



REGIONE MOLISE

Assessorato Agricoltura, Foreste e Pesca produttiva

Autorità di Gestione

Programma Sviluppo Rurale regione Molise 2007-2013

MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DIRETTA DELLA MISURA 226

28 Aprile 2010

g



SOMMARIO

ARTICOLO 1 (FINALITÀ)	2
ARTICOLO 2 (PROCEDURA GENERALE DI ATTUAZIONE)	2
ARTICOLO 3 (MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO)	3
ARTICOLO 4 (DOCUMENTAZIONE TECNICA)	4
ARTICOLO 5 (ERRORI PALESI)	5
ARTICOLO 6 (CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ)	6
ARTICOLO 7 (DECORRENZA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE)	7
ARTICOLO 8 (PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA)	7
ARTICOLO 9 (ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO)	8
ARTICOLO 10 (PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO)	8
ARTICOLO 11 (ANTICIPI)	9
ARTICOLO 12 (ACCONTI)	9
ARTICOLO 13 (SALDI)	10
ARTICOLO 14 (DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LE DOMANDE DI PAGAMENTO)	11
ARTICOLO 15 (ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO)	11
ARTICOLO 16 (ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI AGEA)	12
ARTICOLO 17 (VARIANTI IN CORSO D'OPERA)	12
ARTICOLO 18 (PROROGHE)	13
ARTICOLO 19 (DECADENZE E RIDUZIONI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO)	13
ARTICOLO 20 (PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI)	14
ARTICOLO 21 (SPESE AMMISSIBILI)	14
ARTICOLO 22 (SPESE GENERALI)	14
ARTICOLO 23 (IVA, ALTRE IMPOSTE E TASSE)	15
ARTICOLO 24 (OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ)	16

8

Articolo 1 (Finalità)

1. La Misura 226 *"Ricostituzione del potenziale produttivo forestale e interventi preventivi"*, prevista nel Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Molise, dà la possibilità alla Regione di essere soggetto beneficiario degli aiuti attuando la Misura direttamente, attraverso la programmazione delle attività con un Programma di attuazione.
2. A tale scopo la Regione Molise ha predisposto un Programma triennale, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 211 del 30.03.2010, in cui si individuano il fabbisogno di spesa, il modello organizzativo, le linee di azione, nonché i criteri generali di ammissibilità degli interventi e di individuazione delle aree, rimandando ad un provvedimento dell'Autorità di Gestione per la definizione delle ulteriori modalità applicative e procedurali necessarie per la predisposizione e l'esecuzione degli interventi.
3. Il presente Manuale risponde alla sopra citata esigenza, definendo le procedure relative alle modalità per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento, nonché lo svolgimento delle fasi procedurali necessarie per l'attuazione della Misura.

Articolo 2 (Procedura generale di attuazione)

1. Il Programma Triennale prevede che gli interventi siano realizzati in amministrazione diretta, rivestendo la Regione Molise il ruolo di beneficiario finale della Misura 2.2.6; pertanto il modello organizzativo predisposto individua il Servizio Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Forestale quale Struttura regionale responsabile dell'attuazione delle attività previste, che, per l'espletamento di tale funzione, si avvale dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione Agricola nel Molise (ARSIAM), Ente Strumentale della Regione, nel quadro di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del 23 gennaio 2006, n. 71.
2. Data la natura degli Enti coinvolti, la tipologia delle opere e dei luoghi oggetto dell'attuazione, gli interventi rientrano nell'ambito dei lavori pubblici, pertanto le procedure da attivare sono regolate dalla specifica normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, oltre che dalla vigente normativa sul lavoro e sulla sicurezza dei lavoratori.
3. I rapporti tra il Servizio Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Forestale, nel suo ruolo di beneficiario finale, e l'ARSIAM, sono regolati da uno specifico Disciplinare, come stabilito dal Programma Triennale di attuazione.
4. Ai fini di una corretta gestione delle attività, del rispetto delle indicazioni fornite dai Servizi Comunitari e dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) quale Organismo Pagatore, ed in ottemperanza a quanto stabilito con il Programma Triennale, il soggetto Responsabile dell'Attuazione della Misura 2.2.6 è stato

individuato nel Servizio Biodiversità, al quale è stata attribuita, in particolare, la funzione di attuare la Misura 2.2.6 mediante la predisposizione di tutti gli atti ed adempimenti necessari per l'erogazione degli aiuti, sulla scorta delle procedure riportate dal presente Manuale e di quelle adottate da AGEA.

