



Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Am. 6 A p. (Alc.)

Seduta del 29 SET. 2011

Deliberazione n. 834

OGGETTO:

**D. G. R. n. 562 del 29/06/2010 e D.G.R. n. 649 del 06/08/2010 .
P.O. - F.E.P. 2007/2013. Bando misura 3.1. Modifiche ed integrazioni**

LA GIUNTA REGIONALE

riunitasi il giorno 29 SET. 2011 nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

- | | | |
|---------------|----------------|-----------------|
| 1) IORIO | Angelo Michele | Presidente |
| 2) PIETRACUPA | Mario | Vice Presidente |
| 3) CAVALIERE | Nicola | Assessore |
| 4) DI SANDRO | Filoteo | " |
| 5) FUSCO | Angiolina | " |
| 6) MARINELLI | Franco Giorgio | " |
| 7) MUCCILLI | Salvatore | " |
| 8) VELARDI | Luigi | " |
| 9) VITAGLIANO | Gianfranco | " |

Pres.	Ass.
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
	X

Atto da pubblicare Il Direttore del Servizio <i>(dott. Nicola Pavone)</i>	Integralmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Per estratto	<input type="checkbox"/>
	Sul sito Web	<input checked="" type="checkbox"/>

SEGRETARIO: Laura de SANTIS

HA DECISO

quanto di seguito riportato sull'argomento di cui all'oggetto (facciate interne):

Campobasso, _____

Il Responsabile dell'Istruttoria
dott. Masacchio Giovanni
[Signature]

Il Direttore Generale
(Art. 2 comma 2 lett. a) DGR 256/07)
dott. Antonio Francioni
[Signature]

Il Direttore del Servizio
dott. Pavone Nicola
[Signature]

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta dell'Assessore alle Politiche Agricole, Forestali e Ittiche Cavaliere;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art.13 del Regolamento interno di questa Giunta: **Dirigente del Servizio**

- a) del parere di legittimità e di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal ~~Direttore Generale~~ e della dichiarazione che l'atto non comporta impegno di spesa;
- b) del parere del Direttore Generale in merito alla coerenza della proposta con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione medesima;

VISTA la legge regionale 8 aprile 1997 n.7 e s.m.i. e la normativa attuativa della stessa;

VISTO il regolamento interno di questa Giunta;

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Agricoltura Foreste e Pesca Produttiva Cavaliere;

UNANIME DELIBERA

- di fare proprio il documento istruttorio con i relativi allegati e la conseguente proposta corredati dei pareri di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- di approvare il bando relativo alla misura 3.1 "Azioni Collettive - Aiuti alle Organizzazioni di produttori" (Reg. CE n. 1198 del 27 luglio 2006, art. 37 par. 1 lett. n) con i relativi allegati, finalizzati al conferimento delle risorse cofinanziate nell'ambito del P.O. F.E.P.2007-2013 con le modifiche ed integrazioni in essi apportate;
- di stabilire la decorrenza per la presentazione delle domande a partire dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul BURM.



ALLEGATI ATTI

IL SEGRETARIO

[Handwritten signature]

Oggetto: D. G. R. n. 562 del 29/06/2010 e D.G.R. n. 649 del 06/08/2010.
P.O. - F.E.P. 2007/2013. Bando misura 3.1. Modifiche ed integrazioni

VISTA la DGR n. 562 DEL 29/06/2010 con la quale sono stati approvati i bandi relativi alle misure 1.3, 2.1, 2.3, 3.1, 3.5 del PO FEP Molise 2007-2013;

VISTA la DGR n. 649 DEL 06/08/2010 con la quale si è provveduto a modificare e integrare i bandi suddetti e in particolare, relativamente alla mis. 1.3 (Organizzazione di Produttori), è stata disposta la determinazione della decorrenza dei tempi di presentazione delle domande successivamente alla conclusione dell'iter approvativo previsto dalla Cabina di Regia FEP.;

TENUTO CONTO che la Cabina di Regia, a seguito di diversi incontri ed esami delle proposte, nella seduta del 1 giugno 2011 ha licenziato l'approvazione delle "Linee guida per le Azioni collettive, Reg. CE n. 1198/2006, art. 37 par. 1 lett. n), Aiuti alle Organizzazioni di produttori" nell'ambito della Misura 3.1 del FEP, demandando agli Organismi Intermedi l'elaborazione e predisposizione dei relativi bandi attuativi;

VISTO l'allegato Bando, corredato della relativa modulistica, rivisto ed adeguato alla luce delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida;

RITENUTO di dover provvedere all'approvazione e pubblicazione del nuovo bando relativo alla mis. 3.1 - Azioni collettive, Reg. CE n. 1198/2006, art. 37 par. 1 lett. n), Aiuti alle Organizzazioni di produttori;

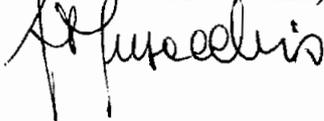
TUTTO CIO' PREMESSO, PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE

- di approvare il bando relativo alla misura 3.1 "Azioni Collettive - Aiuti alle Organizzazioni di produttori" (Reg. CE n. 1198 del 27 luglio 2006, art. 37 par. 1 lett. n) con i relativi allegati, finalizzati al conferimento delle risorse cofinanziate nell'ambito del P.O. F.E.P.2007-2013 con le modifiche ed integrazioni in essi apportate sulla base delle Linee Guida licenziate dalla Cabina di Regia del FEP nella seduta del 1 giugno 2011;
- di stabilire la decorrenza per la presentazione delle domande a partire dalla data di pubblicazione della deliberazione sul BURM.

Campobasso, li _____

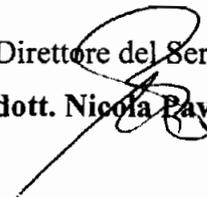
L'istruttore

(dott. Giovanni Musacchio)



Il Direttore del Servizio

(dott. Nicola Pavone)





ALLEGATO ALLA DELIBERA
n. 834 del 29 SET 2011

PARERE DI COERENZA E PROPOSTA

Il Direttore Generale dott. Antonio Francioni,

visto il documento istruttorio, atteso che sull'atto sono stati espressi il parere di legittimità, di regolarità tecnico-amministrativa, ESPRIME parere favorevole in ordine alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati alla Direzione medesima e, pertanto,

PROPONE

all'Assessore alle Politiche Agricole, Forestali e Ittiche, l'invio all'esame della Giunta Regionale per le successive determinazioni.

Campobasso, li _____

Il Direttore Generale
(dott. Antonio Francioni)



ALLEGATI ATTI
IL SEGRETARIO

PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' E ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento interno della Giunta , si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio e si dichiara che l'atto non comporta impegno di spesa.

Campobasso,li _____

Il Direttore del Servizio
(dott. Nicola Rayone)



Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso:

F.to **IL SEGRETARIO**
de Santis

F.to **IL PRESIDENTE**
Angelo Michele Iorio

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Campobasso, li 30 settembre 2011



IL SEGRETARIO
Laura de Santis

Laura de Santis

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Visto: **IL PRESIDENTE**

IL SEGRETARIO

Campobasso, li _____



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*



P.O. F.E.P. 2007/2013 - Regione Molise

Asse 3 – Misure di interesse comune

**BANDO DI ATTUAZIONE DELLA MIS. 3.1
AZIONI COLLETTIVE**

(Reg. CE n. 1198 del 27 luglio 2006, art. 37 par. 1 lett. n)

1.	Finalità della misura.....	2
2.	Area territoriale di attuazione.....	2
3.	Interventi ammissibili.....	2
4.	Modalità e termini di presentazione delle domande.....	2
5.	Soggetti ammissibili a finanziamento	3
6.	Requisiti per l'ammissibilità.....	3
7.	Documentazione richiesta per accedere alla misura	4
8.	Spese ammissibili	4
9.	Quantificazione delle risorse e misura del contributo.....	4
10.	Valutazione istruttoria	7
11.	Criteri di selezione	9
12.	Tempi e modalità di esecuzione dei progetti	9
13.	Varianti.....	10
14.	Proroghe	10
15.	Vincoli di alienabilità e di destinazione	10
16.	Modalità di erogazione dei contributi.....	11
17.	Obblighi del beneficiario.....	12
18.	Controlli.....	13
19.	Revoca del contributo e recupero delle somme erogate.....	13
20.	Riferimenti normativi.....	14
21.	Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.	14
22.	Informativa ai sensi dell'articolo 30 del Reg. (CE) n. 498/2007	15
23.	Allegati.....	15



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*



1. Finalità della misura

Ai sensi del Reg. CE n. 498/2006 art. 37 il FEP può finanziare misure di interesse comune che sono attuate con la partecipazione attiva degli stessi operatori o da organizzazioni che operano per conto di produttori o da altre organizzazioni riconosciute dallo Stato membro, miranti in particolare a istituire organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi del Reg. (CE) n. 104/2000 del Consiglio, del 17 dicembre 1999, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, relativa ristrutturazione e attuazione dei rispettivi piani di miglioramento della qualità.

