

Direzione Regionale: AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

Area: ECONOMIA ITTICA E GEST. SOST. DELLE RISORSE

DETERMINAZIONE

N. G00859 del 30/01/2014

Proposta n. 1405 del 30/01/2014

Oggetto:

OGGETTO: Reg. (CE) n. 1198/2006 relativo FEP 2007-2013 e Reg. (CE) n. 498/2007 s.m.i. - Approvazione delle "Disposizioni operative e percorso procedurale per l'esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013".

Proponente:

Estensore	CASSITTO LUISA	_____
Responsabile del procedimento	CASSITTO LUISA	_____
Responsabile dell' Area	F. GENCHI	_____
Direttore Regionale	R. OTTAVIANI	_____
Protocollo Invio		_____
Firma di Concerto		_____

OGGETTO: Reg. (CE) n. 1198/2006 relativo FEP 2007-2013 e Reg. (CE) n. 498/2007 s.m.i. – Approvazione delle “Disposizioni operative e percorso procedurale per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013”.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, SVILUPPO
RURALE, CACCIA E PESCA**

SU PROPOSTA del Dirigente dell’Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la L.R. 18.02.2002, n. 6 e successive modificazioni concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla Dirigenza ed al Personale”;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale n. 1 del 6 settembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.L. n. 83/2012, ed in particolare il comma 2 dell’art. 18, convertito in L 134/2012;

VISTO il D.Lgs n. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, articolo 26, comma 2;

VISTO il Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006, relativo al Fondo Europeo per la Pesca (FEP);

VISTO il Reg. (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo Europeo per la Pesca, in particolare l’art. 39, paragrafo 4, del regolamento applicativo, che prescrive che l’Autorità di Gestione stabilisce per iscritto norme sostanziali e procedure relative sia alle verifiche amministrative che a quelle in loco;

VISTA la D.G.R. n. 862 del 21.11.2008 “Reg.(CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo per la Pesca (FEP)- Approvazione del Piano di attuazione regionale e modulazione delle risorse finanziarie per il periodo 2007-2013.”;

VISTO l’Accordo Multiregionale per l’attuazione degli interventi cofinanziati dal FEP 2007-2013 nell’ambito del Programma Operativo sottoscritto in data 18.9.2008 dal MIPAAF – Direzione Generale della Pesca marittima e dell’Acquacoltura e dalle Regioni, in particolare l’art. 1, comma 2, che identifica le funzioni delegate dall’Autorità di Gestione agli Organismi Intermedi (O.I.) e l’articolo 3, punto IV, che identifica le misure FEP gestite direttamente dalle Regioni in qualità di O.I.;

VISTA la Convenzione stipulata in data 17.3.2010 tra il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e la Regione Lazio per l’esecuzione delle attività delegate nell’ambito delle misure di competenza regionale di cui all’Accordo Multiregionale, repertoriata al Registro Cronologico con n. 12718, del 21.4.2010;

VISTO il D.M. n. 13, del 21.4.2010, che approva il “Manuale delle procedure e dei controlli dell’Autorità di Gestione – Programma Operativo FEP 2007-2013” che, tra l’altro, al capitolo 4.1.3, stabilisce che la fase della revisione si applica a tutte le tipologie della richiesta di pagamento;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. A6503, del 29.11.2010, che approva il documento “Disposizioni operative regionali per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013 e percorso procedurale organizzativo”, applicato per gli avvisi pubblici pubblicati nel 2010;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. A6787, del 7.12.2010, che approva il Manuale delle procedure e dei controlli del Referente regionale dell’Autorità di Gestione - Programma Operativo FEP 2007-2013;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. A2841 del 06.04.2011, che approva il documento “Modifica delle Disposizioni operative regionali per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013 e percorso procedurale organizzativo”;

VISTO il Programma Operativo (PO) nazionale dell’intervento comunitario del FEP in Italia per il periodo di programmazione 2007-2013 come, da ultimo, approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2013) 119 del 17/01/2013;

CONSIDERATO che a seguito di intervenute nuove disposizioni in materia di antimafia e DURC, e al fine di snellire le procedure amministrative, in particolare per la dichiarazione di ricevibilità delle istanze presentate dai beneficiari, si rende necessario procedere alla revisione delle “Disposizioni operative regionali per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013 e percorso procedurale organizzativo”, approvato con la citata Determinazione Dirigenziale n. A6503, del 29.11.2010;

RITENUTO, pertanto, di dover approvare il documento denominato “Disposizioni operative e percorso procedurale per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013”, revisionato a seguito delle intervenute disposizioni sopra citate ed allegato parte integrante della presente determinazione;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si richiamano integralmente,

- di approvare il documento denominato “Disposizioni operative e percorso procedurale per l’esecuzione del Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP) 2007-2013”, ed allegato parte integrante della presente determinazione;

Non ricorrono le condizioni di cui al comma 2 art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge 7 agosto 2012 n. 134 “Misure urgenti per la crescita del Paese”.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente atto, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 giorni.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet regionale www.agricoltura.regione.lazio.it

Il Direttore
Roberto Ottaviani



REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

Fondo Europeo per la Pesca 2007/2013

(REG. (CE) N. 1198/2006 e REG. (CE) N. 498/2007 e s.m.i)

**Disposizioni operative e percorso procedurale per l'esecuzione del
Piano di attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca (FEP)
2007-2013.**

INDICE

PARTE I – FINALITA’ E DEFINIZIONI

Articolo 1 (Finalità)

Articolo 2 (Definizioni)

PARTE II – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 3 (Modalità di presentazione delle domande)

Articolo 4 (Modalità di accesso alle Misure)

Articolo 5 (Procedimenti amministrativi)

PARTE III – AMMISSIBILITA’ DELLE DOMANDE

Articolo 6 (Requisiti e condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto)

Articolo 7 (Nucleo di monitoraggio e coordinamento)

Articolo 8 (Graduatorie di ammissibilità e concessione del contributo)

Articolo 9 (Modalità di richiesta della documentazione antimafia)

PARTE IV – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Articolo 10 (Termini e criteri di ammissibilità delle spese)

Articolo 11 (Modalità di pagamento)

Articolo 12 (Operazioni realizzate da Enti pubblici)

Articolo 13 (Tempi di esecuzione)

Articolo 14 (Varianti)

Articolo 15 (Proroghe)

PARTE V – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Articolo 16 (Domande di pagamento)

Articolo 17 (Anticipo)

Articolo 18 (Acconto)

Articolo 19 (Saldo finale e controllo di I° livello)

Articolo 20 (Revisore)

PARTE VI - Decadenza del contributo e Controlli ex post

Articolo 21 (Revoche)

Articolo 22 (Parziale esecuzione dei lavori)

Articolo 23 (Cause di forza maggiore)

Articolo 24 (Vincoli di inalienabilità e destinazione - Stabilità delle operazioni)

Articolo 25 (Controlli ex post)

Articolo 26 (Recesso – Rinuncia – dagli impegni)

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Mod. richiesta informazione antimafia

- Allegato 2 – Mod. dichiarazione sostitutiva certificazione camerale

- Allegato 3 – Dichiarazione sostitutiva conviventi

- Allegato 4 – Antimafia condizione risolutiva
- Allegato 5 – Trasmissione elenco per svincolo polizze
- Allegato a) – Elenco per autorizzazione svincolo polizze
- Allegato 6 – schema dichiarazione di impegno
- “Fac-simile” - polizza fidejussoria

PARTE I – FINALITA' E DEFINIZIONI

Articolo 1 (Finalità)

Il Reg. CE n. 1198/2006 relativo al Fondo Europeo per la Pesca (FEP) definisce il quadro degli interventi comunitari di sostegno a favore dello sviluppo sostenibile dei settori della pesca, delle zone di pesca e della pesca nelle acque interne.

Il Reg. CE n. 498/2007 reca le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al FEP.

Il Programma Operativo (PO) nazionale dell'intervento comunitario del FEP in Italia per il periodo di programmazione 2007-2013 come, da ultimo, approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2013) 119 del 17/01/2013 tra l'altro, declina nel dettaglio gli obiettivi e le modalità di attuazione degli Assi prioritari individuati dal regolamento di base, come segue:

- Asse Prioritario 1 – Misure per l'adeguamento della flotta da pesca comunitaria;
- Asse Prioritario 2 - Acquacoltura, pesca nelle acque interne, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- Asse Prioritario 3 – Misure di interesse comune;
- Asse Prioritario 4 – Sviluppo sostenibile delle zone di pesca;
- Asse Prioritario 5 – Assistenza tecnica.

L'Autorità di Gestione del PO- FEP 2017/2013 è il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura, Divisione PEMAC 5, Viale dell'Arte, 16 - 00144 – Roma ed attua il programma in base alle funzioni attribuitegli dall'art. 59 del Reg. CE 1198/06.

La Regione Lazio con DGR 862, del 21.11.2008 ha approvato il Piano di Attuazione regionale del Fondo Europeo della Pesca ed ha adottato il piano delle risorse finanziarie per l'attuazione del FEP 2007-2013 ed ha definito le modalità di rimodulazione finanziaria.

Il Referente Regionale dell'Autorità di Certificazione del Fondo Europeo della Pesca è la Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, responsabile della certificazione delle spese relative ai progetti cofinanziati nell'ambito delle Misure di competenza regionale.

Il Referente Regionale dell'Autorità di Gestione del Fondo Europeo della Pesca è la Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, cui competono le attività di gestione delle operazioni, il coordinamento ed il monitoraggio fisico e finanziario attuate attraverso l'operatività dell'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse e delle Aree Decentrate Agricoltura competenti per il territorio.

La Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, in qualità di Referente Regionale dell'Autorità di Gestione:

- predisporre gli avvisi pubblici per la raccolta delle domande di contributo;
- predisporre ed attua i bandi di gara per le misure a titolarità regionale in conformità alla normativa vigente ed al Decreto Legislativo 163/2006 e ss.mm.ii e Regolamento n. 207/2010;
- effettua l'istruttoria delle domande di contributo per il tramite delle strutture periferiche presenti sul territorio regionale individuate nelle Aree Decentrate dell'Agricoltura (ADA);
- predisporre gli atti dirigenziali per la approvazione degli esiti istruttori;
- predisporre gli ordinativi di pagamento e li trasmette, per il seguito di competenza alla Direzione regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, nei limiti delle risorse disponibili per gli assi prioritari del Piano Finanziario regionale.

Articolo 2 (Definizioni)

Ai fini del Regolamento CE 1198/2006 valgono le seguenti definizioni:

settore della pesca: il settore economico che comprende tutte le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

pescatore: qualsiasi persona che esercita la pesca professionale a bordo di un peschereccio in attività, quale riconosciuta dallo Stato membro;

peschereccio: una nave ai sensi dell'articolo 3, lettera c), del (1) GU L 184 del 17.7.1999, pag.23. regolamento (CE) n. 2371/2002; L 223/4 IT Gazzetta ufficiale dell'Unione europea 15.8.2006

acquacoltura: l'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la produzione degli organismi acquatici in questione; questi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta;

zona di pesca: una zona che comprende una costa marina o lacustre o stagni o l'estuario di un fiume e presenta un notevole livello di occupazione nel settore della pesca;

microimpresa, piccola e media impresa: una microimpresa, una piccola e media impresa, quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;

misura: una serie di operazioni finalizzate all'attuazione di un asse prioritario;

operazione: un progetto selezionato secondo i criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza e attuato da uno o più beneficiari che consente la realizzazione degli obiettivi dell'asse prioritario al quale si riferisce;

beneficiario: una persona fisica o giuridica che è il destinatario finale dell'aiuto pubblico; ovvero responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni;

spesa pubblica: qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio dello Stato, degli enti regionali e locali e delle Comunità europee, nonché ogni spesa assimilabile. È assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti locali o regionali od organismi di diritto pubblico ai sensi della 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 lavori, di forniture e di servizi;

irregolarità: qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione di spese ingiustificate al bilancio generale;

domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta per ottenere il pagamento di un aiuto, sia esso un anticipo, un acconto o un saldo;

immediata cantierabilità: progetto che, in fase di presentazione della domanda, è corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici;

istanza irricevibile: domanda sprovvista di uno e più elementi essenziali la mancanza dei quali rende l'istanza irricevibile;

Istanza non ammissibile: domanda mancante della documentazione essenziale prevista da ciascun avviso pubblico.

PARTE II - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 3

(Modalità di presentazione delle domande)

Le modalità di accesso ai contributi pubblici per gli interventi previsti per ciascuna Misura, sono definite attraverso la pubblicazione dei relativi avvisi pubblici nei quali saranno specificate le

condizioni, le modalità di attuazione della misura, i criteri di ammissibilità, i soggetti beneficiari, nonché i criteri di selezione per la formazione delle graduatorie.

Lo schema di domanda è presente, come allegato A, in ciascun avviso pubblico che viene pubblicato sul sito Internet della Direzione Regionale Agricoltura (www.agricoltura.regione.lazio.it),

La domanda per l'accesso ai contributi deve essere sottoscritta ai sensi del D.P.R n. 445/2000 (con allegata copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario della domanda) e deve essere presentata in duplice copia utilizzando il modello richiamato Allegato A presso le Aree Decentrate dell'Agricoltura (di seguito denominate ADA) competenti per territorio, in funzione dell'ambito provinciale ove si intende realizzare l'intervento, ai seguenti indirizzi:

Regione Lazio – Area Decentrata dell'Agricoltura - Via Adige 41- 03100 Frosinone;

Regione Lazio – Area Decentrata dell'Agricoltura - Via Villafranca 2/D - 04100 Latina;

Regione Lazio – Area Decentrata dell'Agricoltura - Via Domenico Raccuini 21/A - 02100 Rieti;

Regione Lazio – Area Decentrata dell'Agricoltura - Via Luigi Pianciani 16/A - 00185 Roma;

Regione Lazio – Area Decentrata dell'Agricoltura - Via Maresciallo Romiti 80, - 01100 Viterbo.

Non è consentito presentare più domande di aiuto a valere sullo stesso avviso pubblico da parte di uno stesso beneficiario sull'intero territorio regionale.

Non è mai consentito il finanziamento di operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti fisicamente realizzati in territori extra-regionali.

Nel caso in cui l'iniziativa progettuale interessi un territorio di competenza di più Aree Decentrate Agricoltura, la domanda andrà presentata presso l'Area competente per il comune ove è ubicata la sede legale del soggetto istante. Nel caso in cui la sede legale del soggetto sia esterna alla Regione Lazio, la domanda dovrà essere inviata all'Area Decentrata Agricoltura nella cui provincia si realizza la prevalenza del progetto. La prevalenza è da intendersi da un punto di vista economico in riferimento all'investimento complessivo previsto.

Articolo 4 **(Modalità di accesso alle misure)**

Negli avvisi pubblici vengono individuati, per ciascuna misura, i soggetti ammissibili al finanziamento pubblico (requisiti soggettivi), con indicazione di eventuali limitazioni e vincoli, gli ambiti territoriali di intervento, anche a carattere preclusivo o preferenziale, e le dotazioni finanziarie disponibili, con indicazione di eventuali riserve e priorità.

Gli avvisi pubblici adottati con Determinazione Dirigenziale per l'attivazione dei regimi di aiuto previsti dalle misure di intervento del FEP possono essere modificati o integrati con atti dirigenziali di pari forza, nel caso in cui si renda necessario procedere ad adeguamenti derivanti da una evoluzione del quadro normativo di riferimento o qualora intervengano nuove disposizioni operative da parte della Autorità di Gestione.

Articolo 5 **(Procedimenti amministrativi)**

I procedimenti amministrativi vengono effettuati da:

Il referente regionale di Programma

Al Referente Regionale, nominato con Determinazione del Direttore Regionale Agricoltura, compete:

- a) la proposta delle determinazioni dirigenziali per l'approvazione degli avvisi pubblici e dei bandi di gara, delle graduatorie finali dei progetti ammessi a finanziamento, degli elenchi delle domande non ammissibili (comprese le domande non ricevibili) e la predisposizione degli atti per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL);
- b) la gestione delle procedure informatizzate relative a ciascuna misura messa a disposizione dalla autorità di gestione MIPAAF e/o dalla amministrazione regionale;
- c) la partecipazione alle attività del Nucleo di monitoraggio e coordinamento;
- d) il monitoraggio procedurale fisico e finanziario della misura;
- e) la proposta di rimodulazione finanziaria delle risorse FEP assegnate dal MIPAAF;
- f) la redazione dei formulari per i rapporti istruttori, atti di concessione, verbali di accertamento finale, check-list/scheda anagrafica dei progetti;
- g) la predisposizione della Relazione Annuale sull'andamento della Misura, verifica ed aggiornamento della situazione contabile della misura;
- h) predisporre e cura l'organizzazione di ogni altra attività di competenza della Direzione Regionale

Agricoltura della Regione Lazio, afferente agli interventi di cui al Reg. (CE) 1198/2006 e al Reg. (CE) 498/2007 e s.m.i., al fine di dare compiuta attuazione alla citata normativa comunitaria, nazionale e regionale nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca.

Il referente provinciale

Il referente provinciale viene nominato con Determinazione del Direttore Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Caccia e pesca su indicazione del dirigente dell'Area Decentrata dell'Agricoltura.

- a) cura il coordinamento nella verifica della ricevibilità delle domande pervenute presso l'Area Decentrata dell'Agricoltura;

- b) assume l'incarico di responsabile del procedimento delle domande assegnategli;
- c) predisporre gli elenchi delle domande presentate, delle domande ammissibili a finanziamento e di quelle non ammissibili con le relative informazioni e graduatorie su base provinciale, li sottoscrive congiuntamente al dirigente dell'Area Decentrata dell'Agricoltura e li invia all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse;
- d) cura la validazione delle polizze fideiussorie nelle richieste di anticipi;
- e) predisporre per i progetti ammessi a finanziamento i seguenti provvedimenti: l'atto di concessione del contributo, la concessione di eventuali varianti e proroghe in corso d'opera, e lo svincolo di eventuali polizze fideiussorie;
- f) predisporre e cura l'organizzazione di ogni altra attività di competenza delle Aree Decentrate Agricoltura della Regione Lazio, afferente agli interventi di cui al Reg. (CE) 1198/2006 e al Reg. (CE) 498/2007, compreso l'inserimento dei dati sul Sistema Informatico al fine di dare compiuta attuazione alla citata normativa comunitaria, nazionale e regionale nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca;
- g) effettua il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario del Programma su base provinciale;
- h) cura il rapporto tra i funzionari responsabili di procedimento ed il nucleo di monitoraggio e coordinamento nell'ambito del periodo assegnato alle varie fasi dell'istruttoria sino alla liquidazione del contributo.

Il responsabile del procedimento (RP):

- a) attua l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande assegnategli laddove dovessero emergere errori e/o incompletezza della documentazione presentata, il RP richiede alla ditta l'integrazione documentale stabilendo il termine di 15 (quindici) giorni per la trasmissione della stessa;
- b) valuta la conformità del progetto agli obiettivi e alle finalità della specifica misura, nonché alla normativa vigente comunitaria, nazionale e regionale, al fine di stabilire l'ammissibilità della domanda e accerta l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi e le condizioni di ammissibilità previste negli avvisi pubblici; valuta la congruità delle spese, e verifica inoltre la rispondenza delle dichiarazioni rese ai fini dell'attribuzione dei punteggi;
- c) procede, ove lo ritenga opportuno, alle visite in loco ai fini della valutazione tecnica del progetto;
- d) compila il rapporto istruttorio in tutte le sue parti, formula la proposta di ammissibilità o di non ammissibilità delle iniziative progettuali;

e) verifica, e se del caso modifica, i punteggi riportati dal beneficiario nel modello allegato **B** in ciascun avviso pubblico che è parte integrante della documentazione di progetto e lo sottoscrive.

f) in caso di problematiche e/o incongruenze di vario genere, ne porta a conoscenza il nucleo di monitoraggio e coordinamento mediante comunicazione (anche tramite e-mail) all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse.