Articolo 3

(Modalità per la presentazione della domanda di aiuto)

1. Per l'accesso ai benefici previsti dalla misura 2.2.6 il richiedente deve costituire un Fascicolo aziendale ai sensi e per gli effetti del D.P.R. del 1 dicembre 1999, n.503 e presentare domanda di aiuto utilizzando il modello on-line predisposto da AGEA e denominato Modello Unico di Domanda (MUD).
2. La compilazione, la stampa e l'inoltro (rilascio informatico) della domanda deve essere effettuata mediante apposita procedura informatica, utilizzando le funzionalità disponibili sul portale web SIAN, previo accreditamento password utente da richiedere alla Struttura regionale responsabile della gestione utenze SIAN.
3. La presentazione delle domande di aiuto è consentita senza soluzione di continuità, fino al termine delle attività di cui al Programma Triennale, corrispondente al 31/12/2012, fatte salve eventuali proroghe al suddetto Programma.
4. La domanda di aiuto, costituita dalla stampa del MUD sottoscritto dal richiedente, a sua volta corredato della modulistica integrativa di Misura/Azione, della documentazione richiesta e degli allegati tecnici, dovrà essere inviata o depositata, entro 20 gg. dal rilascio e in duplice copia cartacea, al Servizio responsabile dell'attuazione della Misura e dell'istruttoria.
5. Le domande di aiuto dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante della Regione o suo delegato, allegando copia fotostatica, firmata e datata, di un documento di identità valido, pena l'irricevibilità. Le domande di aiuto vanno presentate relativamente agli interventi progettuali previsti nella pianificazione annuale, ferma restando la necessità di garantire per ciascuna richiesta il rispetto delle priorità stabilite dal P.S.R. Molise 2007-2013 nell'esecuzione degli interventi.
6. Tutte le dichiarazioni, le certificazioni e le autocertificazioni rese nella domanda di aiuto e nella documentazione amministrativa e tecnica presentata a supporto della stessa sono effettuate ai sensi della normativa vigente e sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti allo svolgimento delle istruttorie ed alla adozione dei relativi provvedimenti di concessione dell'aiuto, fatta salva la possibilità da parte degli stessi uffici istruttori di effettuare eventuali controlli sulle dichiarazioni rese, se ritenuti necessari.
7. Nel MUD dovrà essere riportato, tra l'altro, l'importo complessivo della spesa prevista per le operazioni ed il relativo contributo richiesto, che non può subire successivamente modifiche in aumento.



8. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda di aiuto, è tenuto a comunicare tempestivamente agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.

Articolo 4 **(Documentazione tecnica)**

1. Al modello unico di domanda ed al relativo fascicolo di Misura/Azione dovrà essere allegata, in duplice copia originale la seguente documentazione:
- a) Provvedimento del Servizio Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Forestale di approvazione del progetto esecutivo dei lavori:
 - b) Progetto esecutivo dei lavori, costituito almeno dai seguenti elaborati:
 - Relazione tecnica generale con evidenti riferimenti alla situazione iniziale, anche e soprattutto in relazione alle condizioni morfologiche, geo-pedologiche, agronomiche e forestali dell'area, che devono essere puntualmente descritte e valutate rispetto agli interventi oggetto di progettazione e da realizzare nonché rispetto agli obiettivi finali da raggiungere, anch'essi esaurientemente indicati;
 - Elaborati cartografici:
 - corografia in scala adeguata;
 - planimetria CTR ed eventuali ortofoto con esatta ubicazione dell'area di intervento ed indicazione della viabilità di collegamento esistente, redatta in scala adeguata;
 - planimetria catastale con esatta ubicazione dell'area di intervento ed indicazione della viabilità di collegamento, redatta in scala adeguata;
 - planimetrie degli interventi in scala adeguata, da redigere su base catastale, CTR ed eventuali ortofoto, sulle quali ubicare, indicare in sintesi e quantificare ogni singolo intervento che si prevede di eseguire;
 - planimetria in scala adeguata riportante la verifica di ubicazione dell'intervento rispetto alle aree indicate nel PSR "macroaree - rischio di incendio ecc.);
 - Elaborati grafici e particolari costruttivi in scala adeguata inerenti le lavorazioni previste (palizzate - fascinate - gradonamenti - buche - fosse di livello e canali di scolo - fasce/viali parafulco e piste di penetrazione forestale - chiudenda - cancelli - scalandrini ed ogni altra opera od intervento che si prevede di eseguire);
 - Piano di sicurezza e coordinamento (se previsto dalla vigente normativa) e/o Piano Operativo di Sicurezza;

