., li/...../.....

Il legale rappresentante ⁽³⁾

Il/La sottoscritt..... consente, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, il trattamento dei dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

⁽¹⁾ Cassare la parte che non interessa;
⁽²⁾ Solo nel caso di presentazione di fatture non originali;
⁽³⁾ Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità in corso di validità.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato M

DICHIARAZIONE LIBERATORIA⁽¹⁾

Il/La sottoscritt..... nat.....
 a (.....) il/...../....., residente
 a (.....) in via/piazza/altro
 cap, codice
 fiscale, in qualità di rappresentante
 legale dell'Impresa / O.P⁽²⁾
 con sede legale nel comune di (.....)
 in via/piazza/altro
 cap, C.F. / Partita I.V.A.

DICHIARA

(consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di mendace dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/00, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato)

— che le fatture di seguito elencate sono state interamente pagate e di non vantare, pertanto, alcun credito o patto di riservato dominio e prelazione sulle relative forniture
 - fattura n. del/...../..... importo al netto dell'IVA € importo lordo € modalità di pagamento

.....;
 - fattura n. del/...../..... importo al netto dell'IVA € importo lordo € modalità di pagamento;
 - che a fronte delle suddette fatture sono / non sono⁽²⁾ state emesse note di accredito⁽³⁾
 - riferimento fattura n. del/...../..... nota di accredito n. del/...../..... importo netto dell'IVA € importo lordo €;
 - riferimento fattura n. del/...../..... nota di accredito n. del/...../..... importo netto dell'IVA € importo lordo €;

....., li/...../.....

Il legale rappresentante ⁽⁴⁾

Il/La sottoscritt..... consente, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, il trattamento dei dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

⁽¹⁾ Da produrre su carra intestata della ditta fornitrice;
⁽²⁾ Cassare la parte che non interessa;
⁽³⁾ Se necessario compilare i relativi campi;
⁽⁴⁾ Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità in corso di validità.

Misura 3.1 - lettera m

Allegato N

SCHEDA RIASSUNTIVA DEGLI INDICATORI DI RISULTATO
 (Situazione tecnica, economica e sociale prima della realizzazione del progetto)

Descrizione	Unità di riferimento	Totale
Numero delle imprese partecipanti (allegare elenco aziende suddivise per tipo di attività / attrezzi e zone di pesca)	N.	
Numero totale occupati nelle imprese partecipanti: - a tempo indeterminato - a tempo determinato	N.	
Quantità di prodotto commercializzato nei due anni precedenti l'attuazione dell'iniziativa, suddiviso per tipo di attività, attrezzi e specie	Tonn.	
Valore commerciale stimato della produzione delle aziende associate per tipo di attività, attrezzi e specie	€	
Valore aggiunto battello comparto per pesca a: ⁽¹⁾	€	
Valore aggiunto battello comparto per pesca a: ⁽¹⁾	€	

Specie interessate:

.....

⁽¹⁾ Indicare il tipo di pesca

LINEE GUIDA PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI DEL PROGRAMMA FEP 2007-2013

20 maggio 2009

DEFINIZIONI

Normativa di riferimento

Insieme della normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché della Provincia autonoma di Trento che disciplina la materia.

Programma operativo

Il documento elaborato dall'Amministrazione centrale -Direzione Generale della pesca marittima, di concerto con il partenariato, contenente cinque assi prioritari da realizzare con l'aiuto del FEP.

Asse prioritario

Una delle cinque priorità del Programma operativo comprendente un gruppo di misure connesse tra loro ed aventi obiettivi misurabili.

Misura

Serie di operazioni finalizzate all'attuazione di uno dei cinque assi prioritari in cui è suddiviso il Programma operativo.

Operazione

Rappresenta un progetto o attività regolate da un contratto, oppure un accordo, selezionati secondo criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, attuato da uno o più beneficiari, che consente la realizzazione degli obiettivi dell'asse prioritario al quale si riferisce.

Beneficiari

Responsabili delle operazioni e/o destinatari finali dell'intervento.

Autorità di gestione

È l'entità responsabile della gestione e attuazione del Programma operativo, designata a livello nazionale nell'Unità dirigenziale PEMAC V, in seno alla Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.