Procedimento amministrativo

L'Area Decentrata Agricoltura (di seguito definita ADA), competente per territorio, riceve le istanze di contributo pubblico e provvede all'assunzione al protocollo delle domande e dei relativi allegati.

Il Dirigente dell'ADA, coadiuvato dal Referente Provinciale di Programma, cura la valutazione della ricevibilità delle istanze (fase di preistruttoria) e successivamente con atto organizzativo interno individua il responsabile di procedimento per ciascuna istanza.

La fase di pre-istruttoria per la determinazione della ricevibilità deve essere eseguita entro 10 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande, e verte sulla verifica della presenza dei seguenti elementi essenziali:

- domanda presentata entro i termini previsti;
- domanda presentata in due copie, di cui una in originale;
- domanda regolarmente firmata da chi ne ha titolarità, con allegata copia del documento di identità in corso di validità del firmatario;
- domanda inviata all'ADA competente per territorio;
- il plico deve avere la dicitura prevista da ciascun avviso pubblico.

La mancanza di uno degli elementi sopraindicati comporterà la "non ricevibilità" della domanda.

La comunicazione di irricevibilità sarà notificata dalla competente ADA al richiedente, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Per il medesimo beneficiario non è consentito presentare più domande sulla stessa misura. Ove ricorra il predetto caso, l'ADA di competenza, con raccomandata con avviso di ricevimento, richiede al beneficiario interessato di comunicare formalmente quale domanda, tra quelle presentate sulla stessa misura debba essere presa in considerazione per la valutazione e la successiva fase istruttoria. La domanda esclusa verrà considerata non ricevibile dalle ADA di competenza.

Il Dirigente dell'ADA individua, con proprio atto di organizzazione, al termine della pre-istruttoria, il Responsabile del procedimento a cui assegnare l'istanza per la successiva fase istruttoria.

L'ADA competente per territorio trasmette all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse l'elenco delle domande pervenute, ricevibili, irricevibili.

Le domande ricevibili devono essere inserite nel S.I.P.A.(Sistema Informativo della pesca e dell'Acquacoltura, sistema di registrazione fornito del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali in ambito SIAN) per la generazione di un codice alfanumerico univoco costituito da un numero progressivo, dal codice di misura (indicato in ogni singolo bando) e dall'anno di riferimento, da associare alla domanda.

L'ADA, invia, con raccomandata A/R, la comunicazione al richiedente, dell'avvio del procedimento (Art 8 L.241/90) contestualmente al nominativo del responsabile del procedimento. Nella comunicazione verranno anche indicati il codice assegnato alla domanda, l'ufficio ove prendere visione degli atti, la data di ricezione ed il protocollo dell'istanza.

Le istruttorie tecnico-amministrative devono completarsi, salvo diverse indicazioni da specificare nell'avviso pubblico attuativo della misura, entro 90 giorni dall'avvio del procedimento.

Prima di formulare la proposta definitiva di non ammissibilità, il funzionario istruttore ai sensi dell'art 10 bis della L. 241/90 e ss mm ii (L.15/2005) "preavviso di rigetto", provvede a comunicare all'interessato l'esito dell'istruttoria dettagliando le motivazioni di non ammissibilità.

La predetta comunicazione da inviare contestualmente, per conoscenza, all'Area Economia Ittica e Gestione delle sostenibile delle Risorse.

Entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione probatoria.

Le ADA, inoltre, implementano il sistema informativo della Pesca e dell'Acquacoltura (S.I.P.A.) con gli "Indicatori fisici di realizzazione", secondo l'allegato III del Reg. CE n. 498/2007, per le domande ammesse a contributo.

I requisiti richiesti sulla base dei criteri di ammissibilità per la concessione degli aiuti, devono essere posseduti, dal soggetto beneficiario, al momento della presentazione della domanda, fatte salve diverse indicazioni specificate negli avvisi pubblici.

PARTE III – AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Articolo 6

(Requisiti e condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto)

Negli avvisi pubblici di misura sono riportati i requisiti richiesti per l'ammissibilità delle istanze. Le condizioni di ammissibilità riguardano gli aspetti soggettivi, relativi ai beneficiari, e gli aspetti oggettivi, relativi alle operazioni e alla realizzazione dei progetti.

Condizione obbligatoria per l'ammissibilità della domanda di contributo è il requisito della immediata cantierabilità del progetto, come definita all' articolo 2. L'immediata cantierabilità del progetto deve essere posseduta al momento della presentazione della domanda o, in alternativa, entro e non oltre il termine di 60 giorni continuativi, calcolati dalla data di presentazione della

stessa all'Area Decentrata Agricoltura competente. In tal caso, la domanda di contributo deve essere corredata dalla richiesta di ogni parere, nullaosta, autorizzazione e concessione necessari al conseguimento dell'immediata cantierabilità.

In entrambi i casi, la domanda deve essere corredata dalla dichiarazione congiunta del tecnico progettista, ove previsto, e del beneficiario che specifica le tipologie dei lavori previsti e attesta che, tra gli allegati alla domanda, è presente tutta la documentazione necessaria ai fini della dimostrazione del requisito di immediata cantierabilità o tutte le richieste di ogni parere, nullaosta, autorizzazione e concessione necessarie per il conseguimento del requisito di cantierabilità. Il tecnico progettista, ove previsto, deve essere un professionista iscritto al relativo albo con competenze in ordine ai lavori da effettuare.

Costituisce condizione di ammissibilità per l'accesso ai finanziamenti, l'obbligo, per i soggetti beneficiari, di garantire per i propri dipendenti l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento, e l'adempimento delle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro.

Qualora inoltre, i soggetti, rientrino nella categoria giuridica di "impresa", non devono essere sottoposti a procedure di concordato preventivo, amministrazione controllata, fallimento, scioglimento o liquidazione, né a procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla L. n. 575 del 31/05/1965 e s.m.i.

Articolo 7 **(Nucleo di monitoraggio e coordinamento)**

Il Nucleo ha il compito di omogeneizzare e monitorare l'attività istruttoria presso le ADA ed è composto da funzionari in servizio presso l'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse con incarichi concernenti l'attuazione del FEP.

Il Nucleo esplica un'azione di supporto verso i responsabili di procedimento finalizzata alla soluzione delle problematiche eventualmente emerse nel corso delle istruttorie. Tale compito viene espletato con visite, preferibilmente, presso le ADA, anche su richiesta delle medesime. Il Nucleo redige apposito verbale di ciascun incontro sottoscritto, oltre che dai componenti del nucleo, anche dal responsabile di procedimento (qualora pertinente per il caso affrontato) e dal referente provinciale di programma.

Qualora tale figura risultasse assente nel giorno della visita del nucleo, il verbale potrà utilmente essere firmato dal Dirigente dell'ADA.

Il verbale redatto e sottoscritto dovrà essere conservato agli atti presso la competente ADA e presso l'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse.

Articolo 8 **(Graduatorie di ammissibilità e concessione del contributo)**

Le graduatorie di ammissibilità sono redatte su base regionale per ciascuna misura sulla base dei punteggi verificati dai responsabili del procedimento. I criteri per l'ammissibilità e la selezione delle domande, nonché le procedure per l'erogazione dei contributi sono previsti in ciascun avviso pubblico.

Le determinazioni dirigenziali di approvazione degli elenchi regionali dei progetti ammessi a finanziamento e dei progetti non ammissibili, compresi quelli non ricevibili, e rinunciati sono adottate entro i 20 giorni successivi alla trasmissione degli elenchi definitivi da parte delle ADA competenti per territorio. Lo stesso atto autorizza le ADA competenti per territorio ad emettere gli atti di concessioni per i progetti ammessi a finanziamento.

A seguito delle suddette determinazioni dirigenziali, i referenti provinciali di programma provvedono:

- per le domande non ammissibili e/o non ricevibili, a comunicare ai diretti interessati l'esito istruttorio con la dettagliata motivazione e le modalità per eventuali ricorsi, mediante lettera raccomandata A/R;
- per le domande ammesse a finanziamenti alla notifica dell'atto di concessione compilato secondo il modello predisposto dall' Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse.

Tali comunicazioni dovranno essere effettuate entro 15 giorni dal ricevimento delle determinazioni dirigenziali trasmesse dalla Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca.

L'atto di concessione del contributo pubblico, da notificare al beneficiario, è sottoscritto dal Dirigente dell'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio e contiene i seguenti elementi:

- a) i dati relativi al progetto e al beneficiario;
- b) i riferimenti all'avviso pubblico e agli atti di approvazione e finanziamento;
- c) l'investimento totale ammesso a contributo con l'elenco dettagliato delle spese ammissibili;
- d) il contributo concesso, specificando le quote di cofinanziamento;
- e) le modalità di erogazione del contributo con specifico riferimento ad eventuali anticipazioni, stato di avanzamento lavori (SAL) o saldo finale;
- f) le prescrizioni e gli obblighi fissati dall'istruttoria;
- g) la tempistica di realizzazione e termine entro il quale i lavori dovranno essere ultimati;
- h) gli obblighi in materia di movimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni di legge relative ai pagamenti in contanti;
- i) l'obbligo di comunicare l'inizio dei lavori entro un periodo prestabilito;
- j) l'obbligo di comunicare il fine lavori entro un periodo stabilito;
- k) l'obbligo di comunicare, ove ricorra, il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
- l) la struttura regionale responsabile dei controlli, delle riduzioni e delle eventuali sanzioni;
- m) la specificazione della documentazione tecnico-amministrativa contabile da allegare alla domanda di liquidazione dell'anticipazione e/o saldo;

- n) obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione e dal periodo di non alienabilità, nonché degli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale ed indicazione della loro durata;
- o) obblighi in materia di informazione e pubblicità ai sensi dell'art. 32 del Reg. CE 498/2007;
- p) i casi di revoca e di sanzione;
- q) copia, ove prevista, dell'eventuale computo metrico delle opere ammesse a conclusione dell'istruttoria.