Q

- Elenco dei prezzi unitari, comprensivi degli oneri per la sicurezza, desunti dal prezziario regionale edito da Unioncamere oppure quantificati secondo le modalità previste dall'allegato XXI al D.Lgs 163/2006 *(i prezzi unitari di applicazione saranno decurtati della percentuale di utile di impresa del 10% come per legge e rivalutati sulla base degli aggiornamenti certificati ISTAT)*;
 - Computo metrico estimativo e quadro economico;
 - Cronoprogramma delle attività;
- c) tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge, necessarie ad assicurare la cantierabilità del progetto;
- d) tutta la documentazione tecnica ed amministrativa che eventualmente si rendesse necessaria e funzionale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, ai fini dell'ammissibilità dell'intervento proposto al sostegno della Misura 2.2.6.

Articolo 5 (Errori palesi)

1. Le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi.
2. Si considerano palesi i seguenti errori:
 - errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al successivo comma 3;
 - incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al successivo comma 3.
3. Non sono considerati errori palesi:
 - errata o mancata indicazione dal CUAA;
 - mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda unica (MUD);
 - errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione.
4. Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 20 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda.
5. Le procedure per la correzione degli errori e le modalità sono definite dall'Organismo pagatore AGEA.

Articolo 6 **(Condizioni di ammissibilità)**

1. Gli interventi proposti sono subordinati alla sussistenza delle condizioni di ammissibilità stabilite dal P.S.R. Molise 2007-2013 e dal Programma Triennale, che in particolare sono:
 - Rispetto delle priorità fissate dalla Misura, che comportano interventi limitati all'ambito delle macroaree D3, D2 e D1, in ordine decrescente. Si intende rispettata la priorità quando gli interventi sono coerenti con i criteri previsti nel Programma Triennale al paragrafo "Individuazione delle Aree di Intervento".
 - Immediata cantierabilità degli interventi;
 - Rispetto delle norme stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro nei confronti del personale utilizzato per la realizzazione degli interventi, nonché delle norme previste per la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Condizioni di ammissibilità per la Linea di Azione "A" - "Ricostituzione di boschi danneggiati da disastri naturali (frane, alluvioni) e dagli incendi"
 - o Area boschiva di dimensioni superiori a Ha 00.50.00, con alberi di oltre cinque metri di altezza e aventi una copertura superiore al 10% o in grado di raggiungere tali valori in situ. Non rientrano in questa definizione i terreni ad uso prevalentemente agricolo o urbanistico. Sono comprese nella definizione di cui sopra le aree in via di rimboschimento che non hanno ancora raggiunto una copertura arborea del 10% e i cui alberi hanno un'altezza inferiore a cinque metri, come pure le zone temporaneamente disboscate per effetto di cause naturali e di cui si prevede la ricostituzione. Sono suscettibili di intervento le strade di penetrazione forestale, le fasce parafulco e altre radure di dimensioni limitate (vedi art. 5 L.R. 6/2000);
 - o Aree incluse nei parchi nazionali, nelle riserve naturali e in altre zone protette quali le zone di particolare interesse scientifico, storico, culturale o spirituale;
 - o Aree destinate a barriere frangivento, fasce protettive e corridoi di alberi di larghezza superiore a venti metri e con una superficie superiore a Ha 00.50.00, da misurarsi secondo la proiezione a terra dell'effettiva copertura forestale;
 - o Piantagioni arboree realizzate a fini essenzialmente protettivi, di superficie non inferiore ad Ha 00.50.00.
 - o Si intendono escluse tutte le aree non classificabili "bosco" ai sensi dell'art. 5 della l.r. 6/2000.
 - Condizioni di ammissibilità per la Linea di Azione "B" - "Interventi finalizzati alla prevenzione incendi (solo nelle zone a medio ed alto rischio di incendio)"
 - o Area boschiva di dimensioni superiori a Ha 00.50.00, con alberi di oltre cinque metri di altezza e aventi una copertura minima del 10% oppure in grado di raggiungere tali valori in situ;