Autorità di certificazione

È l'entità responsabile dell'elaborazione, della certificazione e della presentazione delle richieste di pagamento, designata a livello nazionale nell'Unità dirigenziale PEMAC I, in seno alla Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.

Organismi intermedi

Sono le regioni e le provincie autonome cui è demandata la gestione di parte dei fondi assegnati al Programma e che agiscono sotto la responsabilità delle Autorità di gestione e di certificazione. Sono soggetti responsabili a livello territoriale dell'attuazione, certificazione, monitoraggio e verifica delle operazioni ammissibili nell'ambito delle misure di competenza.

Spesa pubblica

Qualsiasi contributo nazionale, regionale, provinciale e comunitario per il finanziamento delle operazioni ricadenti nel contesto del Fondo europeo per la pesca o qualsiasi spesa assimilabile.

Spesa ammissibile

È la spesa riconosciuta ammissibile dalle Amministrazioni concendenti.

GLOSSARIO

Fep	Fondo europeo per la pesca
Psn	Piano strategico nazionale per la pesca
PO	Programma operativo
CdS	Comitato di sorveglianza FEP

INTRODUZIONE

Il presente documento è stato concordato in sede di Cabina di Regia tra l'Autorità di gestione e gli Organismi Intermedi nella riunione del 23 luglio 2008. Le modifiche apportate alla versione originale sono state concordate nella seduta del 15 ottobre 2008 e del 20 maggio 2009.

Principi generali

L'art. 55, comma 4, del Reg. (CE) n. 1198/06 del Consiglio, relativo al Fondo europeo per la pesca (FEP), dispone che, fatte salve le

eccezioni previste dal medesimo regolamento, le norme in materia di ammissibilità delle spese siano stabilite a livello nazionale e si applichino alla totalità della spesa pubblica dichiarata nell'ambito del Programma operativo.

In attuazione della richiamata disposizione, fermo restando quanto già individuato nel Reg. (CE) n. 498/2007 e nel Vademecum del FEP, al fine di uniformare le procedure connesse all'utilizzazione dei fondi, è necessario stabilire norme comuni sull'ammissibilità delle spese, relative agli interventi del FEP, fatta salva la possibilità di applicazioni più restrittive.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che la stessa:

- risulti inerente ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile dall'Autorità di gestione o dall'Organismo intermedio, sulla base dei criteri di selezione approvati in seno al CdS;
- rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dal presente documento.

Secondo quanto disposto dall'art. 55, comma 1, del Reg. (CE) 1198/06, "le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEP se sono state effettivamente pagate dai beneficiari tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015. Le operazioni cofinanziate non devono essere state ultimate prima della data di inizio dell'ammissibilità".

Fermo restando quanto previsto dalla citata disposizione, con riferimento alla singola operazione, il periodo di eleggibilità della spesa è stabilito dall'Autorità di gestione e, per la parte di competenza, da ciascun Organismo intermedio negli atti di ammissione al contributo.

Per le operazioni approvate prima della definizione dei criteri da parte del CdS, l'Autorità di gestione o l'Organismo intermedio deve effettuare una verifica preliminare tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai suddetti criteri e alle disposizioni dei regolamenti FEP. L'esito di tale verifica deve essere opportunamente documentato. Con successivo atto ufficiale, tali operazioni sono imputate al cofinanziamento del FEP.

L'ammissibilità della spesa stabilita nella fase di istruttoria delle operazioni non pregiudica la possibilità di considerare, a determinate condizioni, tale spesa non ammissibile nella successiva fase di rendicontazione e verifica che precede l'erogazione del contributo.

1. Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa nelle fasi di valutazione e di verifica delle istanze.