2. Area territoriale di attuazione

Sono considerati ammissibili gli interventi localizzati nel territorio della Regione Molise.

3. Interventi ammissibili

L'aiuto di cui al presente bando riguarda:

- a) la creazione di organizzazioni di produttori allo scopo di agevolare la costituzione e il funzionamento amministrativo delle organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio dopo il 1° gennaio 2007;
- b) l'attuazione dei piani delle organizzazioni di produttori che hanno ricevuto un riconoscimento specifico a norma dell'articolo 12 del regolamento (CE) n. 104/2000 per facilitare l'attuazione dei piani di miglioramento della qualità dei prodotti;
- c) la ristrutturazione delle organizzazioni di produttori, intesa ad accrescerne l'efficienza in linea con le esigenze del mercato.

Si precisa che la ristrutturazione delle organizzazioni di produttori comprende casi in cui un'organizzazione di produttori subisce cambiamenti significativi, riguardanti ad esempio la composizione dei soci, i prodotti interessati, il volume della produzione, ecc., senza tuttavia che tali cambiamenti comportino l'istituzione di una nuova organizzazione di produttori e il suo riconoscimento ai sensi del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio.

4. Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande di ammissione al contributo, redatte su apposito modulo (All. A) in originale e carta semplice, contenente l'elencazione dei documenti prodotti, devono essere sottoscritte ai sensi del DPR n. 445/2000 dal richiedente, allegando copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*



Le domande di ammissione, complete della relativa documentazione di cui al successivo art. 7, devono essere inoltrate tramite plico postale raccomandato A/R, corriere autorizzato dal Ministero delle Comunicazioni o mediante consegna a mano, entro il termine perentorio di 60 giorni consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul BUR-Molise, al seguente indirizzo:

REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA
AREA SECONDA
Politiche Agricole, Forestali e Ittiche
Servizio Programmazione e Ricerca
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, n° 8
86039 – TERMOLI (CB)

I plichi contenenti le domande, devono riportare l'indicazione completa del mittente e la seguente dizione:

"Domanda di aiuto ai sensi del P.O. F.E.P. 2007/2013, Asse 3 – Mis. 3.1: Azioni collettive "

Le certificazioni a corredo della domanda, in originale o copia conforme, devono essere aggiornate e in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

5. Soggetti ammissibili a finanziamento

Organizzazioni riconosciute ai sensi del Reg. CE 104/2000, che operano per conto dei produttori (O.P.). Non possono fruire degli aiuti previsti dal presente bando i soggetti che, alla data di presentazione dell'istanza, risultino debitori di un finanziamento ai sensi del Programma SFOP, sulla base di provvedimenti di revoca dei benefici concessi.

6. Requisiti per l'ammissibilità

Al momento della domanda devono sussistere i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) le organizzazioni di produttori devono aver ricevuto il riconoscimento di cui all'art. 5, paragrafo 2, del Reg. CE n. 104/2000, dopo il 01/01/2007 ovvero averne fatta richiesta ai competenti Servizi del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. L'atto ufficiale del riconoscimento dovrà comunque essere presentato al competente Servizio regionale entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione della graduatoria delle istanze ammesse agli aiuti.
- b) nel caso di interventi di cui alla lettera b) paragrafo 3 del documento, le organizzazioni di produttori devono aver ricevuto il riconoscimento specifico di cui all'art. 12 Reg. CE n. 104/2000;
- c) assenza di procedure concorsuali e di amministrazione controllata;
- d) nel caso in cui l'impresa utilizza personale dipendente, applicazione del CCNL di riferimento e adempimento delle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro.



7. Documentazione richiesta per accedere alla misura

I soggetti che intendono accedere alle agevolazioni finanziarie dovranno presentare, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata in corso di validità, in originale in copia cartacea e in formato digitale¹ su supporto magnetico (CD).

1. domanda di contributo di cui all'allegato A, debitamente compilata e sottoscritta;
2. relazione illustrativa a firma del richiedente contenente: presentazione del soggetto e relativa compagine; descrizione delle attività dell'organizzazione; zone in cui si svolge l'attività di pesca degli aderenti; caratteristica delle imprese aderenti e relative navi e attrezzi di pesca; valore della produzione e spese di gestione previsti (oppure reali) per i tre anni successivi al riconoscimento; caratteristiche dell'intervento e investimenti previsti; quadro economico ripartito per annualità.
3. copia dell'atto di riconoscimento ai sensi del Reg. CE n. 104/2000, ovvero copia dell'istanza protocollata di richiesta di riconoscimento presentata ai competenti Servizi del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
4. documentazione attestante il riconoscimento specifico di cui all'art. 12 Reg. CE n. 104/2000 (solo per interventi di cui all'art. 3 lett.b);
5. per singoli acquisti di servizi o beni materiali di importo superiore a € 1.000,00, apposita dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante che l'importo della spesa è congrua rispetto ai correnti prezzi di mercato;
6. perizia giurata, a firma di tecnico iscritto ad albo professionale attestante che l'acquisto tramite leasing non comporta il superamento del valore di mercato del bene (solo per acquisti in leasing);
7. atto costitutivo, statuto, estratto libro soci (per OO.PP. già costituite).
8. copia delle richieste di autorizzazioni/concessioni/nulla osta agli Enti preposti per l'esecuzione dell'intervento;

L'Amministrazione si riserva di richiedere, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/90, integrazioni alla documentazione presentata.

8. Spese ammissibili e non ammissibili

Sono considerate oggetto di aiuto le sole spese aventi un legame diretto con gli interventi indicati al paragrafo 3 lett. a, b e c, che rispettano le norme in materia di ammissibilità delle spese previste dai regolamenti comunitari, nonché dai documenti attuativi di riferimento adottati a livello nazionale, sostenute dalle organizzazioni di produttori che hanno ottenuto il riconoscimento dopo il 01/01/2007.

¹ Tutto quanto non sia disponibile in formato per videoscrittura o foglio di calcolo, potrà essere oggetto di scansione, preferibilmente a 400 dpi.

Le spese oggetto di aiuto sono ammissibili 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.

Per la creazione e ristrutturazione di organizzazioni di produttori sono considerate ammissibili le spese di cui al successivo elenco, sostenute nel primo, secondo e terzo anno solare, calcolati dalla data del riconoscimento o dalla data di decisione di ristrutturazione. Le spese di cui alla lettera a) sono comunque ammissibili, purché sostenute entro il periodo di eleggibilità delle operazioni PO-FEP; le stesse formano oggetto di aiuto soltanto a partire dalla data di riconoscimento della organizzazione.