- Area con copertura mista di arbusti, cespugli e alberi superiore al 10%, di dimensioni minime pari ad Ha 00.50.00;
- Viabilità forestale di servizio, interna ed esterna alla foresta; si intende esterna la viabilità, comunque a servizio dell'area boschiva, che risulta confinante all'area stessa o di accesso al bosco fino alla distanza massima di Km 1,00 fuori dal perimetro boschivo (vedi punto "05.2").

Nel caso di fasce/piste parafulco e/o viabilità forestale, la superficie minima di Ha 00.50.00 viene verificata in relazione all'area effettivamente servita dall'intervento, mediante apposita ubicazione su base cartografica da inserire negli elaborati progettuali. Analogamente, per i punti di approvvigionamento idrico per finalità antincendio, la verifica di superficie minima dovrà riguardare l'area di foresta interessata all'intervento; tali dati dovranno essere chiaramente riportati negli elaborati progettuali.

Non rientrano nella definizione degli interventi ammissibili i terreni ad uso prevalentemente agricolo o urbanistico (inclusi nell'ambito del perimetro urbano come definito dallo strumento urbanistico locale vigente).

Articolo 7 **(Decorrenza per l'ammissibilità delle spese)**

1. Le disposizioni del presente articolo si fondano sul principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario.
2. Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.).
3. Per investimenti materiali relativi a lavori ed opere, l'ultimazione dell'operazione corrisponde all'emissione dei documenti contabili o delle fatture di saldo relative all'investimento in tutte le sue componenti ed alla dichiarazione di fine lavori e richiesta di accertamento finale.

Articolo 8 **(Programmazione finanziaria)**

1. Ai fini della programmazione finanziaria delle risorse necessarie per l'attuazione del Programma Triennale, di importo complessivo pari a €. 7.500.000,00, è prevista la copertura della spesa mediante l'intera dotazione della Misura 2.2.6, che ammonta indicativamente ad €. 4.304.000,00, da integrare con ulteriori risorse aggiuntive eventualmente reperite anche nell'ambito del P.S.R. Molise 2007/2013, secondo le procedure previste dalla vigente normativa comunitaria.

g

Articolo 9 **(Istruttoria domanda di aiuto)**

1. Per l'attività di istruttoria delle domande di aiuto è costituito un gruppo di lavoro composto dal Responsabile della Misura, da un suo collaboratore e da un funzionario individuato dall'Autorità di Gestione e che non sia coinvolto nelle attività riguardanti l'attuazione del programma di sviluppo rurale.
2. Nell'istruttoria delle domande di aiuto sarà controllata la ricevibilità delle stesse, nonché l'ammissibilità dell'intervento richiesto al sostegno della Misura 2.2.6, sulla base dei seguenti requisiti:
 - la conformità dell'intervento proposto alle finalità e quant'altro stabilito dalla Misura 2.2.6 del P.S.R. Molise 2007-2013;
 - la conformità e completezza della documentazione tecnica ed amministrativa prodotta a corredo della domanda di aiuto rispetto alle condizioni di ammissibilità stabilite dal presente Manuale in applicazione di quanto previsto dalla Misura 2.2.6.
3. A chiusura della fase istruttoria dell'ammissibilità, il Responsabile di Misura emette il relativo provvedimento, fissando le condizioni alle quali sarà subordinata l'erogazione dell'aiuto.