Nel presente paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa che la normativa comunitaria di riferimento sottopone a regole specifiche di ammissibilità o che necessitano di procedure armonizzate a livello nazionale in sede di valutazione della relativa ammissibilità. L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati dal richiedente deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati per la misura cui l'operazione si riferisce. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dall'Amministrazione concedente.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

In generale, per essere giudicata ammissibile una spesa sostenuta deve rispettare le seguenti condizioni:

- a) essere attribuibile all'operazione ammessa;
- b) essere riferibile temporalmente al periodo compreso fra la data di ammissibilità delle stesse e la data finale per la realizzazione dell'operazione, indicata nell'atto di concessione del contributo;
- c) essere adeguatamente documentata e controllabile;
- d) essere contabilizzata;
- e) aver dato luogo ad un pagamento verificabile secondo le modalità di cui al successivo par. 2.

1.1 Acquisto di terreni

L'art. 55, comma 5, punto c) del Reg. (CE) n. 1198/06 dispone che l'acquisto dei terreni è ammissibile al contributo del FEP nei limiti del "10% della spesa totale ammissibile per l'operazione considerata." La spesa totale ammissibile è determinata al netto del costo del terreno.

Nel caso di terreni edificati, dal costo d'acquisto deve essere scorporato il valore del fabbricato che insiste sul terreno stesso.

Sono ammissibili a contributo i terreni sui quali insistono beni immobili oggetto di domanda di contributo, salvo disposizioni più restrittive.

In ogni caso, affinché l'acquisto del terreno possa considerarsi ammissibile deve essere inerente all'operazione cui fa riferimento e la proprietà del terreno non deve essere direttamente o indirettamente riconducibile al patrimonio dell'acquirente in data antecedente all'atto di acquisto.

Inoltre, è necessario che la richiesta di finanziamento del terreno sia accompagnata dai seguenti documenti :

- compromesso o atto di acquisto, o perizia giurata, rilasciata da un tecnico qualificato indipendente, con la quale si dichiara che il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato;
- dichiarazione del richiedente che si impegna a mantenere la destinazione del bene secondo quanto stabilito dal paragrafo relativo ai vincoli di alienabilità e destinazione.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 55, comma 5, punto c) del Reg. (CE) n. 1198/06, l'importo massimo della spesa relativa all'acquisto del terreno deve essere ricondotta nei limiti del 10% della spesa riconosciuta ammissibile in sede di accertamento dello stato finale dei lavori.

1.2 Operazioni realizzate ai sensi del Codice dei contratti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici, e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs 12 aprile 2006, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al D.Lgs 12 aprile 2006, n.163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive integrazioni e modifiche.

1.3 IVA e altre imposte

In ottemperanza al Reg. (CE) n. 1198/2006, art. 55, comma 5, il costo dell'IVA, non recuperabile, costituisce una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario.

Nel caso in cui il richiedente operi in regime di IVA non recuperabile, lo stesso è tenuto a presentare apposita autocertificazione, o dichiarazione sottoscritta da un dottore commercialista iscritto all'albo, che espliciti chiaramente la base giuridica di riferimento.

L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche nel caso in cui non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

L'IVA è sempre considerata non ammissibile se il soggetto beneficiario è un ente pubblico.

Al pari dell'IVA, altre categorie di imposte, tasse ed oneri, possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

1.4 Investimenti materiali

Le spese relative all'acquisto di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature, devono essere accompagnate ciascuna da almeno un preventivo.

Per la realizzazione di opere edili (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), dovranno essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici stimativi, redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento adottati a livello nazionale o di singola regione/provincia autonoma.

I beni acquistati devono essere nuovi (ad eccezione dell'acquisto di imbarcazioni di cui alla misura 1.5 Compensazioni socio economiche) e privi di vincoli o ipoteche. Sui relativi documenti contabili dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e il numero seriale o di matricola.

In fase di verifica, per le opere edili è necessario acquisire il relativo computo metrico a consuntivo redatto dal direttore dei lavori e vistato da un ufficio tecnico pubblico (ufficio Genio civile, ufficio tecnico comunale, ecc.) o da un libero professionista iscritto all'albo.

A completamento delle opere edili dovrà essere acquisito il certificato di agibilità ed ogni altro documento attestante la regolarità dei lavori.

1.5 Investimenti immateriali

Sono ammissibili a contributo gli investimenti immateriali quali ricerche di mercato, studi, attività divulgative ecc. Per misure strutturali, gli investimenti immateriali sono considerati ammissibili solo se funzionali e connessi agli investimenti materiali oggetto di finanziamento.