Prima dell'emissione del provvedimento di concessione, l'ADA competente per territorio deve acquisire, qualora prevista, la certificazione antimafia.

L'atto di concessione deve essere notificato, in duplice copia, con raccomandata A/R, al beneficiario il quale ne restituisce all'ADA una copia firmata in tutte le sue pagine, per accettazione. Una copia degli atti di concessione viene trasmessa, per conoscenza, all'Area Economia Ittica e Gestione sostenibile delle Risorse.

Il beneficiario dovrà comunicare all'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio:

- l'avvenuto inizio dei lavori entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione;
- il fine lavori entro il periodo stabilito nell'atto di concessione.

Articolo 9

(Modalità di richiesta della documentazione antimafia e DURC)

La documentazione antimafia deve essere richiesta dall'ADA competente per territorio prima dell'emissione dell'atto di concessione per progetti il cui contributo complessivo superi 150.000,00 euro come disposto dall'art. 91 del D. L.gs. 159/2011, modificato ed integrato dal D.Lgs. 218/2012.

In ogni caso sarà cura dell'ADA verificare la validità della documentazione antimafia (ove prevista) prima di ciascun pagamento.

1. La documentazione antimafia se si tratta di imprese individuali, deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico; in caso di associazioni, imprese, società, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, deve riferirsi, oltre che al direttore tecnico, anche ad altri soggetti indicati all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, come modificato dal D.Lgs. 218/2012.
2. Il funzionario incaricato dall'ADA dovrà richiedere la documentazione antimafia alle Prefetture territorialmente competenti mediante la modulistica allegata al presente atto, articolata in:
 - Copia modulo di richiesta per l'informazione antimafia alla Prefettura (*Allegato 1*);
 - Copia modello della dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla camera di commercio redatta dal rappresentante legale (*Allegato 2*);
 - copia della dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi (*Allegato 3*).

Termini del procedimento e validità della documentazione antimafia

Le prefetture competenti per territorio dispongono di 45 giorni per l'adozione del provvedimento finale, prorogabili in ulteriori 30 giorni, previa comunicazione all'Amministrazione richiedente, in casi di particolare complessità. Decorso il termine ordinatorio dei 45 giorni, che si riducono a 15 nei casi di urgenza di cui all'articolo 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011¹, l'ADA o l'Amministrazione richiedente può utilizzare il modello "Condizione risolutiva" utilizzando lo schema – testo allegato alle presenti disposizioni (*Allegato 4*) .

La validità della documentazione antimafia, a far data dal 13 febbraio 2013, è di dodici mesi con decorrenza dalla data di acquisizione della stessa, se rilasciata precedentemente, ha validità temporale di 6 mesi.

Richiesta DURC

4 Sara cura dell' ADA competente acquisire il DURC e verificare l'assolvimento da parte dei soggetti richiedenti degli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali INPS e INAIL prima dell'emissione del provvedimento di concessione e verificare la validità dello stesso prima di ciascuna domanda di pagamento (Legge n. 98/2013);

PARTE IV – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Articolo 10

(Termini e criteri di ammissibilità delle spese)

1. Secondo quanto disposto dall'art.55, comma 1, del Reg. CE 1198/2006, "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"ovvero prima del 1° gennaio 2007, fatte salve diverse disposizioni specificate nelle schede di misura dei relativi avvisi pubblici.

2. Le spese ritenute ammissibili e quelle non ammissibili sono elencate negli Avvisi Pubblici delle singole misure e, per quanto non espressamente indicato, si rimanda ai criteri delle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007-2013", di cui si riportano le condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa approvate dal MIPAAF con D.M. n. 601, del 21.11.2008, modificato dal D.M. n. 50 del 09.9.2009 , di cui, di seguito, si riportano le

¹ **art. 92, comma 3, Dlgs 159/2011:** Decorso il termine di cui al comma 2, ovvero, nei casi di urgenza, decorso il termine di quindici giorni dalla ricezione della richiesta, i soggetti di cui all'[articolo 83, commi 1 e 2](#), procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. In tale caso, i contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui al comma 1 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'[articolo 83, commi 1 e 2](#), revocano le autorizzazioni e le concessioni o recedono dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

condizioni di ammissibilità per alcune tipologie di spesa. Non sono ammissibili le voci di spesa inerenti le categoria di leasing.

3. Investimenti materiali. Le spese relative all'acquisto di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature devono essere accompagnate ciascuna da almeno tre preventivi di spesa ed un prospetto, riepilogativo e comparativo, dei predetti preventivi di offerta con l'individuazione del preventivo prescelto e la motivazione di scelta da parte di un tecnico abilitato. Tali preventivi dovranno essere su carta intestata in originale, indirizzati al beneficiario e dovranno riportare, tra l'altro il periodo di validità dell'offerta. La scelta dovrà vertere sul preventivo più vantaggioso dal punto di vista tecnico-economico.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di *beni altamente specializzati* e nel caso di *investimenti a completamento di forniture preesistenti*, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

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.

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 estimativi, redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento.

Il prezziario regionale vigente, da utilizzare per la verifica della congruità delle spese, è costituito dal Tariffario delle "opere edili, stradali impiantistiche e idrauliche" approvato con *deliberazione della Giunta Regionale n. 412 del 06 agosto 2012*, o, nel caso di singole voci non previste, utilizzare i tariffari di altri Enti pubblici indicando la fonte e, ove anche questi risultino insufficienti, redigere apposita analisi prezzi.

In fase di verifica finale, 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.

4. Investimenti immateriali realizzati da privati. Sono ammissibili a contributo gli investimenti immateriali quali ricerche di mercato, studi, attività di informazione e pubblicità ecc. Per le misure strutturali, gli investimenti immateriali sono considerati ammissibili solo se funzionali e connessi agli investimenti materiali oggetto di finanziamento fatte salve diverse disposizioni specificate nelle schede di misura del documento di programmazione e riportate nei relativi bandi pubblici.

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate *tre offerte di preventivo* in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulle modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

5. Acquisto di terreni. L'art. 55, comma 5, punto c) del Reg. (CE) 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 di mercato, all'attualità, 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 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:

- a) 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;
- b) 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) 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.

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 articolo 24 *“Vincoli di inalienabilità e destinazione – stabilità delle operazioni”*.

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

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

7. Spese generali. Sono ammissibili al contributo le spese generali nel limite massimo del 10% del totale delle spese preventivate e ritenute ammissibili, al netto delle spese stesse, salvo disposizioni più restrittive eventualmente previste dai singoli avvisi pubblici.

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 fideiussorie, 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) 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 pro-rata, 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

8. Obbligo di informazione e pubblicità . Ai sensi dell'art. 32 del Reg. (CE) 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” .

I pannelli pubblicitari devono essere di dimensioni proporzionate alla tipologia dell'intervento.

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, deve essere affissa una targa informativa qualora espressamente prevista nell'avviso pubblico.

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

9. IVA e altre imposte. In ottemperanza al Reg. (CE) 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 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.

Articolo 11 **(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 il progetto approvato, deve utilizzare esclusivamente le seguenti modalità di pagamento: bonifico bancario o postale, assegno bancario/postale non trasferibile. Per gli Enti pubblici sono sufficienti i mandati di pagamento. Non sono ammessi pagamenti in contanti di qualunque importo.

In sede di rendicontazione, quale prova dell'avvenuto pagamento, il beneficiario deve:

- produrre le fatture debitamente quietanzate;
- fornire una dichiarazione liberatoria resa dal destinatario del pagamento (ditta fornitrice) nella quale si dichiara che la/le fatture emesse sono state regolarmente saldate con i relativi titoli di pagamento (bonifico, RIBA, ecc.) e che nulla altro è dovuto al fornitore da parte del beneficiario dell'aiuto.
- riepilogare i titoli di pagamento utilizzati ed i riferimenti delle fatture acquisite a fronte della prestazione di opere e servizi o fornitura di beni;
- dare prova dell'avvenuto pagamento producendo la fotocopia dell'assegno emesso o copia del bonifico effettuato o della "ricevuta dell'avvenuto pagamento" rilasciata dalla propria banca a fronte di pagamento richiesto tramite "ricevuta bancaria elettronica" (Riba) del fornitore del bene oggetto di richiesta di contributo pubblico. E' in ogni caso escluso qualsiasi pagamento per mezzo di contanti e cambiali

- assicurare la tracciabilità dell'avvenuto pagamento producendo copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risultino i movimenti bancari relativi ai pagamenti effettuati.
- Limitatamente alle spese di viaggio, vitto, ed alloggio eventualmente riconosciute nei singoli avvisi pubblici, può essere ammesso il pagamento tramite bancomat e/o carta di credito; sono comunque esclusi, anche per tali tipologie di spesa, i pagamenti in contanti.

Articolo 12 **(Operazioni realizzate da Enti pubblici)**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss.mm.ii e Regolamento attuativo – D. P. R n. 207/2010.

Articolo 13 **(Tempi di esecuzione)**

Fatte salve le disposizioni previste nei singoli avvisi pubblici previsti per misura, i tempi di esecuzione degli interventi cofinanziati decorrono dalla data di notifica dell'atto di concessione del contributo pubblico, emanato dalla competente Area Decentrata Agricoltura, e sono così determinati:

- un massimo di 6 mesi per operazioni che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchinari, attrezzature, ecc.);
- un massimo di 12 mesi per la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.).