Articolo 10 **(Presentazione delle domande di pagamento)**

1. Gli aiuti spettanti sono erogati da AGEA, nella sua qualità di Organismo Pagatore, a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'esecuzione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal proprio sistema di gestione e controllo e sulla base degli schemi procedurali condivisi con AGEA.
2. Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN, utilizzando i modelli predisposti di concerto con AGEA.
3. Le domande di pagamento dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante della Regione o suo delegato, allegando copia fotostatica, firmata e datata, di un documento di identità valido, pena l'irricevibilità.
4. Tutte le dichiarazioni, le certificazioni e le autocertificazioni rese nella domanda di pagamento e nella documentazione amministrativa e tecnica presentata a supporto della stessa sono effettuate ai sensi della normativa vigente e sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti allo svolgimento delle istruttorie ed alla adozione dei relativi provvedimenti di erogazione dell'aiuto, fatta salva la possibilità da parte degli stessi uffici istruttori di effettuare eventuali controlli sulle dichiarazioni rese, se ritenuti necessari.
5. Gli aiuti possono essere erogati sotto tre diverse forme:

g

- anticipi;
- acconti;
- saldi finali.

Articolo 11 (Anticipi)

1. Gli anticipi, in conformità all'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 possono essere corrisposti per un importo non superiore al 20% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento. Per l'anno 2010 la percentuale dell'anticipo è pari al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento.
2. L'erogazione degli anticipi è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fidejussoria emessa in favore dell'Organismo Pagatore; in applicazione del disposto del secondo capoverso del comma 2 dell'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006, quale fidejussione può essere presentata una garanzia scritta con la quale la Regione Molise si impegna a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto alle somme anticipate.
3. L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre tre mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione.
4. La copia cartacea della domanda, corredata dalla documentazione inerente la prestazione della necessaria garanzia fidejussoria, va inviata o depositata presso la Struttura competente all'attuazione della Misura 2.2.6 entro 10 giorni a partire dalla data dell'avvenuto rilascio informatico.

Articolo 12 (Acconti)

1. L'erogazione di acconti in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario, attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN, di una "domanda di pagamento", predisposta utilizzando l'apposito modello.
2. Gli acconti in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione, comprovata da fatture e da documenti probatori o, ove ciò non risulta possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente, per un minimo del 40% ed un massimo del 90%.
3. Nel caso di interventi in cui la spesa ammissibile è pari o inferiore ad €. 100.000,00, l'acconto può essere erogato in un'unica rata, mentre per importi superiori a €.100.000,00 di spesa ammissibile, l'acconto può essere corrisposto anche in due rate, di importo massimo complessivamente non superiore al limite previsto al precedente punto 2.

4. La copia cartacea della domanda, corredata dalla documentazione fiscale e contabile comprovante l'effettiva spesa sostenuta, nonché dall'eventuale ulteriore documentazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del Direttore dei Lavori e Responsabile del Procedimento, va inviata o depositata presso la Struttura competente all'attuazione della Misura 2.2.6 entro 10 giorni a partire dalla data dell'avvenuto rilascio informatico.
5. Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti va effettuato su tutte le richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento dei lavori.

Articolo 13 (Saldi)

1. Per richiedere l'erogazione del saldo finale il beneficiario deve presentare "domanda di pagamento", utilizzando l'apposito modello attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN, entro i 60 giorni successivi alla conclusione dei lavori e di ogni altra successiva operazione finanziaria collegata (pagamento CAU ecc.). Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.
2. Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture e da documenti probatori ovvero, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.
3. La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della documentazione tecnica ed amministrativa indicata al successivo Articolo 14, deve essere presentata da parte del beneficiario entro i 20 giorni successivi al rilascio informatico della stessa.
4. Ai fini dell'approvazione di competenza, prima della presentazione della domanda di pagamento, il Servizio Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Forestale deve provvedere:
 - a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale;
 - ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate;
 - a riportare nel provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento/finale dei lavori l'esito di tutte le verifiche effettuate.
5. Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Articolo 14 **(Documentazione da presentare con le domande di pagamento)**