1.6 Acquisto di beni immobili

L'acquisto di un bene immobile costituisce una spesa ammissibile purché direttamente connesso alle finalità dell'operazione prevista. Il bene è sottoposto al vincolo di destinazione di cui al successivo punto 1.11.

In assenza del contratto d'acquisto, è necessario che la richiesta di finanziamento del bene immobile sia accompagnata dai seguenti documenti :

- proposta d'acquisto o compromesso nei quali si dichiara che il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato;
- perizia giurata.

L'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico.

I trasferimenti di proprietà di strutture adibite, alla data della presentazione della domanda, all'esercizio di attività inerenti la pesca non sono ammissibili a contributo.

1.7 Spese generali

Sono ammissibili al contributo le spese generali nel limite massimo del 12% del totale delle spese preventivate e ritenute ammissibili, al netto delle spese stesse, salvo disposizioni più restrittive.

Le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano basate su costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione. Rientrano tra le spese generali le spese bancarie, per la tenuta di un conto corrente dedicato, le spese per garanzie fidejussorie, le spese progettuali, le spese tecniche, le spese per la realizzazione delle targhe esplicative e della cartellonistica, finalizzate alla pubblicità dell'intervento, previste dall'art. 32 del Reg. (CE) n. 498/2007. Tali spese sono ammissibili qualora direttamente legate all'operazione e necessarie per la sua preparazione o esecuzione ovvero, per quanto riguarda le spese per contabilità o revisione contabile, connesse ad obblighi prescritti dall'Autorità di gestione.

Tutte le voci di spesa rientranti in tale categoria devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente. Per particolari misure, le spese generali possono essere imputate all'operazione, con calcolo prorata, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

In sede di accertamento dello stato finale dei lavori, l'importo massimo delle spese generali sostenute è ricondotto alla percentuale indicata in base alla spesa sostenuta ritenuta ammissibile.

1.8 Spese per informazione e pubblicità

Ai sensi dell'art. 32 del Reg. (CE) n. 498/2007 è "compito del beneficiario informare il pubblico mediante le misure indicate ai paragrafi 2, 3 e 4 del presente articolo sull'assistenza ricevuta dal FEP".

In particolare, il beneficiario del contributo è tenuto a:

- se il costo totale ammissibile dell'operazione è superiore a euro 500.000,00 e consiste nella realizzazione di infrastruttura o di costruzione, esibire un cartello nel luogo dell'operazione durante la realizzazione dei lavori, al termine dei quali il cartello deve essere sostituito da una targa esplicativa permanente;
- se il costo totale ammissibile dell'operazione è superiore a euro 500.000,00 e consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, esporre una targa esplicativa permanente entro sei mesi dalla data di acquisto.

Inoltre, presso le sedi dei Gruppi di azione locale, finanziati dall'Asse 4, deve essere affissa una targa informativa.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'art. 33 del Reg. (CE) n. 498/2007.

In sede di verifica sarà valutata la rispondenza alle prescrizioni comunitarie in materia di informazione e pubblicità, verificando, in particolare, l'affissione dei previsti cartelli o targhe permanenti.

1.9 Leasing

La spesa sostenuta in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) è ammessa solo per misure che riguardino investimenti per acquisto di beni immobili e mobili alle condizioni sotto descritte.

Aiuto concesso attraverso il concedente

- Il concedente è il beneficiario diretto del cofinanziamento comunitario che viene utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto della locazione finanziaria.
- I contratti di locazione finanziaria devono comportare una clausola di riacquisto oppure prevedere una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto.
- In caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minimo, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire all'Autorità nazionale interessata la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo.
- L'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento. L'importo massimo ammissibile al

cofinanziamento comunitario non deve superare il valore di mercato del bene dato in locazione.