Le spese di gestione sono le spese effettivamente sostenute dall'organizzazione di produttori per la costituzione e il funzionamento e rientrano nelle seguenti voci:

- a) spese relative ai lavori preparatori per la costituzione dell'organizzazione nonché spese relative all'elaborazione dell'atto costitutivo e dello statuto o alla loro modifica;
- b) spese relative al controllo del rispetto delle norme di cui all'art. 5, par. 1 del Reg. CE n. 104/2000;
- c) spese relative al personale (salari e stipendi, spese di formazione, oneri sociali e spese per missioni) nonché onorari per servizi e consulenze tecniche;
- d) spese relative alla corrispondenza e alle telecomunicazioni;
- e) spese relative al materiale degli uffici e all'ammortamento o alle spese di leasing per le attrezzature di tali uffici;
- f) spese relative ai mezzi di cui dispongono le organizzazioni per il trasporto del personale;
- g) spese di locazione o, in caso di acquisto, spese per interessi realmente pagati, nonché altre spese e oneri risultanti dall'occupazione degli edifici necessari per il funzionamento amministrativo dell'organizzazione di produttori;
- h) spese di assicurazione relative al trasporto del personale, ai locali amministrativi ed alle loro attrezzature.

L'importo delle spese di gestione deve essere stabilito sulla base di documenti contabili aventi valore probante. Ai fini dell'ammissibilità si applica il principio di cassa.

Per l'attuazione dei piani di miglioramento della qualità, sono considerate oggetto di aiuto le spese effettivamente sostenute dall'organizzazione di produttori per l'elaborazione e l'attuazione del Piano di miglioramento della qualità approvato conformemente all'art. 12 del Reg. (CE) n. 104/2000, nel primo, nel secondo e nel terzo anno solare, a partire dalla data del riconoscimento specifico, che rientrano nelle voci seguenti:

- a) spese relative agli studi preliminari, alla definizione e alla modifica del piano;
- b) spese relative al personale (salari e stipendi, spese di formazione, oneri sociali e spese per missioni) nonché onorari per servizi e consulenze tecniche;
- c) spese relative alla corrispondenza e alle telecomunicazioni;

- d) spese relative al materiale degli uffici e all'ammortamento o alle spese di leasing per le attrezzature di tali uffici²;
- e) spese relative alle azioni destinate ad informare gli aderenti sulle tecniche o sulle conoscenze in materia di miglioramento della qualità;
- f) spese relative all'elaborazione e all'attuazione di un sistema destinato a controllare il rispetto delle misure decise dall'organizzazione per l'applicazione del piano di miglioramento della qualità.

Altre spese non espressamente indicate nei punti precedenti possono essere valutate dall'Amministrazione concedente ed eventualmente riconosciute solo se strettamente e chiaramente riconducibili all'attuazione del Piano di miglioramento.

Le spese ammissibili sono considerate al netto di oneri accessori e imposte, compresa l'IVA, a meno che questi non siano realmente e definitivamente sostenuti dal soggetto ammesso all'aiuto, siano non recuperabili e siano pertinenti alle tipologie di spesa sopra declinate.

Spese non ammissibili

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

In particolare, non sono ammissibili le spese seguenti:

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

9. Quantificazione delle risorse e misura del contributo

Per la realizzazione degli interventi sono previsti incentivi in forma di contributo in conto capitale. Le risorse pubbliche disponibili per l'attuazione del presente bando ammontano a € **130.600,00**. Entro l'anno 2010, l'importo complessivo erogabile ammonta ad € **45.300,00**; per il successivo triennio 2011-2013 potrà essere erogata la residua somma di € **85.300,00**.

² Spese strettamente connesse alla pianificazione e attuazione di piani di miglioramento della qualità, necessarie per il conseguimento dei fini previsti dai piani medesimi: personale interno/esterno al soggetto dedicato per l'espletamento di determinate procedure previste dal piano; investimenti fisici (strutture, attrezzature) nel contesto degli adeguamenti aziendali necessari previsti dal piano per il conseguimento di specifici obiettivi di qualità.

L'aiuto di cui all'art. 37, lettera n) del Reg. 1198/2006 è concesso per un massimo di tre anni dalla data di riconoscimento o dalla data della decisione di ristrutturazione dell'organizzazione di produttori ed è decrescente nell'arco dei tre anni in questione.

L'aiuto di cui all'art 37, lettera n) del Regolamento 1198/06 è calcolato nel seguente modo:

- l'aiuto di cui alla lettera a) dell'art. 15 del Reg. CE 498/2007 corrisponde ad un importo pari a:
 - il 60%, il 40% e il 20% delle spese di ² costituzione e funzionamento sostenute dall'O.P., rispettivamente nel primo, nel secondo e nel terzo anno solare, calcolati dalla data di riconoscimento;
- l'aiuto di cui alla lettera b) dell'art. 15 del Reg. (CE) 498/07, per le O.P. che hanno ottenuto il riconoscimento specifico di cui al Reg.(CE) 104/2000, corrisponde ad un importo pari a:
 - il 60%, il 50% e il 40% delle spese destinate dall'O.P. all'attuazione del piano di miglioramento, rispettivamente nel primo, nel secondo e nel terzo anno solare calcolati dalla data del riconoscimento specifico;
- l'aiuto di cui alla lettera c) dell'art 15 del Reg. (CE) 498/2007 corrisponde all'importo delle voci di spesa calcolate alla lettera a) diminuito del 50%, calcolato dalla data della ristrutturazione.

Il contributo di cui alla presente misura non è cumulabile con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo goduti dal beneficiario sulle spese ammissibili inerenti il medesimo progetto di investimento.

10. Valutazione istruttoria

L'Amministrazione concedente provvede, alla ricezione delle istanze, all'attribuzione di un numero di protocollo di arrivo e di un codice alfanumerico univoco da utilizzare nelle comunicazioni dirette al richiedente. Tale codice alfanumerico è assegnato a ciascuna istanza al momento dell'inserimento della pratica nella procedura informatica di monitoraggio e ne rappresenta l'elemento identificativo.

La struttura responsabile del procedimento è la Direzione Generale III, Servizio Programmazione e Ricerca, Ufficio Studi, Analisi di settore, Programmazione, Interventi Speciali, (nella veste del responsabile dell'ufficio pro-tempore) Via Cavalieri di Vittorio Veneto, n° 8, 86039 – TERMOLI (CB), (in seguito denominato "Servizio"), presso cui sarà possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

L'istruttoria delle istanze pervenute sarà effettuata da una Commissione di Valutazione, istituita con determinazione del direttore della Direzione Generale III, secondo le disposizioni procedurali di cui al documento regionale "Sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli interventi - P.O. FEP 2007/2013, Linee-guida regionali" par. 4.1 "Procedure di selezione e di approvazione delle operazioni a regia" approvato con D.G.R. n. 536 del 29/06/2010.

Se le domande presentano irregolarità considerate non sanabili rispetto alla normativa di riferimento, le stesse vengono archiviate, previa comunicazione della Commissione al RadG e di

questi ai richiedenti. Tra le irregolarità da considerare non sanabili vanno ricomprese le seguenti fattispecie:

- inoltro fuori termine della domanda;
- l'inoltro della domanda con mezzo diverso da quelli tassativamente indicati;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- mancanza della pertinente documentazione di cui all'art. 7.

La Commissione di Valutazione provvede a svolgere la fase di istruttoria delle domande e ad assegnare un punteggio di merito a ciascuna istanza sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo art. 11. Tale fase prevede l'utilizzo di una check list.

Entro 60 giorni dalla data di scadenza dei termini di invio delle istanze, la Commissione di Valutazione trasmette al RAAdG una graduatoria provvisoria con le griglie di valutazione delle istanze istruite e provvede a comunicare allo stesso l'elenco dei progetti non ritenuti ammissibili con le relative motivazioni. Il RAAdG ne dà notizia agli esclusi, allegando le motivazioni ed invitando i medesimi, entro i termini di cui alla Legge n. 241/90 a produrre controdeduzioni. Valutate le controdeduzioni pervenute le istanze ammesse a contributo sono inserite in una graduatoria definitiva fino ad esaurimento delle risorse disponibili entro 20 giorni successivo al termine ultimo di ricevimento delle controdeduzioni.

La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del RAAdG e pubblicata sul B.U.R. Molise e sul sito web regionale. Per ciascun soggetto ammesso saranno indicati:

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

I progetti sono finanziati secondo l'ordine derivante dalla graduatoria. Per i progetti utilmente classificati in graduatoria si procederà al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 71 del DPR 20 dicembre 2000 n. 445. Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria la revoca del finanziamento concesso e l'applicazione delle ulteriori sanzioni previste dalle vigenti norme.