1. Nel caso di domanda di pagamento finalizzata all'erogazione dell'anticipo, è necessario presentare, in allegato alla copia cartacea della domanda, solo la garanzia scritta di cui al punto 2 dell'Articolo 11, giusto il disposto del secondo capoverso del comma 2 dell'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006.
2. Viceversa, nel caso in cui la domanda di pagamento sia finalizzata all'erogazione di un acconto o del saldo finale, è necessaria la presentazione dei seguenti documenti:
 - provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori;
 - relazione tecnica descrittiva dei lavori effettivamente eseguiti e delle forniture eventualmente acquisite;
 - planimetrie ed altri elaborati grafici, in scala adeguata, delle opere realizzate;
 - documentazione fotografica relativa all'area nella situazione ante e post lavori con planimetria in idonea scala;
 - documenti contabili relativi alla rendicontazione, da presentare in originale e copia;
 - stato di avanzamento o stato finale dei lavori eseguiti;
 - atto di collaudo o certificato di regolare esecuzione dei lavori (solo per il saldo);
 - ulteriore documentazione amministrativa, contabile e/o tecnica che sarà eventualmente richiesta dalla Struttura responsabile per l'attuazione della Misura 2.2.6.

Articolo 15 **(Istruttoria domanda di pagamento).**

1. Nell'istruttoria delle domande di pagamento sarà controllata la ricevibilità delle stesse, nonché l'ammissibilità al sostegno della Misura 2.2.6 delle spese effettuate nell'attuazione degli interventi; in particolare nel corso dell'istruttoria deve essere verificato:
 - la conformità dell'intervento realizzato alle operazioni approvate, nonché il rispetto delle prescrizioni tecniche, amministrative e procedurali stabilite per l'attuazione della Misura 2.2.6 dal P.S.R. Molise 2007-2013, dal Programma Triennale, dal presente Manuale, nonché dai provvedimenti di finanziamento dei lavori ed in ogni atto, regolamento, direttiva, ecc. comunque applicabile all'intervento;
 - la conformità e completezza della documentazione tecnica ed amministrativa prodotta a corredo della domanda di pagamento rispetto alle condizioni di

ammissibilità stabilite dal presente Manuale in applicazione di quanto previsto dalla Misura 2.2.6.

2. A chiusura della fase istruttoria, il Responsabile di Misura autorizza il pagamento dell'aiuto determinato a seguito dell'istruttoria, che sarà erogato da AGEA.
3. Il beneficiario deve garantire la conservazione degli originali dei documenti di spesa per almeno i cinque (5) anni successivi alla data di adozione del provvedimento finale di pagamento e deve essere, inoltre, assicurare la loro pronta reperibilità.
4. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "PSR 2007/2013 Molise – Misura 2.2.6". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

Articolo 16 **(Adeguamento alle disposizioni AGEA)**

1. La Regione si riserva di modificare o adeguare le disposizioni dei precedenti articoli 13, 14 e 15 sulla base di eventuali indicazioni rese note dall'OP-AGEA.

Articolo 17 **(Varianti in corso d'opera)**

1. Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per l'approvazione. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale siano evidenti le motivazioni che giustificano 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.
2. 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.
3. Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.
4. Le procedure di approvazione delle Perizie di Variante sono le stesse già indicate per il progetto principale. Ad avvenuta approvazione le Perizie saranno trasmesse al Responsabile dell'attuazione della Misura 2.2.6 al fine della richiesta di conferma del finanziamento.
5. La realizzazione di opere e lavori diversi da quanto indicato nel progetto approvato (variante non autorizzata) comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle

spese afferenti alle suddette variazioni, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute esclusivamente le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, con esclusione di ogni e qualsiasi variazione non autorizzata preventivamente. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Articolo 18 (Proroghe)

1. Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per cause di forza maggiore.
2. Le richieste di proroga devono essere debitamente giustificate e contenere il nuovo cronogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa; inoltre le stesse dovranno essere comunicate entro i sessanta giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori al Servizio competente che, dopo aver valutato le motivazioni addotte, si esprime in merito.

Articolo 19 (Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento)

1. Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità (difformità/inadempienze) si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure di restituzione delle somme eventualmente già erogate.
2. In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 31 del regolamento (CE) n.1975/2006, se al momento della domanda di pagamento a saldo di un'operazione l'importo richiesto dal beneficiario è superiore del 3% dell'importo del contributo accertato a seguito del controllo amministrativo e/o in loco, si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi, la cui entità viene decurtata dall'importo del contributo accertato. Tuttavia tale riduzione non si applica qualora il beneficiario sia in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo del titolo di spesa non ammissibile". La riduzione descritta si applica anche qualora le spese non ammissibili siano individuate nel corso dei controlli in loco ed ex post (articoli 28 e 30 del regolamento CE n. 1975/2006).
3. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 31 del regolamento (CE) 1975/06 e, in applicazione del decreto ministeriale n. 30125 del 22 dicembre 2009 - "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", in caso di mancato rispetto degli impegni sono stabilite riduzioni o esclusioni dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi in base alla gravità, entità e durata dell'impegno violato.