I lavori dovranno essere avviati entro 30 giorni a decorrere dalla data di notifica dell'atto di concessione.

In caso di mancata realizzazione dell'iniziativa progettuale entro il termine indicato, ove non siano state concesse eventuali proroghe, sarà avviata dalla competente ADA la procedura per l'adozione dell'atto di decadenza, parziale o totale, e la conseguente restituzione delle somme eventualmente percepite.

I predetti provvedimenti dovranno essere trasmessi dal dirigente dell'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio, per conoscenza, all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse.

Articolo 14 **(Varianti)**

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'ADA competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria

documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla loro presentazione.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e pertanto possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 20% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

La determinazione dell'entità economica della variante presentata viene effettuata con riferimento alla somma delle voci di spesa, per ogni tipologia di spesa interessate a variante, originariamente previste e oggetto di variazione progettuale. La mancata realizzazione di una voce di spesa prevista in progetto non oggetto di richiesta di variante comporta una economia di spesa.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione concedente e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici.

Viene inoltre precisato che, qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Le varianti di valore inferiore al 10% dell'investimento ammesso, al netto delle spese generali, devono essere comunque comunicate all'ADA competente e possono, previa valutazione, essere autorizzate in sede di accertamento finale.

Non sono considerate varianti l'aumento dei prezzi di mercato ed il cambio di fornitore e /o della marca dell'attrezzatura nel caso in cui interessino una quota non superiore al 10% del costo totale dell'operazione finanziata. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Articolo 15 (Proroghe)

Sarà possibile concedere una sola proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori per un periodo non superiore a quattro mesi.

La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario, dovrà essere trasmessa, per l'istruttoria, all'Area Decentrata Agricoltura di competenza entro il termine di conclusione dei lavori previsti dal cronoprogramma approvato. La richiesta di proroga dovrà essere corredata del nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.

Saranno valutate, caso per caso, richieste di proroga di maggiore durata determinate da eventi eccezionali o da cause di forza maggiore, non imputabili al richiedente, e debitamente documentati. Per l'individuazione degli eventi eccezionali e dei motivi di causa di forza maggiore si rinvia al successivo articolo 23.

In ogni caso il tempo di realizzazione dell'intervento non potrà superare mesi 10 per le operazioni che prevedono l'acquisto di dotazioni e mesi 16 per la realizzazione di interventi di tipo strutturale, tali termini sono comprensivi di eventuali proroghe, salvo casi specifici previsti da ciascun avviso pubblico.

La proroga dovrà essere formalmente autorizzata dall'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio entro 20 giorni dalla richiesta. L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

La richiesta di proroga non deve comportare variazioni degli obiettivi programmati ed il progetto deve avere avuto inizio nei tempi previsti e deve trovarsi in uno stato di avanzamento corrispondente ad almeno il 30% del costo ammesso.

PARTE V – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Articolo 16 (Domande di pagamento)

Gli ordinativi di pagamento, previa effettuazione delle verifiche di competenza, sono predisposti dall'Area Economia ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse sulla base degli elenchi periferici di

liquidazione predisposti dalle ADA competenti per territorio, e sono inviati alla Direzione Regionale Bilancio Ragioneria, Finanza e Tributi ai fini della erogazione del contributo.

La **domanda di pagamento** da parte del beneficiario deve essere indirizzata all'ADA competente per territorio entro i termini previsti e redatta conformemente al modello allegato in ciascun avviso pubblico.

Il contributo può essere liquidato secondo le modalità di anticipo, acconto (S.A.L.) e saldo finale, oppure direttamente a saldo.

Articolo 17 **(Anticipo)**

L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre tre mesi dalla data di notifica dell'atto di concessione. Può essere corrisposto per un importo minimo del 20% fino ad un importo massimo del 50% del contributo concesso.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" e della seguente documentazione:

- dichiarazione di inizio delle attività progettuali sottoscritta dal beneficiario (dal RUP nel caso di Enti Pubblici) e, se del caso, dal tecnico progettista, con indicazione della data di inizio della stessa. Nel caso di **soggetti pubblici** deve essere presentata documentazione attestante la consegna dei lavori all'impresa aggiudicataria;
- polizza fideiussoria, secondo il modello "fac-simile polizza" *allegato* alle presenti disposizioni, emessa a favore della Regione Lazio, di importo pari al 110% dell'anticipo concesso, prestata da imprese di assicurazione autorizzate dall'IVASS ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10.06.1982, n. 348, sulla base degli elenchi pubblicati dallo stesso Istituto, ovvero di una fideiussione bancaria, a garanzia dell'importo anticipato. La fideiussione dovrà avere un periodo di validità corrispondente alla durata dei lavori, con rinnovo automatico semestrale sino a quando la Regione Lazio non ne autorizzi lo svincolo.

Una volta eseguiti con esito positivo i necessari accertamenti e controlli amministrativo-contabili, comprovanti la funzionalità delle opere, la riconciliazione della spesa come risultante dall'accertamento finale dei lavori, potrà essere richiesto lo svincolo delle garanzie. In assenza totale o parziale dei predetti presupposti l'Amministrazione Regionale avvia le procedure di incameramento della polizza fideiussoria prestata a garanzia secondo le modalità previste per la gestione ed il recupero del debito in caso di anticipo su cauzione.

Lo svincolo delle garanzie, viene disposto dall'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse, a seguito della trasmissione da parte dell'ADA competente per territorio, dell'elenco delle domande liquidate a saldo (*Allegato 5*). L'Amministrazione Regionale comunica lo svincolo della garanzia tramite lettera indirizzata all'Ente garante, al Beneficiario ed alla Direzione Regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi in qualità di Organismo pagatore per il PO- FEP 2007/2013, secondo il modello "fac-simile svincolo polizza" allegato alle presenti disposizioni (*Allegato 6*);

- nel caso di **sogetti pubblici** , in applicazione del disposto del secondo capoverso del comma 2 dell'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006, quale garanzia fidejussoria, può essere presentata una garanzia scritta dello stesso soggetto pubblico, utilizzando il modello fac-simile allegato alle presenti disposizioni (*Allegato 6*) con il quale il beneficiario si impegna a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora ne sia disposta la decadenza totale o parziale;
- in caso di soggetti privati, sarà cura dell'ADA verificare la validità della documentazione antimafia (ove prevista) e del DURC;
- eventuale ed ulteriore documentazione prevista nei singoli avvisi pubblici.

Articolo 18 **(Acconto)**

La “domanda di pagamento” per la richiesta di acconto (allegata a ciascun avviso pubblico) può essere presentata solo se residua almeno la metà del tempo previsto per la ultimazione dei lavori come risulta dall' atto di concessione.

E' possibile richiedere un solo acconto per progetto. L'erogazione avviene in funzione della spesa sostenuta per Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.) comprovata da fatture e da documenti probatori il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, non deve superare l'80% del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento dell'acconto dovrà essere allegata la documentazione tecnica relativa allo stato di avanzamento lavori corredata da fatture e da documenti probatori dei lavori e degli acquisti oggetto dell'intervento sino ad allora realizzati e pagati.

Non potranno essere accolte positivamente le domande di pagamento di acconto alle quali sia allegata documentazione di rendicontazione di importo inferiore al 50% della spesa ammessa dall'atto di concessione e dalla eventuale variante in corso d'opera avanzata ed approvata, al netto delle spese generali.

Le domande di acconto devono essere istruite dalla competente Area Decentrata dell'Agricoltura entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario. Eventuali richieste di integrazione documentale da parte dell'ufficio procedente interrompe i tempi indicati. Ai fini dell'autorizzazione al pagamento dell'acconto (S.A.L.) il funzionario istruttore dovrà effettuare la verifica amministrativa della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta e della domanda di pagamento del beneficiario e, se necessario, in base alla natura dell'operazione finanziata, effettuare una verifica in situ.

La copia dei documenti giustificativi di spesa vengono acquisiti agli atti, mentre le fatture originali rimangono al soggetto beneficiario, previo annullamento da parte del funzionario istruttore, con l'apposizione del timbro regionale, e la dicitura “Reg. CE 1198/2006”, codice progetto, misura, data e firma, che ne acquisisce copia conforme.

Sarà cura dell'ADA competente, prima della predisposizione degli elenchi di pagamento verificare la validità del DURC (Legge n. 98/2013) e dell'Antimafia e, nel caso non sia in corso di validità, procedere ad una nuova richiesta.

Articolo 19 **(Saldo finale e controllo di I° livello)**

La “domanda di pagamento” per la richiesta del *saldo finale* deve essere presentata da parte del beneficiario all'ADA competente, utilizzando l'apposito modello allegato in ciascun avviso pubblico, entro i 60 giorni successivi alla scadenza del cronoprogramma o dal termine dei lavori, ove previsto.

Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di decadenza e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.

La richiesta di liquidazione debitamente compilata e firmata dal rappresentante legale, deve essere corredata dalla seguente documentazione essenziale:

1. relazione finale a firma del beneficiario e del tecnico responsabile del progetto, in caso di Enti Pubblici la stessa dovrà essere firmata dal RUP e dal tecnico incaricato; la relazione dovrà riportare un elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati ed eventuale elaborato fotografico degli interventi finanziati;
2. copia delle fatture, debitamente quietanzate, e copia dei relativi documenti di pagamento (bonifico bancario/postale, ricevute bancarie, assegni bancari/postali non trasferibili) ed il relativo estratto conto dal quale si possa evidenziare l'effettiva transazione finanziaria connessa alle operazioni finanziate;
3. dichiarazione liberatoria del fornitore con l'indicazione dei seguenti elementi: n° e data delle fatture emesse, data di pagamento, importo e modalità di pagamento ed attestazione che nulla altro è dovuto al fornitore da parte del beneficiario dell'aiuto;
4. per gli Enti pubblici i titoli di pagamento sono costituiti dai mandati di pagamento;
5. eventuale ed ulteriore documentazione prevista nei singoli avvisi pubblici.
6. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010, con particolare riferimento all'articolo n. 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti riferiti ai lavori, servizi e forniture pubbliche, nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei.