In fase di verifica finale, l'Amministrazione concedente controllerà il mantenimento dei requisiti che hanno determinato il punteggio di merito assegnato all'iniziativa progettuale. Al fine della liquidazione del saldo, tale punteggio dovrà, comunque, permettere il mantenimento dell'iniziativa all'interno della graduatoria dei progetti finanziati.

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

11. Criteri di selezione

Descrizione		Peso	Valore max
a	Operazioni che istituiscono OP riconosciute ai sensi del Reg. CE 104/2000	SI= 1	2
		NO= 0	
b	Operazioni che provvedono alla ristrutturazione e attuazione dei piani di miglioramento della qualità presentati dalle OP riconosciute ai sensi del Reg. CE 104/2000	SI= 1	3
		NO= 0	
c	OP con soci costituiti da imprese a titolarità femminile o con maggioranza femminile (<i>soggetti con titolarità femminile o con maggioranza femminile/soggetti totali</i>).	sf/st (*)	2
d	OP che risultino dotate o che si impegnino a munirsi di Sistemi di gestione ambientale (EMAS, ISO 14001).	SI= 1	2
		NO= 0	
e	Per ogni unità lavorativa espresse in ULA mantenuta per almeno cinque anni dalla data di accertamento amministrativo finale dell'intervento. (<i>max punti ...</i>)	0,3 punti per ULA	1
TOTALE (max 10 punti)			

A parità di punteggio, è considerato prioritario il progetto inoltrato, in data antecedente. In tal caso farà fede la data del timbro postale, ovvero la data del protocollo di ricevimento. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio pubblico.

12. Tempi e modalità di esecuzione dei progetti

Entro 60 giorni dalla notifica dell'atto di ammissione al contributo al beneficiario, quest'ultimo deve trasmettere al Servizio copia conforme dei titoli abilitativi all'esecuzione degli interventi previsti nel progetto ammesso e comunicare la data di inizio lavori, allegando la fotocopia del contratto di acquisto, o della conferma d'ordine, di beni/servizi previsti dall'investimento, ovvero fotocopia della prima fattura di acquisto.

Entro la conclusione di ciascuna annualità, il beneficiario dovrà fornire al Servizio l'elenco completo delle spese e la relativa documentazione probatoria in copia conforme.

Le operazioni dovranno essere concluse e rendicontate al Servizio entro il termine indicato nell'atto di ammissione a contributo, il quale non potrà in ogni caso essere superiore a tre anni.

13. Varianti

Sarà possibile concedere una sola variante per singolo progetto.

Le varianti progettuali che comportano la realizzazione di interventi e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, sono richieste al Servizio che le valuta, condizionandone l'approvazione, alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato, al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di un punteggio di merito che consenta la permanenza dell'iniziativa stessa nella graduatoria di quelle ammesse.

La maggiore spesa sostenuta non comporta aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di ammissione del progetto originario.

La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa, che deve comunque rispettare almeno la soglia minima del 50% di realizzazione, comporta la relativa diminuzione del contributo.

L'esecuzione delle varianti accertate in sede di verifica e non sottoposte alla preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente, comporta il mancato riconoscimento delle stesse e, di conseguenza, la proporzionale riduzione del contributo concesso o la revoca del medesimo, in caso di sostanziale difformità dal progetto ammesso.

E' consentita la realizzazione in corso d'opera, fermo restando il progetto presentato, di adattamenti tecnici consistenti nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri funzionalmente equivalenti entro il limite del 10% dell'importo dell'investimento, al netto delle spese generali.

In ogni caso la variante deve consentire il raggiungimento delle finalità della presente misura, realizzando un intervento minimo funzionale e non deve comportare una realizzazione del progetto inferiore al 50% delle spese ammesse. La variante dovrà essere formalmente autorizzata dal Servizio con determinazione dirigenziale.

14. Proroghe

Sarà possibile richiedere una sola proroga dei termini per l'ultimazione degli interventi per un periodo non superiore alla metà della durata dei lavori in progetto, il cui nuovo termine dovrà essere, comunque, compreso nel limite temporale massimo del programma. 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, debitamente documentati. La proroga dovrà essere formalmente autorizzata dal Servizio con determinazione dirigenziale.

15. Vincoli di alienabilità e di destinazione

I beni oggetto di aiuto non possono essere venduti o ceduti, salvo autorizzazione preventiva, né distratti dalla destinazione d'uso prevista dal progetto di investimento, nei cinque anni successivi decorrenti dalla data di accertamento amministrativo.

In caso di cessione prima di tale periodo, preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali.

In caso di fallimento o procedura di concordato preventivo l'Amministrazione provvederà ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori.

16. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo è erogato in un'unica soluzione al termine di ciascuno dei tre periodi di 365 giorni decorrenti dalla data di concessione del contributo e comunque non prima del riconoscimento specifico dell'organizzazione ai sensi dell'art. 12 Reg. CE n. 104/2000, su richiesta scritta (All. B) del beneficiario e sulla base della documentazione probatoria circa il valore della produzione commercializzata o delle spese di gestione effettivamente sostenute. La richiesta dovrà essere accompagnata dalla documentazione di cui ai successivi punti, in formato cartaceo e su supporto magnetico³:

1. relazione illustrativa annuale: imprese aderenti; zone in cui si è svolta l'attività di pesca degli aderenti; caratteristica delle imprese aderenti e relative navi e attrezzi di pesca; valore della produzione e spese di gestione (reali) per l'annualità di riferimento; riepilogo investimenti effettuati; quadro economico riepilogativo.
2. fatture di spesa in originale o copia conforme, debitamente quietanzate con allegata dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, attestante la conformità delle stesse con gli originali e relative dichiarazioni liberatorie (All. D). Le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene acquistato e, ove presente, il numero di matricola di fabbricazione. Le dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, oltre a riportare gli elementi, quali il numero, data e importo della fattura di riferimento, devono indicare, l'eventuale numero di bonifico con il quale è stata liquidata la fattura;
3. elenco riepilogativo dei documenti giustificativi di spesa e pagamento (in All. B);
4. modello debitamente compilato relativo agli indicatori fisici di realizzazione (in All. B);
5. documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
6. certificato della CCIAA con indicazione dello stato di insussistenza di procedure concorsuali e dicitura antimafia ai sensi dell'art. 9 del DPR 252/1998;
7. titoli di pagamento (ricevute bancarie, bonifici, copie assegni, ecc.) con estratti conto bancari, ove necessari, in originale o copia conforme nei modi di legge (eventuali estratti richiesti allo sportello devono essere autenticati con la firma del direttore dell'istituto), con evidenziati i movimenti relativi alle spese di investimento;
8. copia dei titoli abilitativi all'esecuzione del progetto;

³ Tutto quanto non sia disponibile in formato per videoscrittura o foglio di calcolo, potrà essere oggetto di scansione, preferibilmente a 400 dpi.

9. dichiarazioni di conformità ai requisiti essenziali di sicurezza dei macchinari e attrezzature alla direttiva macchine e compatibilità elettromagnetica (D.P.R. n. 459/96 e D.Lgs n. 476/92);
10. documenti commerciali e contabili aventi valore probante per la determinazione forfetaria del valore della produzione commercializzata dall'organizzazione di produttori, per ogni prodotto o gruppi di prodotti a cui si applica l'azione dell'organizzazione;

Altra eventuale documentazione potrà essere richiesta in funzione della specificità dei singoli interventi.

17. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario ha l'obbligo di provvedere a:

1. mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (es. codice FEP nelle causali di pagamento/fatture). Da tale obbligo sono escluse le spese sostenute prima della pubblicazione del bando;
2. effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento con le seguenti modalità:
 - Bonifico: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del bonifico (eseguito presso la propria banca o a mezzo home banking), e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
 - Ri.ba: il beneficiario del contributo deve produrre in allegato alle fatture, copia della Ri.ba e copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto pagamento.
 - Assegno circolare "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare
 - Assegno di conto corrente "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
 - Pagamento in contanti entro il limite di 1.000,00 euro per progetto.
 - Carta di credito.
3. Altre modalità consentite dalle normative vigenti.
4. assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute per cinque anni dalla data di accertamento finale;
5. fornire all'Autorità di gestione il testo in formato elettronico delle relazioni scientifiche per consentirne la pubblicazione sul sito istituzionale;
6. assicurare il proprio supporto per le verifiche e i sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, responsabile degli accertamenti tecnico-amministrativi, o i servizi comunitari riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;

7. rispettare i vincoli di cui all'art. 15 di cui al presente bando.