- e) Non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi ecc.).
- f) L'aiuto comunitario, versato al concedente, deve essere utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale.
- g) Il concedente deve dimostrare che il beneficio dell'aiuto comunitario verrà trasferito interamente all'utilizzatore elaborando una distinta di pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.
- h) I costi indicati al punto e), il beneficio di eventuali vantaggi fiscali derivanti dalla locazione finanziaria e le altre condizioni del contratto, devono equivalere a quelle applicabili in assenza di interventi finanziari della Comunità.

Aiuto all'utilizzatore

- a) L'utilizzatore è il beneficiario diretto del cofinanziamento comunitario.
- b) I canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile al cofinanziamento.
- c) Nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile al cofinanziamento comunitario non deve superare il valore di mercato del bene. Non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto (tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.).
- d) L'aiuto comunitario relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al punto c) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti, ai fini dell'intervento comunitario, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento.
- e) Nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita, la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili al cofinanziamento comunitario in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile.

Vendita e locazione finanziaria (lease-back)

Nel caso di vendita e locazione finanziaria (cosiddetto Lease-back) possono costituire una spesa ammissibile i canoni pagati dall'utilizzatore, come previsto nel caso precedentemente esposto. Non sono, invece, ammissibili i costi di acquisto dei beni (oneri accessori).

1.10 Varianti ai progetti in corso d'opera

L'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi sono tenuti a disciplinare, nei rispettivi provvedimenti attuativi, le modalità di concessione di eventuali varianti ai progetti presentati e le relative procedure da seguire.

Le varianti progettuali che comportano la realizzazione di interventi e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, sono presentate all'Amministrazione concedente, a condizione che l'iniziativa proposta o realizzata risulti coerente con gli obiettivi del progetto approvato, non alteri le condizioni che hanno determinato la concessione del contributo, mantenga i requisiti di ammissibilità e un punteggio di merito che consenta la permanenza dell'iniziativa stessa nella graduatoria di quelle finanziate. Le varianti possono essere proposte nel corso dell'intero periodo previsto per la realizzazione del progetto, salvo disposizioni più restrittive.

L'esecuzione delle varianti, accertate in sede di verifica e non sottoposte alla preventiva autorizzazione da parte dell'Autorità concedente, potranno comportare il mancato riconoscimento delle stesse. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso dovrà essere proporzionalmente ridotto. Le varianti non potranno, comunque, comportare in nessun caso l'aumento del contributo concesso.

Sono considerati adattamenti che non necessitano della preventiva autorizzazione, le modifiche di dettaglio, minime soluzioni tecniche migliorative, cambi di fornitore per lo stesso bene/servizio, fermo restando l'importo ammesso a contributo per l'intero progetto. L'Amministrazione concedente il contributo potrà stabilire la percentuale di variazione di spesa ammissibile per ogni voce di costo.

1.11 Vincoli di alienabilità e destinazione

I beni oggetto di finanziamento sono sottoposti ai seguenti vincoli di destinazione e di alienabilità:

- le imbarcazioni da pesca non possono essere cedute fuori dall'Unione europea o destinate a fini diversi dalla pesca per cinque anni a partire dalla data di accertamento amministrativo finale. Detto vincolo dovrà essere annotato, a cura degli Uffici marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti;
- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite ad impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di cinque anni, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione concedente;
- il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.

Detti periodi decorrono dalla data di accertamento amministrativo finale. In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali. In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali. In caso di fallimento o altre procedure concorsuali l'Amministrazione concedente è tenuta ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori.

1.12 Ingegneria finanziaria

Gli strumenti di ingegneria finanziaria saranno disciplinati in un apposito documento specifico.

2. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizza una o più delle seguenti modalità:

- a) Bonifico: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del bonifico (eseguito presso la propria banca o a mezzo home banking), e copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- b) Ri.ba: il beneficiario del contributo deve produrre in allegato alle fatture, copia della Ri.ba e copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto pagamento.
- c) Assegno circolare "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
- d) Assegno di conto corrente "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- e) Pagamento in contanti. È ammissibile nei limiti previsti dalla normativa vigente.
- f) Carta di credito.
- g) Altre modalità consentite dalle normative vigenti.