Accertamento del saldo finale

A seguito della richiesta di pagamento di saldo finale l'ADA provvede ad effettuare: la verifica delle spese sostenute e l'accertamento finale degli interventi realizzati.

La verifica prevede due fasi:

- a) verifica amministrativa della domanda di pagamento;
- b) verifica in loco delle operazioni.

Il funzionario incaricato dall'ADA competente per territorio provvede, entro 30 giorni dalla domanda di pagamento del saldo finale, ad effettuare:

- un sopralluogo ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera;
- la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarati;
- la compilazione di un apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto.

I controlli in loco per la liquidazione del saldo finale sono effettuati sul 100% delle domande.

Le copie dei documenti giustificativi di spesa vengono acquisiti agli atti, e fatture originali rimangono al soggetto beneficiario, previo annullamento da parte del funzionario istruttore con l'apposizione del timbro regionale, e la dicitura "Reg. CE 1198/2006", codice progetto, misura, data e firma, che ne acquisisce copia conforme.

Gli originali dei documenti di spesa, ai sensi dell'articolo 87 del regolamento di base, dovranno essere conservati per i tre anni successivi alla chiusura del programma, e comunque fino alla data 31/12/2019 come stabilito nella cabina di regia del 2011.

L'amministrazione regionale, notifica al soggetto beneficiario il verbale di accertamento finale, con le risultanze del controllo di 1° livello, con l'indicazione del contributo concesso e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico dello stesso. Il beneficiario può opporre le proprie controdeduzioni sue eventuali osservazioni e dovrà restituire il verbale debitamente firmato per avvenuta presa accettazione.

I funzionari incaricati di svolgere i controlli per gli accertamenti finali sono obbligatoriamente diversi da quelli che hanno sottoscritto le verifiche istruttorie. Si precisa che i funzionari che svolgono le istruttorie ed i controlli in loco per i S.A.L. (stati di avanzamento dei lavori) possono svolgere gli accertamenti finali del medesimo progetto solamente insieme ad altri funzionari incaricati.

Articolo 20 (Revisore)

Prima di ogni invio degli elenchi di liquidazione da parte del Dirigente dell'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio, le domande di pagamento sono sottoposte ad una ulteriore verifica da parte di un funzionario revisore.

La finalità dell'operazione di revisione è quella di verificare la correttezza formale delle principali fasi dell'istruttoria e la correttezza dell'importo da liquidare a titolo di anticipo e/o di S.A.L. e/o di saldo.

A tal fine, per ciascuna domanda di pagamento, il revisore redige la specifica Check - List e provvede alla registrazione delle informazioni di propria competenza nel sistema di registrazione fornito del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali in ambito SIAN- SIPA.

Qualora rilevi inesattezze, il revisore rinvia l'istanza di pagamento al responsabile di procedimento. Successivamente al superamento della inesattezza da parte dell'istruttore, il revisore procederà a redigere una nuova checklist.

Per la separazione delle funzioni, in ciascuna ADA, la funzione di revisore è svolta da un funzionario che non può aver svolto la funzione di responsabile di procedimento di istruttoria preventiva né quella di responsabile dell'accertamento delle domande di pagamento del contributo pubblico oggetto di revisione.

Il revisore dovrà, inoltre, apporre la propria firma sull'elenco di liquidazione unitamente al referente provinciale di programma e al dirigente della ADA competente.

Ogni ADA deve individuare un minimo di 2 nominativi per la funzione di revisore.

PARTE VI - Decadenza del contributo e Controlli ex post

Articolo 21 (Revoche)

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità (difformità/inadempienze) si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme eventualmente indebitamente percepite ai sensi dell'art. 4 del Reg. CE 2988/95. Gli importi da restituire devono essere maggiorati degli interessi maturati nel periodo intercorrente tra la data di pagamento e la data di restituzione delle somme, calcolati al tasso di interesse legale.

Si riportano, di seguito, i casi in cui le ADA attivano le procedure di decadenza / revoca del contributo:

- esito negativo dei controlli;
- accertamento di irregolarità durante i controlli;
- rinuncia da parte del beneficiario;
- il beneficiario o un proprio rappresentante impediscono il regolare svolgimento delle operazioni di controllo, non prestando la dovuta collaborazione;
- ogni eventuale caso previsto da ciascun avviso pubblico.

La proposta di revoca viene inviata dall'ADA contestualmente all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse, che provvederà a predisporre il provvedimento amministrativo della decadenza del contributo, e al beneficiario.

Il controllo che, indipendentemente dal momento in cui si effettua, accerti inadempienze rispetto al mantenimento degli obblighi assunti comporta sempre la pronuncia di decadenza parziale o totale e

la restituzione delle somme indebitamente percepite eventualmente già erogate a favore del beneficiario oggetto di controllo.

Qualora, in sede di controllo, ricorrano ipotesi di violazione delle disposizioni previste dalla legge 898/86, le ADA provvedono a segnalare quanto rilevato alle Autorità giudiziarie competenti, per il tramite degli organi di polizia giudiziaria.

Procedimento per la Pronunzia della Decadenza dal Contributo

La procedura di decadenza e la relativa revoca e restituzione del contributo, prevede:

- a) la *contestazione scritta*, effettuata dal funzionario che ha istruito la singola pratica contenente l'invito a fornire eventuali chiarimenti entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta ed è a firma del Dirigente dell'Area Decentrata Agricoltura. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di decadenza;
- b) *l'ulteriore verifica*, in base ai chiarimenti e/o alla ulteriore documentazione fornita dall'interessato, sulla esistenza dei presupposti per la pronunzia della decadenza mediante opportuni accertamenti (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, attraverso sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato) da avviarsi entro i 15 giorni successivi a quelli di scadenza del termine assegnato per fornire chiarimenti e/o produrre ulteriore documentazione;
- c) in caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo o di mancata risposta alle contestazioni scritte e, comunque entro 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del termine concesso per fornire chiarimenti e/o produrre documenti, il Dirigente dell'Area Decentrata medesima dovrà predisporre una motivata proposta di decadenza dal beneficio, utilizzando i modelli fac-simile predisposti dall'Area; in base a tale proposta l'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse predisporrà la Determinazione Dipartimentale di decadenza totale o parziale del contributo, cui dovrà dare corso l'Area Decentrata competente mediante proprio provvedimento da inviare all'interessato, con raccomandata con avviso di ritorno; in tale provvedimento dovranno essere specificate, tra l'altro, le modalità per la restituzione dell'indebito percepito. Avverso quest'ultimo provvedimento potrà essere proposto ricorso nei tempi e nelle forme di legge. Qualora il recupero dell'indebito sia riferito ad un anticipo, l'Area Decentrata Agricoltura deve inviare tempestiva comunicazione all'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse ai fini della interruzione del termine di scadenza della relativa garanzia (denuncia di sinistro presso l'Ente Garante).

La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di decadenza dal contributo e conseguente recupero delle somme deve contenere i seguenti elementi:

- a) motivazioni del provvedimento, allegando il verbale relativo;
- b) eventuale quantificazione degli importi indebitamente percepiti;
- c) eventuale quantificazione degli interessi dovuti (calcolati al tasso di interesse legale);

- d) modalità e tempi di restituzione delle somme indebitamente erogate;
- e) procedure per la presentazione dei ricorsi.

I provvedimenti di decadenza devono contenere almeno i seguenti elementi:

- motivazioni poste a base del provvedimento;
- quantificazione delle somme indebitamente percepite, qualora erogate, maggiorate degli interessi legali;
- possibilità di impugnare il provvedimento nei modi e nei termini di legge.

Alla riscossione coattiva delle somme erogate a titolo di contributo provvede, per competenza, la Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio secondo le norme stabilite con Legge n. 248/2005.

L'Area Sistema di Controllo e Coordinamento Interno provvede all'attivazione del procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, ex legge 898/86, eventualmente accertate e contestate, secondo quanto prestabilito dalla l.r. Legge regionale n. 30/94.

Si ricorda che in base a quanto previsto dall' art. 25 commi 1 e 4 della legge n° 289 del 27/12/2002, non vengono richieste restituzioni di importi indebitamente percepiti inferiori o uguali a 12 Euro, parimenti non sono concesse erogazioni per importi inferiori a 12 Euro ed, infine, gli importi vengono, in ogni caso, arrotondati all'unita' di euro.

Si ribadisce, inoltre, che sino alla restituzione delle somme indebitamente percepite ed al pagamento della eventuale sanzione, resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesta dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

Ricorsi

Avverso i provvedimenti definitivi di revoca del contributo, emanati dalle strutture regionali competenti, possono essere presentati:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla data di ricezione del provvedimento.

Articolo 22 (Parziale esecuzione dei lavori)

1. Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e in loco, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, dovranno verificare, in caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, la *funzionalità* dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

2. Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non siano un lotto funzionale, le ADA devono avviare le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo,

nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipo o acconto.

3. Se il lotto di lavori eseguiti è considerato funzionale è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati

4. Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore all'investimento complessivo ammesso, accertato in ogni caso, che le opere, gli acquisti e le forniture siano state comunque realizzate a regola d'arte, coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste nella misura, non è consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all'iniziativa progettuale originaria.

Articolo 23 **(Cause di forza maggiore)**

Le cause di forza maggiore che consentono la recessione senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti sono quelle relative in ogni caso ad eventi non prevedibili e non dipendenti da una precisa volontà del beneficiario, in analogia a quelli stabiliti dall'articolo 47 del Reg. CE n. 1974/2006 della Commissione, ed essi sono riferibili ai seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- la calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti;
- la distruzione fortuita degli impianti/fabbricati.