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

18. Controlli

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

I controlli saranno effettuati secondo le disposizioni procedurali generali di cui al "Manuale delle procedure per i controlli I livello - FEP 2007-2013" approvato nella seduta della CdR del 28 gennaio 2009 e adottato con D.M. n. 29, dell'8/05/2009 e secondo il documento regionale "Sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli interventi - P.O. FEP 2007/2013, Linee-guida regionali" par. 6 "Verifica delle operazioni ai sensi dell'art. 59 del Reg. (CE) 1198/2006", approvato con D.G.R. n. 536 del 29/06/2010.

19. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il contributo è revocato, oltre che per i casi già richiamati nei precedenti capitoli, a seguito di rinuncia da parte del beneficiario o in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- in caso di varianti non autorizzate, se il progetto non risponda ai requisiti per i quali è stato ammesso, e se la spesa sostenuta, senza la variante, sia inferiore al 50% del totale del progetto;
- per coefficiente di realizzazione inferiore al limite stabilito;
- per mancato raggiungimento dei punteggi assegnati in fase di verifica;
- per la mancata realizzazione del progetto d'investimento entro i termini previsti;
- per difformità sostanziali dal progetto o per effetto di esito negativo dei controlli.

In tali casi, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, verrà emesso provvedimento di revoca dei benefici concessi e si procederà al recupero delle somme eventualmente già liquidate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

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

Il termine previsto per la restituzione di somme a qualsiasi titolo dovute, è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento con il quale si dispone la restituzione. Decorso inutilmente tale termine si procederà all'escussione della fideiussione, presentata a garanzia dell'eventuale acconto liquidato, ovvero sarà dato corso alla fase di esecuzione forzata previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

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

20. Riferimenti normativi

- Reg. CE n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo per la pesca;
- Reg. CE n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007 recante modalità di applicazione del Reg. CE n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo Europeo per la pesca, così come modificato dal Reg. CE 1249/2010 della Commissione del 22 dicembre 2010 ;
- Reg. (CE) n. 744/2008 del Consiglio del 24 luglio 2008, che istituisce un'azione specifica temporanea intesa a promuovere la ristrutturazione delle flotte da pesca della Comunità europea colpite dalla crisi economica;
- Piano Strategico Nazionale per il Settore della pesca, approvato dalla Commissione con Decisione CCI2007IT14FPO001 del 19/12/2007;
- Programma Operativo Nazionale approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2007) 6792 del 19 dicembre 2007 e s.m.i.;
- Vademecum FEP del 26/03/2007, elaborato dalla Commissione europea;
- Documenti Nazionali, approvati dalla Cabina di regia nazionale:
 - Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Fondo Europeo Pesca;
 - Criteri di ammissibilità per la concessione degli aiuti;
 - Criteri di selezione per la concessione degli aiuti;
 - Schemi dei bandi e relativi decreti di adozione;
 - Manuale delle procedure per i controlli di 1° livello FEP 2007-2013, approvato nella seduta della CdR del 28 gennaio 2009 e adottato con D.M. n. 29, dell'8/05/2009;
- Sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli interventi - P.O. FEP 2007/2013, Linee-guida regionali.

21. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati forniti nell'ambito della procedura di presentazione dell'istanza di contributo e nelle fasi successive è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. Esso riguarda dati personali comuni e sensibili riferiti ai soggetti richiedenti il contributo. Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali, che saranno acquisiti e periodicamente aggiornati, ha le seguenti finalità: adempimenti amministrativi e contabili; adempimento agli obblighi di legge; informazioni statistiche e tecnico-scientifiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio, per cui in mancanza non sarebbe possibile provvedere agli adempimenti normativi previsti in capo alle autorità regionali per l'attuazione del P.O. F.E.P. 2007-2013 (Gestione e Certificazione). La procedura avviene mediante l'utilizzo di strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici. I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati, i quali potranno accedervi in forza e nei limiti di disposizioni di legge e di regolamento. Potranno venire a conoscenza dei dati anche i responsabili nonché gli incaricati del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Molise – Direzione Generale III, Servizio Programmazione e Ricerca.

22. Informativa ai sensi dell'articolo 30 del Reg. (CE) n. 498/2007

Ai sensi dell'articolo 30 del reg. (CE) n. 498/2007, l'accettazione di un finanziamento a titolo del Reg. (CE) n. 1198/2006 implica che i nomi dei beneficiari vengano inclusi in apposito elenco pubblicato in conformità dell'articolo 31, secondo comma, lettera d) di detto regolamento, ovvero tramite pubblicazione per via elettronica, od altro modo, dell'elenco dei beneficiari, delle denominazioni delle operazioni⁴ e dei relativi finanziamenti pubblici assegnati.

23. Allegati

Formano parte integrante del presente bando i seguenti allegati:

- A. Domanda di contributo
- B. Domanda di pagamento contributo
- C. Schema di garanzia fideiussoria (con modello di conferma validità della garanzia)
- D. Dichiarazione liberatoria del fornitore
- E. Schema di check list istruttoria
- F. Schema di check list graduazione e valorizzazione delle istanze
- G. Schema di verbale di verifica
- H. Schema check list di controllo di I° livello

⁴Con il termine "operazione" si intende ai sensi del Reg. (CE) n. 1198/2006 il progetto selezionato secondo i criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza ed attuato da uno o più beneficiari che consente la realizzazione degli obiettivi dell'asse prioritario al quale si riferisce.



REGIONE MOLISE

DOMANDA DI CONTRIBUTO

PROGRAMMAZIONE FEP 2007-2013
Asse Prioritario 3 - Misure di interesse comune
Articolo 41 Reg. (CE) n. 1198/2006
Misura 3.1 – Azioni collettive

REGIONE MOLISE
Direzione Generale della Giunta
AREA SECONDA
Servizio Programmazione e Ricerca
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, n° 8
86039 – TERMOLI (CB)

SPAZIO RISERVATO ALL' UFFICIO RICEVENTE

Data di spedizione	Data ricezione	N. protocollo	Codice identificativo regionale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SPAZIO RISERVATO AL RICHIEDENTE

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome	Nome	Data di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale	Residenza (indirizzo completo – via, n. civico, CAP, città, prov.)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DATI DELL'IMPRESA

Ragione sociale	Forma giuridica	Codice ATECO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Descrizione dell'attività principale del soggetto richiedente			
<input type="text"/>			
Indirizzo completo sede legale (via, n. civico, cap, città, prov.)			
<input type="text"/>			
P.Iva	Cod. fiscale	Data iscrizione reg. imprese	n. R.E.A.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono	Fax	E-mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Referente (cognome, nome)	Recapito telefonico (tel/cell)	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

firma del richiedente



DATI RELATIVI ALL'OPERAZIONE

Denominazione dell'operazione (*Titolo*)

SPESA PREVISTA

Anno	Spese	Entità contributo	% contributo
1°	€	€	
2°	€	€	
3°	€	€	
Totale	€	€	

INDICATORI FISICI

Indicatori		Dato
1	organizzazioni di produttori costituite	
2	organizzazioni di produttori ristrutturate	
3	operazione intesa all'aggiornamento delle competenze professionali o all'elaborazione di nuovi metodi e strumenti di formazione	
4	operazione volta a promuovere il partenariato fra esperti scientifici e operatori nel settore della pesca	
5	operazione relativa alla costituzione di reti e allo scambio di esperienze e delle migliori pratiche fra le organizzazioni che promuovono le pari opportunità fra uomini e donne e altri soggetti interessati	
6	altre operazioni	