Ogni soggetto attuatore, nei propri bandi, indicherà le modalità di pagamento che ciascun beneficiario potrà utilizzare, e la documentazione che dovrà presentare in fase di rendicontazione delle spese sostenute.

Il soggetto che effettuerà la verifica, acquisirà la documentazione probante la spesa o, se del caso, documenti probanti equivalenti.

3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese espressamente indicate come tali nei regolamenti comunitari inerenti il FEP.

In particolare, non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- b) i contributi in natura;
- c) le spese di manutenzione ordinaria;
- d) i materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario o per i quali non sia dimostrata l'attinenza alle operazioni finanziate;
- e) le spese relative ad opere in subappalto per operazioni diverse da quelle indicate al par. 1.2 del presente documento;
- f) le attrezzature che accrescono la capacità di pesca (es.: sonar, telecamere subacquee, ecc.).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Reg. (CE) n. 1198/06, relativo al Fondo europeo per la pesca.
- Reg. (CE) n. 498/07, recante modalità di applicazione del regolamento Reg. (CE) n. 1198/06.
- Reg. (CE) n. 744/08 che istituisce un'azione specifica temporanea intesa a promuovere la ristrutturazione delle flotte da pesca della Comunità europea colpite dalla crisi economica.
- Programma operativo dell'intervento comunitario del Fondo europeo per la pesca 2007/2013.
- Vademecum FEP della Commissione Europea del 26 marzo 2007.
- Direttiva 77/388/CEE, sostituita dalla Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi.
- D. lgs n. 163 del 12 aprile 2006 (T.U. sugli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi), in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 25 del 31 gennaio 2007.
- Legge n. 46/90, in base alla quale, al termine dei lavori (esclusi quelli di ordinaria manutenzione), l'impresa installatrice è tenuta a redigere (in 4 copie) e rilasciare al committente, la dichiarazione di conformità degli impianti realizzati a regola d'arte, utilizzando materiali costruiti secondo le norme UNI e CEI.

LINEE GUIDA IN MERITO ALLA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA PESCA E DELL'ACQUACOLTURA - FINANZIATE DAL FEP

PREMESSA

Il presente documento contiene indicazioni sulle modalità di rendicontazione delle spese, connesse alla realizzazione dei progetti finanziati con il (FEP) dalla Regione siciliana per il settore della pesca, afferenti alle misure nello stesso contenute.

Tali linee guida integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali e comunitarie dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni, nonché le norme di attuazione degli interventi desumibili dal Regolamento CE n. 1198/2006 (FEP), dagli Avvisi/Bandi, dagli atti di concessione dei finanziamenti, di approvazione di eventuali varianti, proroghe, e di liquidazione di anticipi e saldi.

La Regione siciliana si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione del documento, in funzione di nuove indicazioni normative e/o di specifiche esigenze operative nel corso dell'attuazione delle Misure.

Scopo del documento è quello di chiarire, ad uso dei destinatari dei contributi, talune logiche generali di gestione dei progetti e le logiche di rendicontazione delle spese, conformemente ai principi della normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Ai fini espositivi si precisa che le presenti linee guida sono articolate nelle seguenti sezioni:

- Tipologie di soggetti.
- Delega di attività.
- Ammissibilità della spesa.
- Disposizioni per la rendicontazione degli interventi.

TIPOLOGIE DI SOGGETTI

Beneficiario finale

Per beneficiario finale si intende il soggetto che formalmente realizza un progetto di intervento presentato per il finanziamento all'Amministrazione regionale.

DELEGA DI ATTIVITA'

È assolutamente vietata la delega totale dell'intervento finanziato.

Il beneficiario finale dovrà, pertanto, gestire in proprio le varie fasi operative. Per gestione in proprio si intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazione professionale individuale di persone fisiche.

La delega anche parziale a soggetti terzi delle attività di progetto è vietata, fatta eccezione per casi particolari, debitamente motivati, autorizzati dall'Amministrazione regionale e fermo restando lo svolgimento di parte dell'attività in capo a ciascun soggetto.

La possibilità di delegare fasi di attività è legata esclusivamente ad apporti integrativi specialistici di cui i beneficiari finali non dispongono in forma diretta e che non possono superare in termini di valore il 30% del costo complessivo del progetto.