La richiesta di recessione, legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi con la sottoscrizione dell'Atto di concessione, unitamente alla documentazione comprovante le cause ostative a deve essere inoltrata formalmente all'Area Decentrata Agricoltura entro 10 giorni lavorativi decorrenti dal momento in cui l'interessato, o i suoi aventi causa, hanno avuto notizia dell'evento.

Articolo 24 **(Vincoli di inalienabilità e destinazione - Stabilità delle operazioni)**

L'articolo 56 del Reg. (CE) 1198/2006 stabilisce che un'operazione di investimento cofinanziata nell'ambito del FEP non può subire, nei cinque anni successivi alla data della decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione, ossia, a decorrere dalla data di notifica dell'esito dell'accertamento finale delle opere e degli interventi, fatte salve indicazioni diverse previste nei singoli avvisi pubblici che tengano conto di eventuali specificità, modifiche sostanziali che:

- a) ne alterino la natura o le modalità di attuazione o che procurino un vantaggio indebito ad una impresa o a un ente pubblico;

oppure

b) risultino da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva.

Per “Stabilità delle operazioni” si intende “che la partecipazione del FEP resti attribuita a un'operazione “ se, entro cinque anni dalla decisione di finanziamento, il beneficiario non *cede a terzi né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.*

Ne consegue che, non è, altresì consentito per il periodo vincolativo così come definito in precedenza, la natura, la modifica e la destinazione di uso o la proprietà del bene, dopo che gli interventi siano stati ultimati e si sia proceduto all'erogazione del saldo finale.

I vincoli derivanti su indicati comportano, qualora intervenga la cessazione nel corso del periodo vincolativo dell'attività produttiva oggetto dell'operazione finanziata, l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito di proprietà o in possesso dello stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo che può o meno autorizzarlo.

Ulteriori specifiche in merito ai vincoli gravanti sulle operazioni finanziate saranno riportate nei singoli avvisi pubblici.

Per la verifica degli impegni che si prolungano nel periodo successivo all'ultimazione dell'operazione finanziaria ed alla relativa erogazione del saldo, ovvero per i cosiddetti impegni *ex post*, saranno attivati specifici controlli da effettuarsi su un campione che copra almeno l'1% della spesa ammissibile riferito alle operazioni per le quali è stato pagato il saldo finale.

Articolo 25 **(Controlli ex post)**

Ai fini della separazione delle funzioni in seno al sistema di gestione e controllo, i controlli per la verifica degli impegni post-pagamento finale sono effettuati dall'Area Sistemi di Controllo e Coordinamento Interno della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca, mentre l'Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse provvede alla selezione aleatoria del campione sulla base di una analisi dei rischi che riguarda i seguenti elementi:

- 1) rappresentatività finanziaria;
- 2) fattori intrinseci (es. usura gabbie per acquacoltura, n. progetti presentati dallo stesso beneficiario);
- 3) dimensione finanziaria delle domande;
- 4) unità produttive/entità di produzione.

Per quanto non previsto dal presente atto si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Articolo 26
(Recesso – Rinuncia dagli impegni)

1. Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore con lettera raccomandata A/R.
2. Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.
3. Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate all'articolo 23 del presente regolamento).

Articolo 27
(Disposizioni Generali)

Per quanto non previsto dal presente atto si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Alla Prefettura di _____

Oggetto: richiesta di informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del d.lgs n. 159/2011 così come modificato dal d.lgs n. 2018/2012.

1. Amministrazione richiedente

Denominazione _____

Indirizzo _____

Recapiti telefonici _____

2. Impresa/persona

Denominazione _____

Sede legale/residenza _____

recapiti telefonici _____

Partita IVA _____ codice fiscale _____

3. **Contratto** ; **Sub Contratto** ; **Erogazione**, **Concessione**

(barrare l'oggetto che interessa)

4. Descrizione della richiesta di cui al punto 3

4. valore del contratto, subcontratto, erogazione o concessione Euro _____

(l'importo si intende al netto dell'IVA)

Luogo _____ data _____;

Nome e Cognome di chi firma _____

Firma

(Firma per esteso e leggibile)

Si allega

Dichiarazione sostitutiva redatta dal rappresentante legale della società

Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi

Dichiarazione sostituiva di certificazione di iscrizione alla camera di commercio

(Modello per società D.p.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto/a _____ nato /a _____

Il _____ residente a _____ prov _____

A conoscenza delle sanzioni previste dall' art. 76 del D.p.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

In qualità di rappresentante legale della società _____ che la stessa è regolarmente iscritta nel registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di _____ come segue

DATI IDENTIFICATIVI della Società:

- Numero di iscrizione _____; data di iscrizione _____

- Estremi dell'atto di costituzione _____; capitale sociale Euro _____

- Forma giuridica _____

- Durata della società _____

- Oggetto sociale _____

- Codice fiscale/Partita IVA _____

- Sede legale _____

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 85 del dlgs n. 159/2011, così come modificato dal d.lgs n. 218/2012, che all'interno della società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti:

DICHIARA

Che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs n. 159/2011.

DICHIARA

Altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

Infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs n. 163/2006.

Il/la sottoscritta dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____ data _____;

Firma

(Firma per esteso e leggibile)

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità

Beneficiario _____

Oggetto: FEP 2007/2013 Regolamento (CE) 1198/2006 Asse ___ Misura _____ Domanda di pagamento n. prot. N. _____ relativa all' Atto di concessione n. _____ del _____.
Codice domanda di aiuto _____.

Si notifica che la liquidazione della domanda di pagamento in oggetto, che sarà effettuata dall'Amministrazione Regionale, salvo la presenza di motivi ostativi, è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'articolo 92, comma 3 del D.Lgs n. 159/2011 così come modificato dal D.lgs n. 218/2012, non essendo ancora pervenuta l'informativa antimafia da parte della competente Prefettura, prevista dall'art. 91 del citato D. Lgs per le richieste di contributo di importo complessivo superiore ai 150.000,00 Euro.

Il Responsabile Provinciale di misura

Il Dirigente Regionale

Allegato 5 – trasmissione elenco per
svincolo polizze

*Direzione regionale e Sviluppo Rurale,
Caccia e Pesca
Area Economia Ittica e Gestione
Sostenibile delle Risorse
SEDE*

Oggetto: FEP 2007/2013 Regolamento (CE) 1198/2006 Trasmissione elenco per lo svincolo delle garanzie relative alle domande di anticipo su cauzione.

Si trasmette in allegato l'elenco dei beneficiari delle misure in oggetto, con domanda di anticipo su cauzione e con saldo liquidato, con indicate le posizioni per le quali si autorizza o meno lo svincolo delle relative garanzie, a suo tempo prestate ai fini del pagamento degli anticipi richiesti, avendo la scrivente Amministrazione accertato il diritto allo svincolo ai sensi dei Regolamenti Reg. (CE) n. 1974/2006, art. 56 par.3 e Reg. (CEE) n.2220/1985, art. 19 par. 1.

Al riguardo si precisa che nel citato elenco – Allegato a), che forma parte integrante della presente nota, risultano presenti:

- Totale posizioni autorizzate allo svincolo n.
- Totale posizioni non autorizzate allo svincolo n.

Al riguardo si dichiara che per tutte le domande inserite nell'elenco allegato, è stata verificata la presenza e la correttezza delle check list previste nell'iter amministrativo.

Distinti saluti

Il Dirigente Regionale

Allegato 6 schema dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo dell'aiuto per gli enti pubblici

PREMESSO CHE

Il beneficiario finale è l'Ente pubblico denominato _____

(C.F. _____/P.I. _____),
rappresentato legalmente dal sottoscritto sig. _____, nato a _____
_____ il _____, domiciliato per la carica in _____, via _____
_____, C.F. _____, autorizzato in nome e per conto dell'Ente a
rilasciare la presente garanzia scritta.

L'Ente di cui sopra ha richiesto il pagamento anticipato di Euro _____, per l'investimento relativo alla misura _____ prevista dal Fep, ai sensi del Reg. CE 1198/2006.

Detto pagamento è condizionato, al preventivo rilascio di garanzia scritta, ai sensi del comma 2. dell'art.56 del Reg. CE 1974/2006, per un importo complessivo di Euro pari al 110% dell'anticipazione richiesta a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato, ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte. *Qualora risulti accertata dagli Organi competenti l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, la Regione Lazio ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento CE n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.*

CIO' PREMESSO

Il sottoscritto nato a Il, in qualità di legale rappresentante del beneficiario pubblico dettagliato in premessa, da questo autorizzato ad agire in nome e per conto,

SI IMPEGNA

a restituire, con risorse proprie di bilancio, le somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura supportati dalla Regione Lazio in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di Euro, pari al 110% dell'importo richiesto come anticipo pari ad Euro a versare le somme richieste in restituzione dall'Ente erogante entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il pagamento dell'importo richiesto dalla Regione Lazio sarà effettuato, pertanto a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, *senza possibilità per il beneficiario pubblico di opporre alcuna eccezione*. Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del contributo spettante in relazione al progetto approvato con atto di concessione n. _____ del _____ predisposto e notificato dall'Area _____.