TEMPI DI ESECUZIONE

data inizio intervento	data conclusione intervento

firma del richiedente



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 il _____ residente in _____ Cod. Fisc. _____,
 in qualità di¹ _____ della ditta _____ C.F. _____ P. IVA _____

ai fini della presentazione della domanda di contributi a valere sulla mis. ___ del PO-FEP Molise 2007-13, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA

1. la suddetta ditta è iscritta al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. Registro Imprese _____, con la natura giuridica di _____ ed al n. _____ del Registro delle Imprese di Pesca tenuto presso _____, in qualità di impresa armatrice dell'imbarcazione denominata _____, numero UE _____ in possesso di regolare licenza di pesca;
2. l'amministrazione, la rappresentanza e la firma sociale in forma² _____ sono affidate a _____³;
3. l'organizzazione di produttori ha ottenuto riconoscimento specifico ai sensi dell'art. 12 Reg. CE n. 104/2000 ovvero ha presentato richiesta ai competenti Servizi del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
4. a carico della medesima ditta:
 - non sono in corso procedure concorsuali o di amministrazione controllata, né procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla Legge n. 575 del 31/05/1965 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza, ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
 - è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi;
5. non è incorsa in gravi violazioni delle norme relative al Diritto comunitario in materia di politica comune della pesca di cui al Reg (CE) n. 2740/1999 del 21 Dicembre 1999;
6. non risulta debitrice di somme erogate ai sensi del Programma SFOP, da restituire sulla base di provvedimenti di revoca dei benefici concessi;
7. la medesima ditta possiede i requisiti relativi alle micro, piccole o medie imprese, previsti dalla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, rientrando nella categoria della:

<input type="checkbox"/>	Micro impresa	con fatturato annuo o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro	e persone occupate in ULA in numero di _____ < 10
<input type="checkbox"/>	Piccola impresa	con fatturato annuo o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro	e persone occupate in ULA in numero di _____ < 50
<input type="checkbox"/>	Media impresa	con fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro o totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro	e persone occupate in ULA in numero di _____ < 250

¹ Specificare se titolare o legale rappresentante.
² Specificare se congiunta o disgiunta.
³ Specificare le generalità delle persone e relative funzioni affidate.

_____ firma del richiedente

Allegato A: Domanda di contributo



REGIONE MOLISE



ovvero

8. la medesima ditta non possiede i requisiti di micro, piccola e media impresa di cui sopra, ma ha meno di 750 dipendenti ovvero un volume di affari inferiore a 200 milioni di euro;
9. di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della Legge 383/2001 e ss. mm. ed ii, ovvero di aver concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge (solo per le imprese);
10. in riferimento alle spese previste per la realizzazione del progetto di intervento oggetto di richiesta di contributo non sono stati ottenuti, né richiesti, altri contributi pubblici di qualsiasi natura, ivi compresi incentivi, contributi a fondo perduto, agevolazioni, sovvenzioni, bonus fiscali e benefici comunque denominati, ovvero indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
11. l'investimento oggetto di richiesta di contributo non comporta la sostituzione di beni che hanno fruito di un finanziamento pubblico nel corso dei cinque anni antecedenti la data indicata nell'avviso pubblico di cui al decreto Regione Molise n. _____ del _____;
12. l'impegno a coprire con fondi propri la quota della spesa di investimento per la quale non intervenga il finanziamento pubblico e, nel caso di finanziamento parziale, l'impegno ad integrare, sempre con fondi propri, la restante spesa progettuale necessaria alla realizzazione totale ovvero di uno stralcio funzionale del progetto di intervento;
13. in conformità all'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1198/2006, l'impegno a non vendere, cedere o mutare la destinazione d'uso dei beni oggetto di finanziamento rispetto alle finalità del progetto di intervento ammesso a finanziamento, per la durata di cinque anni relativamente ai beni mobili e dieci anni relativamente ai beni immobili, a decorrere dalla data di accertamento amministrativo;
14. l'impegno a realizzare il progetto di intervento nel rispetto delle necessarie autorizzazioni e/o prescrizioni;
15. l'impegno a restituire il contributo erogato, con le modalità prescritte dall'avviso pubblico, nei casi dallo stesso indicati;
16. l'impegno a rispettare tutte le condizioni e i vincoli posti dall'avviso pubblico di cui al P.O. FEP 2007-2013 Regione Molise, Asse ____, Misura _____ in BUR-Molise n. ____ del _____;
17. di consentire, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla presente istanza;
18. di essere a conoscenza del disposto di cui all'articolo 30 del reg. (CE) n. 498/2007, inerente la pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di un contributo a titolo del Fondo europeo della pesca.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante⁴

⁴ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 dPR n. 445/200. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.



REGIONE MOLISE



RELAZIONE DI SINTESI E CONTENUTI PROGETTUALI⁵

- 1. Presentazione del soggetto e relativa compagine***

- 2. Descrizione delle attività dell'organizzazione***

- 3. Zone in cui si svolge l'attività di pesca degli aderenti***

- 4. Caratteristica delle imprese aderenti e relative navi e attrezzi di pesca***

- 5. Spese di gestione previsti (oppure reali) per i tre anni successivi al riconoscimento***

- 6. Caratteristiche dell'intervento e investimenti previsti***

- 7. Quadro economico ripartito per annualità***

⁵ Gli spazi da utilizzare sono indicativi.



REGIONE MOLISE



ELENCO DI DETTAGLIO DELLE VOCI DI SPESE DI GESTIONE PREVISTE

FORNITORE	PREVENTIVO O FATTURA		IMPORTO AL NETTO DELL'IVA	MOTIVAZIONE SCELTA
	n.	data		
a) lavori preparatori per la costituzione				
1				
2				
3				
4				
b) controllo del rispetto delle norme Reg. (CEE) n. 3759/92				
1				
2				
3				
4				
c) personale, onorari per servizi e consulenze tecniche				
1				
2				
3				
4				
d) corrispondenza e alle telecomunicazioni				
1				
2				
3				
4				
e) materiale degli uffici e all'ammortamento				
1				
2				
3				
4				
f) mezzi per il trasporto del personale				
1				
2				
3				
g) locazione o acquisto degli edifici				
1				
2				
3				
h) assicurazione, locali amministrativi e loro attrezzature				
1				
2				
3				
Totale Intervento €				

firma del richiedente



REGIONE MOLISE



CRITERI DI SELEZIONE

Descrizione		Peso	Valore	Breve motivazione dell'attribuzione
a	Operazioni che istituiscono OP riconosciute ai sensi del Reg. CE 104/2000	SI= 1		
		NO= 0		
b	Operazioni che provvedono alla ristrutturazione e attuazione dei piani di miglioramento della qualità presentati dalle OP riconosciute ai sensi del Reg. CE 104/2000	SI= 1		
		NO= 0		
c	OP con soci costituiti da imprese a titolarità femminile o con maggioranza femminile (<i>soggetti con titolarità femminile o con maggioranza femminile/soggetti totali</i>).	sf/st (*)		
d	OP che risultino dotate o che si impegnino a munirsi di Sistemi di gestione ambientale (EMAS, ISO 14001).	SI= 1		
		NO= 0		
e	Per ogni unità lavorativa espresse in ULA mantenuta per almeno cinque anni dalla data di accertamento amministrativo finale dell'intervento. (<i>max punti ...</i>)	0,3 punti per ULA		
		TOTALE		

firma del richiedente



REGIONE MOLISE

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALL'ISTANZA⁶

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante⁷

⁶ Numerazione dell'elenco riferita al cap. 7 del bando. Alla documentazione elencata, in copia cartacea è necessario allegare anche copia degli atti in formato digitale. La documentazione allegata all'istanza dovrà essere sottoscritta dal richiedente in ogni pagina.

⁷ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 DPR n. 445/2000. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.

firma del richiedente



REGIONE MOLISE

ALLEGATO ALLA DELIBERA
n. 834 del 1 SET 2011



Spett.le REGIONE MOLISE

Direzione Generale della Giunta
AREA SECONDA
Servizio Programmazione e Ricerca
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, n° 8
86039 – TERMOLI (CB)

Luogo, Data
Oggetto: Reg. CE n. 1198/2006, Programma Operativo F.E.P. 2007/2013 - Regione Molise, Asse 3 Mis.
3.1 – "Azioni collettive".