Il terzo delegato deve possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento, da documentare in sede di richiesta dell'autorizzazione e non potrà a sua volta delegare ad enti terzi l'esecuzione dell'azione.

La richiesta di delega parziale dell'attività deve essere evidenziata in sede di presentazione del progetto.

È considerata ammissibile l'approvazione della delega di attività anche in fase di realizzazione del progetto, nel rispetto delle finalità dell'intervento originariamente ammesso a contributo, solo per provati casi di necessità e solo per attività che rappresentano un valore aggiunto proporzionato e dimostrabile. In tali casi deve essere fatta formale richiesta di autorizzazione all'Amministrazione regionale, indicando i motivi della delega, le attività delegate ed il loro valore.

I contratti stipulati tra beneficiario finale e soggetto delegato dovranno essere particolarmente dettagliati nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni.

Nell'ambito della delega, la rendicontazione avverrà in base all'emissione di regolare documento giustificativo di spesa, adeguatamente dettagliato nelle singole voci di costo.

Responsabile, a tutti gli effetti dell'intervento è, in ogni caso, il soggetto destinatario del finanziamento anche per le azioni delegate.

In nessun caso la delega può riguardare:

- Attività di direzione, coordinamento ed amministrazione del progetto;
- Attività per un valore superiore al 30% del costo complessivo del progetto;
- Attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione;
- Accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo dell'operazione.

Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori e forniture e successive integrazioni e modifiche".

AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Concetto di costo "ammissibile"

Per costi ammissibili si intendono i costi che rispettino le indicazioni ed i limiti della scheda di misura cui l'intervento progettato si riferisce e del Reg. CE n. 498/2007 - recante disposizioni di applicazioni del Reg. n. 1198/2006 e come riportato nella "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007/2013".

I costi realizzati sono ritenuti ammissibili a contributo se effettivamente sostenuti dal destinatario tra quelli esplicitati nei bandi o riconosciuti dall'Amministrazione regionale. Si intendono sostenuti i costi comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui è possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili ove prevista per legge.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

In sintesi, per essere giudicato ammissibile un costo deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere attribuibile rispetto all'intervento ammesso; i costi devono cioè riferirsi ad operazioni strettamente attinenti l'intervento cofinanziato;
- essere giustificato da prove documentali originali;
- il documento giustificativo delle spese deve essere emesso nel periodo compreso tra la data di inizio lavori e la data di fine lavori. I pagamenti potranno essere effettuati nel tempo massimo dei tre mesi successivi alla data di fine lavori, concessi per la presentazione della documentazione finale;
- essere registrato nella contabilità generale e specifica del soggetto beneficiario del finanziamento ed essere conforme alle leggi contabili e fiscali;
- rappresentare costi effettivi e non forfettizzati e corrispondere a pagamenti effettivamente sostenuti.

Costi non ammissibili

Per le categorie di spesa non ammissibili si rimanda alle disposizioni espressamente previste dai bandi alla voce "Spese non ammis-

sibili" e al documento "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007/2013".

Criteria di ammissibilità dell'IVA

Si rimanda al disposto dell'art. 55, comma 5), del Regolamento CE n. 1198/2006 e a quanto disposto al punto 1.3 delle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007/2013".

Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare una dichiarazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del rappresentante legale, che certifichi il regime IVA a cui è sottoposto l'Ente/Impresa.

DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Termine per la rendicontazione delle spese

Tutta la documentazione utile alla rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi deve essere presentata all'Amministrazione regionale, in uno con la domanda di pagamento del saldo, entro i tre mesi successivi alla data di ultimazione dei lavori.

Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il destinatario del contributo, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, deve utilizzare le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della ricevuta bancaria, e copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa, unitamente all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
- Assegno circolare (non trasferibile). In tal caso il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto nonché il proprio estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
- Assegno di conto corrente "non trasferibile". È necessario che il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- Pagamento in contanti: è ammissibile nel limite previsto dalla normativa vigente in atto D.Lgs. del 21 novembre 2007 n. 231.