Articolo 20 **(Parziale esecuzione dei lavori)**

1. In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, occorre verificare 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 sono avviate 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: rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 31 del Reg. (CE) n. 1975/06 nel caso in cui l'importo delle spese dichiarate nella domanda di pagamento finale sia superiore a quello accertato a seguito degli esiti dei controlli di ammissibilità.

Articolo 21 **(Spese ammissibili)**

1. Per le spese ammissibili si fa riferimento al documento del Ministero per le Politiche Alimentari ed Agricole "Dipartimento delle Politiche competitive del mondo rurale e della qualità – ex Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi", recante "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del marzo 2010; in particolare per le spese generali e per l'IVA vale quanto stabilito nei successivi articoli 22 e 23.
2. Non possono essere considerate ammissibili in fase di concessione spese individuate genericamente (es.: "spese per imprevisti") ad eccezione delle spese generali.
3. per poter essere ammesse a contributo, le spese effettuate devono essere supportate da idonea documentazione contabile, riportante in originale il riferimento alla Misura 2.2.6 del P.S.R. Molise 2007-2013, nonché al particolare intervento nell'ambito del quale sono state sostenute; la documentazione deve, inoltre, essere rispondente all'esigenza di dimostrare la completa tracciabilità della spesa a cui si riferisce.

Articolo 22 **(Spese Generali)**

1. Le spese generali, così come definite all'art. 55, 1° comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, sono collegate agli interventi previsti nei progetti esecutivi, allegati alle domande di aiuto presentate. Sono riconosciute come spese generali anche gli onorari di professionisti e consulenti, consulenze tecniche, studi di fattibilità, progettazione, direzione, contabilizzazione e certificazione dei lavori, eventuali

- spese per licenze e autorizzazioni, acquisto di brevetti e licenze, le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie.
2. L'importo ammissibile per le spese generali è stabilito nella misura massima del 10% sull'ammontare degli interventi ammessi a contributo, al netto dell'IVA eventualmente ammissibile.
 3. Le spese generali devono essere rendicontate mediante la presentazione di idonea documentazione giustificativa, costituita da fatture o altri atti fiscali o contabili equipollenti, utili a definire la tracciabilità della spesa.
 4. Le eventuali parcelle professionali richieste per l'attività di assistenza e/o progettazione dovranno obbligatoriamente essere esaminate ed approvate dagli Ordini e/o Collegi professionali ai quali il professionista risulta iscritto, garantendo in tal modo la congruità delle somme richieste.
 5. In caso di incarichi conferiti a professionisti esterni dovrà essere assicurato il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti di servizi e forniture.

Articolo 23 **(IVA, altre imposte e tasse)**

1. L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme¹".
2. In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.
3. L'IVA che sia comunque recuperabile, anche con sistemi forfetari, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
4. Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

¹ G.U. L 145 del 13.06.1977, pag. 1. Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell' 1.05.2004, pag. 35).



Articolo 24
(Obblighi in materia di informazione e pubblicità)

1. Ogni azione informativa e pubblicitaria deve rispettare le caratteristiche tecniche individuate nell'allegato VI del Reg. CE 1974/2006.
2. Per gli investimenti che superano i 50.000 Euro, il beneficiario deve affiggere una targa informativa o adesivo ben visibile in caso di beni mobili.
3. Per gli investimenti che superano i 500.000 Euro nei luoghi interessati dall'investimento deve essere affisso un cartello informativo.
4. I cartelli e le targhe informative devono rispettare le caratteristiche tecniche individuate nell'allegato VI del Reg. CE 1974/2006 per quanto riguarda slogan e logo e tali informazioni occupano almeno il 25% del cartello o della targa.
5. Le spese sostenute dal beneficiario per le azioni di informazione e pubblicità costituiscono parte integrante dell'operazione cofinanziata e pertanto sono eleggibili al contributo nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata.

Q