- Domanda di pagamento del contributo (cod. _____)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
Cod. Fisc. _____, in qualità di _____ della ditta
_____ Cod. Fisc. _____ P. IVA _____, in quanto
beneficiaria del contributo concesso dalla Regione Molise, con Det. n. _____ del _____, (codice
identificativo) _____, del dirigente del Servizio Pesca Produttiva,

CHIEDE

che si proceda ad erogare nei propri confronti il contributo per l'importo di € _____ a titolo di
saldo per l'annualità:

- Anticipazione; in _____ • il progetto risulta iniziato in data _____
quanto: _____
- Saldo/Unica soluzione • il progetto risulta ultimato in data _____

Detto contributo potrà essere accreditato sul c/c bancario n. _____ intestato a _____
presso la Banca _____ IBAN _____

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai
sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente
conseguiti, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA²

- 1) con riferimento alle spese rendicontate di cui all'accluso elenco, afferenti l'intervento ammesso a contributo,
non sono stati ottenuti né richiesti altri contributi pubblici di qualsiasi natura né indennizzi assicurativi e/o
risarcimenti;
- 2) che la documentazione di spesa di cui all'accluso elenco e i relativi pagamenti, sono stati regolarmente
contabilizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e che sono fiscalmente regolari;
- 3) l'investimento realizzato non ha comportato la sostituzione di beni che abbiano fruito di un finanziamento
pubblico nel corso nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando PO-FEP 2007-13, mis.
_____, pubblicata sul BUR-Molise n. _____ del _____;
- 4) l'ammontare delle spese sostenute ammonta ad € _____ oltre € _____ per IVA;

¹ Specificare la qualifica ricoperta.

² Le dichiarazioni che seguono attengono esclusivamente alla domanda di pagamento del Saldo/Unica soluzione.

Allegato B: Domanda di pagamento



REGIONE MOLISE



- 5) i beni acquistati sono nuovi di fabbrica, privi di vincoli e ipoteche;
- 6) a fronte delle spese rendicontate non sono stati praticati dai fornitori sconti od abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti dal costo progettuale rendicontato, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
- 7) la documentazione probatoria delle spese sostenute risulta regolarmente pagata secondo le modalità specificate nella documentazione presentata per la richiesta di liquidazione e regolarmente registrata nei libri contabili;
- 8) l'intervento è stato realizzato nel rispetto delle necessarie autorizzazioni/ prescrizioni;
- 9) che tutti i documenti delle spese sostenute di cui all'accluso elenco per le quali si richiede il pagamento del contributo sono inerenti beni/servizi utilizzati esclusivamente per la realizzazione dell'intervento ammesso agli aiuti di cui al PO-FEP, cod. n. _____.

Si allegano:

- Elenco riepilogativo dei documenti giustificativi di spesa³
- Indicatori fisici di realizzazione⁴;
- Elenco dei documenti allegati alla domanda di pagamento.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante⁵

³ Solo per domanda di pagamento del Saldo/Unica soluzione

⁴ Solo per domanda di pagamento del Saldo/Unica soluzione

⁵ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 DPR n. 445/200. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.



INDICATORI FISICI DI REALIZZAZIONE

Indicatori		Dato
1	organizzazioni di produttori costituite	
2	organizzazioni di produttori ristrutturate	
3	operazione intesa all'aggiornamento delle competenze professionali o all'elaborazione di nuovi metodi e strumenti di formazione	
4	operazione volta a promuovere il partenariato fra esperti scientifici e operatori nel settore della pesca	
5	operazione relativa alla costituzione di reti e allo scambio di esperienze e delle migliori pratiche fra le organizzazioni che promuovono le pari opportunità fra uomini e donne e altri soggetti interessati	
6	altre operazioni	

Luogo e data

Il Legale Rappresentante⁶

⁶ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 dPR n. 445/200. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.



ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO⁷

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante⁸

⁷ Numcrazione dell'elenco riferita al cap. 16 del bando. Alla documentazione elencata, in copia cartacea è digitale su supporto magnetico(CD).

⁸ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 dPR n. 445/2000. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.

Allegato C: Schema di garanzia fideiussoria



REGIONE MOLISE



**SCHEMA DI POLIZZA FIDEIUSSORIA/FIDEIUSSIONE BANCARIA
PER L'ANTICIPO DEGLI AIUTI PREVISTI DAL P.O. - F.E.P. 2007-2013**

Cod. progetto n. _____ Avviso pubblico in BUR-Molise n. ___ del _____
PO-FEP Misura/Azione _____ Reg. (CE) 1198 art. ___, par. ___ lett. ___

Fideiussione bancaria/Polizza fideiussoria n° _____ del _____

Inizio di validità garanzia Data decorrenza validità _____.
Ai soli fini del calcolo del premio la presente garanzia ha una durata iniziale che va dalla data di decorrenza sopra indicata fino al _____.¹ Da tale data decorreranno i rinnovi semestrali di cui all'art. 2. delle C.G.G.

Tipologia del Contratto Garanzia fideiussoria finalizzata all'erogazione di anticipi nell'ambito dei contributi previsti dal P.O. - F.E.P. 2007-2013

Garante Fideiussore Denominazione _____, facente parte del _____ codice fiscale _____ Sede Legale in _____ () cap. _____ in via _____ n. _____ l'el _____ Fax _____ Registro Imprese di _____ al _____ Codice ABI _____ Codice CAB _____, iscritta dal _____ nella sezione ____ del Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi tenuto dall'ISVAP; Rappresentante Legale: _____ nato a _____ il _____ C.F. _____ presso la Direzione Generale in _____ () in via _____ n. _____

PREMESSO

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

La ditta _____ con sede in _____ () alla Via _____ n. _____ iscritta alla C.C.I.A.A. di _____, REA n. _____, Partita IVA _____, per mezzo del legale rappresentante/titolare, il Signor _____ nato a _____ () il _____ Sesso: _____ residente in _____ () alla Via _____ n. _____ CAP _____, ha richiesto alla Regione Molise, il pagamento anticipato del 50% del contributo previsto dal P.O.-F.E.P. 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con decisione n. CCI 2007 IT 14 F PO 001 del 19/12/2007, per la realizzazione dell'investimento relativo alla misura _____, e precisamente:

¹ Data ultimazione intervento come prescritta nell'atto di concessione dell'aiuto.



Cod. progetto n. _____

PO-FEP Misura/Azione _____

- Prestazione garantita
- Ammontare anticipo € _____ =(euro _____/00)
 - Anno di riferimento _____
 - Importo Garantito € _____ =(euro _____) pari al 110 % dell'ammontare dell'anticipo;
 - Data ultimazione lavori ____/____/____ (data a);
 - Scadenza ultima ____/____/____ (data b= a + 4 semestri);

Eventuale proroga, su richiesta della Regione Molise, di ulteriori 6 mesi.

b) che detto pagamento anticipato è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di Euro _____ =(euro _____/00), 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 Molise, 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 _____ (scadenza ultima - data "b").

e) che con la presente garanzia sono disciplinati esclusivamente i rapporti tra il garante/fideiussore e Regione Molise 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 alla Regione Molise.

CIO' PREMESSO

La sottoscritta _____, facente parte del Gruppo _____ (di seguito indicata come FIDEIUSSORE), identificata nel frontespizio, che costituisce parte integrante della garanzia, in persona del Legale Rappresentante _____ nato a _____ () il _____ come identificato nel frontespizio medesimo, nell'interesse del Contraente dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore a favore della Regione Molise (di seguito indicata come REGIONE MOLISE), 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 da REGIONE MOLISE 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 FIDEIUSSORE, nel pagamento delle somme richieste da REGIONE MOLISE e calcolati secondo le modalità indicate nella comunicazione di escussione della garanzia di cui al successivo punto 6.



Cod. progetto n. _____

PO-FEP Misura/Azione _____

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 di REGIONE MOLISE verso il Fideiussore 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 dei lavori, 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.

La REGIONE MOLISE 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. Decorso 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 FIDEIUSSORE.