I pagamenti effettuati per contanti sono ammessi se, oltre alla presentazione di fatture regolarmente quietanzate o documenti aventi forza probante equivalente, sono correlati da dichiarazione liberatorie ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 seguita da documento identificativo del dichiarante, ivi indicate le modalità di pagamento per contanti.

In particolare:

- 1) Per pagamenti per contanti fino a € 516,45 (rif. legge n. 488/92), è necessario produrre la sola dichiarazione liberatoria con le modalità sopra riportate, oltre il documento giustificativo di spesa.
 - 2) Per pagamenti oltre € 516,45 e fino al limite previsto dalla normativa vigente è necessario fornire i libri contabili in originale o una copia conforme a norma di legge a dimostrazione dell'avvenuto pagamento, oltre il documento giustificativo di spesa.
- Carta di credito con relativo estratto conto dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento.

Documentazione giustificativa della spesa

Si riporta di seguito la documentazione da produrre:

- tutti i documenti di spesa in originale e copia conforme a norma di legge (fatture, ricevute, note di addebito, ecc... emesse regolarmente sotto il profilo fiscale), devono essere presentati all'Amministrazione erogante con la presenza del bollo del fornitore, la dicitura "per quietanza" e il timbro indicante la dicitura "FEP 2007/2013 - Misura - Codice Progetto Spesa sostenuta per €". In caso di presentazione di giustificativi di spesa in copia conforme a norma di legge, gli stessi devono essere accompagnati dalle copie in originale per consentire all'Amministrazione di apporre il visto di conformità. Tutta la documentazione giustificativa di spesa in originale dovrà essere custodita dal beneficiario per un periodo di cinque anni successivi all'erogazione della rata di saldo e resa disponibile in fase di eventuali controlli;
- copia del documento attestante il pagamento (bonifico o ricevuta bancaria, copia assegno circolare, copia assegno bancario, ecc.);
- copia dell'estratto di conto corrente bancario dedicato per il riscontro dei pagamenti effettuati tramite bonifici e/o assegni;
- mandato di pagamento con quietanza del tesoriere (per Enti pubblici);
- dichiarazione liberatoria del fornitore, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio secondo quanto previsto dal DPR n. 445/2000, (firma del legale rappresentante e copia fotostatica di un documento di identità) attestante l'avvenuto pagamento della fattura e la mancata concessione di sconti e abbuoni;
- dichiarazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del rappresentante legale, che certifichi il regime IVA a cui è sottoposto l'Ente/Impresa;
- prospetto di riepilogo (in formato cartaceo) dei giustificativi di spesa, indicazione del documento (ad es. fattura, nota di debito, ricevuta, ecc...) data di emissione, fornitore, descrizione oggetto, importo, riferimento al piano economico-finanziario con l'indicazione dei pagamenti effettuati;
- nel caso in cui sia stata autorizzata la delega parziale dell'attività, il contratto stipulato tra Soggetto attuatore e Soggetto delegato.
- I costi relativi al pagamento di parcelle professionali, potrà essere riconosciuto solo a seguito di presentazione del documento originale della vidimazione da parte dell'ordine professionale di competenza della parcella relativa alla prestazione effettuata, del modello F 24, del documento originale giustificativo della spesa e relativo documento giustificativo del pagamento (assegno, bonifico, con verifica estratto conto).

Documentazione giustificativa dei costi del personale non dipendente

Personale utilizzato con contratto di collaborazione occasionale o a progetto o con incarico di consulenza.

La documentazione giustificativa di spesa consiste in:

- lettere di incarico/contratti di collaborazione sottoscritte dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: a) durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle giornate o, laddove previsto, dei mesi di incarico; b) contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto; c) corrispettivo e i criteri per la sua determinazione ed il relativo compenso giornaliero, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- curriculum vitae individuali;
- cedolini paga per la determinazione del costo;
- fatture o ricevute, riportanti l'indicazione del progetto, l'oggetto dell'incarico, il numero di giornate uomo impegnate ed il relativo compenso;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei compensi in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento di ritenute e contributi (modelli F24, quietanze di versamento, ecc...).

(2010.4.243)126