TIMBRO DELL'ENTE E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

NOTE: La presente dichiarazione di garanzia deve essere stilata su carta intestata dell'Ente pubblico con esplicita indicazione del numero identificativo o protocollo

Polizza Fidejussoria

PO- Fondo Europeo della Pesca 2007/2013
Reg (CE) 1198/2006

Frontespizio (da compilare a cura dell'Ente garante)

Domanda n _____

Numero polizza _____

PREMESSO

a) che la ditta beneficiaria finale degli aiuti (in seguito denominata Contraente)

Contraente

Cognome e nome (o ragione sociale) _____

CF _____ Partita IVA _____

Data di nascita ____/____/____/ Sesso M F Comune di nascita _____ Provincia _____

Domicilio o sede legale

Indirizzo: _____

Comune: _____ Provincia: _____ CAP: _____

Rappresentante Legale di (persona giuridica)

Cognome e Nome (Ragione Sociale) _____

CF _____ Partita IVA _____

Tipo di rappresentanza: _____

Data di nascita ____/____/____ Sesso M F Comune di nascita _____ Provincia: _____

Indirizzo: _____

Comune: _____ Provincia: _____ CAP _____:

Registro imprese di _____ Numero R.I. _____.

ha richiesto alla Regione Lazio la domanda indicata a margine il pagamento anticipato per l'investimento relativo all'Asse _____ misura ____
____previsto dal Regolamento (CE) n. 1198/2006, Fondo Europeo della Pesca PO- 2007/2013 e dal Bando di attuazione dell'Asse ____approvato
con determinazione dirigenziale n _____ del ____/____/____:

Polizza Fidejussoria

PO- Fondo Europeo della Pesca 2007/2013
Reg (CE) 1198/2006

Frontespizio (da compilare a cura dell'Ente garante)

Numero polizza

Domanda n _____

Prestazione garantita(1)	Ammontare anticipo Euro	0.00 ; (in lettere)
	Anno di riferimento	
	Importo Garantito(2)	0,00 (in Lettere) Pari al 110 % dell'ammontare dell'anticipo (3)
	Data ultimazione operazione (4)	____/____/____ (data a)
	Scadenza	____/____/____ (5) (data b)
Eventuale proroga, su richiesta dell'Amministrazione Regionale di ulteriori 6 mesi		

b) che detto pagamento anticipato è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di Euro pari al 110% dell'anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il Contraente non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;

c) che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche, Autorità Giudiziarie o da corpi di Polizia giudiziaria, l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, la Regione Lazio ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento CE n. 2220/85, e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto;

d) che la presente garanzia avrà la durata corrispondente al periodo intercorrente tra la data odierna e fino alla data corrispondente all'ultimazione del programma di investimenti indicata nel provvedimento regionale di comunicazione di ammissibilità agli aiuti, (data **ultimazione lavori - data "a"**), aumentata in automatico di 4 semestralità e cioè sino al _____ (scadenza ultima - data "b").

e) che con la presente garanzia sono disciplinati esclusivamente i rapporti tra il garante/fideiussore ed Regione Lazio – Direzione Regionale Agricoltura nella sua qualità di beneficiario della cauzione prestata, sono quindi esclusi i rapporti tra garante/fideiussore e contraente che se presenti si danno per non opponibili ad Regione Lazio;

(1) Gli importi dell'anticipo e della somma garantita vanno indicati in cifre ed in lettere.

(2) L'importo garantito è il 110% dell'importo anticipato.

(3) La percentuale da indicare è quella del 110%

(4) La data ultimazione lavori è indicata nel provvedimento regionale di ammissibilità agli aiuti (data "a").

(5) La scadenza ultima, in accordo con quanto definito all'art. 2 delle "Condizioni Generali della Garanzia", si ottiene aumentando di 4 semestralità (o 2 anni) la durata dei lavori (data "b").

Domanda n

Numero polizza _____

CIO` PREMESSO

La Compagnia Assicuratrice/Banca (di seguito indicata come Fideiussore), identificata nel frontespizio, che costituisce parte integrante della garanzia, in persona del Rappresentante negoziale pro-tempore/Agente Procuratore speciale come identificato nel frontespizio medesimo, nell'interesse del Contraente dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore a favore della Regione Lazio (di seguito indicata come **AMMINISTRAZIONE REGIONALE**), dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti:

- in caso di irregolarità amministrative, dalla data della notifica di richiesta di restituzione dell'importo non dovuto a quella di rimborso;

- in caso di accertamento di reato, dalla data di erogazione dell'aiuto a quella di rimborso.

Sono comunque dovute imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dall'Amministrazione Regionale in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di Euro _____, pari all'importo di cui al precedente punto b). Resta inteso che da tale somma massima sono esclusi gli interessi maturati e dovuti per effetto di ritardi, imputabili al Fidejussore, nel pagamento delle somme richieste dall'Amministrazione Regionale e calcolati secondo le modalità indicate nella comunicazione di escussione della garanzia di cui al successivo articolo 6.

CONDIZIONI GENERALI DELLA GARANZIA

1. **Disciplina generale**

La presente garanzia è disciplinata dalle norme contenute nel Reg. (CEE) n. 2220/85 del 22.07.1985 e successive modifiche nonché dalle condizioni stabilite negli artt. seguenti. Le comunicazioni all'Amministrazione Regionale verso il Fidejussore saranno effettuate all'indirizzo della Direzione Generale dell'Ente garante che ha emesso la presente garanzia.

2. **Durata della garanzia**

La presente garanzia sarà rinnovata dalla data iniziale di validità automaticamente di sei mesi in sei mesi sino alla data di ultimazione delle operazioni, indicata nel provvedimento regionale di comunicazione di ammissibilità agli aiuti (data "a" del punto d delle premesse). Da quest'ultima "data ultimazione lavori", la validità della garanzia è aumentata in automatico di 4 semestralità (data "b" del punto d delle premesse).

3. **Richiesta di proroga**

L'Amministrazione Regionale con motivata richiesta, inviata anche a mezzo fax, 15 giorni prima della scadenza della durata massima (data "b"), può chiedere un'ulteriore proroga di altri sei mesi, che il fideiussore si impegna a concedere.

Decorsi i suddetti termini la garanzia cessa automaticamente purché all'interno di tale periodo non siano stati avviati procedimenti di recupero nei confronti del Contraente, comunicati per conoscenza anche all'Ente garante, ovvero denuncia di sinistro o di richiesta di escussione verso il Fidejussore.

Numero Polizza _____

Domanda n

4. Garanzia prestata

Il Fidejussore garantisce all'Amministrazione Regionale il pagamento delle somme che verranno richieste al Contraente, fino alla concorrenza dell'importo assicurato, eventualmente maggiorato da interessi dovuti per ritardato pagamento in riferimento ai tempi di restituzione indicati nel successivo art. 6).

5. Richiesta di pagamento

Qualora il contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare all'Amministrazione Regionale quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

6. Modalità di pagamento

Il pagamento dell'importo richiesto da Amministrazione Regionale sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad Amministrazione Regionale alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi, spese, commissioni ed interessi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.

Tale pagamento avverrà secondo le modalità che saranno comunicate in occasione della richiesta di versamento.

7. Integrazione importo garantito

Qualora il Contraente e/o il Fideiussore dovessero conseguire in via giudiziale o amministrativa la sospensione della escussione totale o parziale delle somme ad essi richieste, dette parti si impegnano, conformemente alle disposizioni comunitarie indicate dal Reg.CEE n. 2220/85 all'art. 29 par. 3., ad integrare l'importo garantito con una somma pari agli interessi maturati sulla somma pretesa dal momento della sospensione a quello dell'effettivo incameramento da aggiornarsi con scadenza annuale.

8. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente ed alle eccezioni.

La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civ., e di quanto contemplato agli artt. 1955 e 1957 cod. civ., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242 - 1247 C.C.. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dell'Amministrazione Regionale.

9. Svincolo garanzia.

L'Amministrazione Regionale, nel periodo di validità della presente garanzia, con apposita dichiarazione scritta e comunicata al Fideiussore, potrà svincolare la garanzia parzialmente o totalmente.

10. Foro competente

In caso di controversie fra Amministrazione Regionale e Fideiussore, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Roma.

11. Nullità di ulteriori condizioni aggiuntive

Eventuali ulteriori condizioni generali o condizioni aggiuntive, regolanti il rapporto tra il Fideiussore e la Regione Lazio, sono la ritenersi nulle.

Numero Polizza _____

Domanda n

Dichiarazioni	I sottoscrittori dichiarano di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto		
Data		Luogo sottoscrizione	
Timbro e Firma del Rappresentante Negoziale Fideiussore		Timbro e Firma Rappresentante Legale Contraente	
Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni delle "Condizioni generali della Garanzia", in particolare gli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 riportati nella presente garanzia.			
Timbro e Firma Rappresentante Negoziale Fideiussore		Timbro e Firma Rappresentante Legale Contraente	

NOTE: La presente garanzia sarà prodotta completa di tutti i dati di domanda. L'Ente garante dopo aver completato le parti di competenza (numero, data, dati societari e dati dell'agente firmatario, ecc.) appone il timbro dell'Ente garante, indicando cognome e nome dell'agente firmatario. La firma deve essere apposta per esteso e in modo leggibile, accettando in tal modo incondizionatamente tutte le condizioni previste dalla presente garanzia.

AVVERTENZE:

L'Amministrazione Regionale, sulla base del principio generale esposto dall' articolo 9 del Reg. (CEE) n. 2220/1985, secondo il quale "L'organismo competente non accetta o chiede di sostituire una cauzione che, a suo giudizio, sia inadeguata o insoddisfacente o non offra una garanzia per un sufficiente periodo di tempo",

1) non accetta garanzie rilasciate da alcuna Società Finanziaria, in linea con quanto previsto dalla L. 10 giugno 1982, n. 348;

2) informa che sono al momento escluse dal prestare garanzie in favore dell'Amministrazione Regionale le seguenti imprese assicuratrici:

* SIC confluita nella ATRADIUS Credit Insurance N.V. - C.F. 12480730154;

* MILANO Assicurazioni S.p.A. - C.F. 00957670151 ;

* La NAZIONALE confluita in MMI ASSICURAZIONI S.p.A. - C.F. 00914930581;

* LIGURIA Società di Assicurazioni S.p.A. - C.F. 00436950109.