4. Garanzia prestata.

Il FIDEIUSSORE garantisce a REGIONE MOLISE il pagamento delle somme che verranno richieste al Contraente, fino alla concorrenza dell'importo assicurato, eventualmente maggiorato da interessi legali dovuti per ritardato pagamento in riferimento ai tempi di restituzione indicati nel successivo punto 6).

5. Richiesta di pagamento.

Qualora il contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, inviato dalla Regione, comunicato per conoscenza al FIDEIUSSORE, a rimborsare a REGIONE MOLISE 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 REGIONE MOLISE 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 a REGIONE MOLISE 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 legali maturati sulla somma pretesa dal momento della sospensione a quello dell'effettivo incameramento da aggiornarsi con scadenza annuale.



Cod. progetto n. _____

PO-FEP Misura/Azione _____

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 di REGIONE MOLISE.

9. Svincolo anticipato garanzia.

La REGIONE MOLISE, nel periodo di validità della presente garanzia, con apposita dichiarazione scritta e comunicata al FIDEIUSSORE, potrà svincolare anticipatamente la garanzia parzialmente o totalmente.

10. Foro competente.

In caso di controversie fra REGIONE MOLISE e FIDEIUSSORE, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Campobasso.

11. Nullità di ulteriori condizioni aggiuntive.

Eventuali condizioni generali o condizioni aggiuntive regolanti il rapporto tra il FIDEIUSSORE e REGIONE MOLISE sono da ritenersi nulle.

DICHIARAZIONI

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto.

Data _____ Luogo sottoscrizione: _____

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)
Legale Rappresentante (Fideiussore)

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)
Legale Rappresentante (Contraente)

Agli effetti degli art. 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 (*per esteso e leggibile*)
Legale Rappresentante (Fideiussore)

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)
Legale Rappresentante (Contraente)



REGIONE MOLISE

Direzione Generale III
AREA SECONDA

Servizio Programmazione e Ricerca
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, n° 8
86039 – Termoli (Cb)
tel. 0875/711100 – fax 0875-711146

Spett.le DIREZIONE GENERALE

.....

alla c.a. Dirigente Responsabile del Ramo Cauzioni

Prot. n° _____

Termoli, ___/___/20__

Oggetto: Conferma validità Garanzia n. _____ del _____

Questa Amministrazione ha ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall'Agenda _____ a favore della Regione Molise su richiesta della Ditta _____ per l'importo di Euro _____ e scadenza _____ valida per mesi 12 con tipologia di rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi, sino alla durata massima di _____ anni, cioè sino al _____.

In merito a quanto sopra si chiede conferma della validità della garanzia in questione e del potere dell'Agente firmatario ad impegnare codesto Ente tramite la trasmissione via fax al numero 0875-711146 della presente compilata nello spazio sottostante entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento. Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato determina l'esclusione d'inserimento del nominativo del Vs. Cliente dall'elenco dei soggetti cui spetta il pagamento dell'aiuto.

Distinti saluti.

Il Dirigente del Servizio

Prot. n. _____ del _____

Si conferma che la garanzia n. _____ del _____ emessa da _____ per conto della Ditta _____ risulta valida ed operante per l'importo di euro _____. Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI/BANCA
Firmato Direzione Generale
(Nome e Cognome)

Allegato D

(Carta Intestata o timbro ditta)

Spett.le _____



_____:

Oggetto: Dichiarazione liberatoria ns. fattura/e.

Il/la sottoscritto/a, nato/a a,
prov. il, e residente in, prov.
via e n. civ., in qualità di
della impresa (p.i./c.f.)
con sede legale in, prov. via e n. civ.
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità
negli atti e uso di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, ai sensi e per gli effetti dell'art.47
del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

in riferimento alle ns. fatture di seguito indicate:

Fattura			Pagamento ²			
n.	del	importo lordo fattura	banca	n.	del	imp. lordo pagato

- che le stesse sono state interamente pagate e si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere;
- tutta la fornitura è avvenuta alle normali condizioni di mercato;
- non sussistono accordi che prevedono successive diminuzioni di prezzo in qualunque forma concedibile o la possibilità da parte della scrivente ditta di riacquisto dei beni precedentemente forniti;
- la vendita è stata attuata libera da privilegi e riserve a favore della ditta fornitrice;
- tutte le fatture si riferiscono a macchinari ed attrezzature nuovi di fabbrica.

DICHIARA ALTRESI'

L'assenza di parentela fino al II grado o partecipazione fra la ditta/società proponente l'offerta, di cui è titolare, con il richiedente (*indicare gli estremi del richiedente: Cognome, nome, C.F. residenza*) e l'estraneità di questi nella conduzione dell'impresa proponente l'offerta.

Timbro e firma del fornitore³

.....

¹ Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa).
² Indicare modalità di pagamento ed estremi di identificazione (num. assegno, bonifico, Ri.Ba., contanti, ecc.). Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe.
³ Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 dPR n. 445/200. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.

Allegato E: Schema di check list istruttoria
(scheda tipo)



REGIONE MOLISE



VALUTAZIONE DI RICEVIBILITÀ /AMMISSIBILITÀ

N° protocollo apposto sul plico:
RA..... del.....

VALUTAZIONE DI RICEVIBILITA' DELLE ISTANZE

Plico integro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Plico inviato nei termini (data timbro postale.....)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Invio regolare (Raccomandata postale A.R. , corriere, consegna a mano)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Plico contenente il riferimento: "Domanda di aiuto ai sensi del P.O. F.E.P. 2007/2013, Asse - Mis. : "	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Indicazione mittente:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ESITO DELL'ACCERTAMENTO		
<input type="checkbox"/> Istanza ricevibile		
<input type="checkbox"/> Istanza irricevibile e pertanto esclusa dal prosieguo della valutazione		

Codice alfanumerico attribuito
.....

VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE

1) - Domanda di contributo conforme all'allegato A e debitamente sottoscritta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2) - Documentazione prescritta per l'accesso alla misura:		
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3) - Certificazioni e dichiarazioni concernenti:		
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4) - Elenco riepilogativo dei documenti e delle dichiarazioni trasmessi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

ESITO DELL'ACCERTAMENTO

<input type="checkbox"/> Istanza ammissibile
<input type="checkbox"/> Istanza da integrare con la seguente documentazione:
<input type="checkbox"/> Istanza non ammissibile e pertanto esclusa dal prosieguo della valutazione

Data

La Commissione di Valutazione

**Allegato F: Schema di check list
graduazione e valorizzazione delle istanze
(scheda tipo)**



REGIONE MOLISE

Griglia di valutazione Misura (scheda tipo)

La Griglia di Valutazione dettaglia le modalità di attribuzione dei punteggi (“valori”) ai profili valutativi desumibili dai Criteri di Selezione indicati nell’articolo 11 del Bando di gara. Ciascuna Area di Valutazione è strutturata su tre colonne. La prima colonna indica la denominazione dei criteri di selezione. Nella seconda colonna è indicato il peso attribuito ai singoli criteri; il peso riflette la rilevanza assegnata ex ante a ciascun criterio (alla luce degli obiettivi della Misura). Nella terza colonna sono riportate le alternative di valorizzazione per ciascun criterio, espresse in percentuale del punteggio massimo attribuibile all’indicatore medesimo in applicazione del suo peso. La valutazione ha ad oggetto la pertinente documentazione progettuale inoltrata dai proponenti.

CRITERI DI SEZIONE	PESO	MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE



Allegato G: Schema di verbale di verifica



REGIONE MOLISE

Schema di verbale di verifica (scheda tipo)

In data..... il/i sottoscritto/i incaricato/i del controllo di I° livello sui finanziamenti previsti dal FEP 2007-2013, ha/hanno effettuato la verifica sul progetto/intervento di seguito indicato, finalizzato a :

Controllo in itinere Verifica Saldo

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE

Progetto/Intervento

[] N. Id.

Beneficiario	Ragione Sociale:	
	Indirizzo sede legale:	
	Codice fiscale:	
	Telefono:	
	Rappresentante legale:	
Titolo del progetto (o tipologia di intervento)		
Localizzazione		
Costo ammesso in fase istruttoria	€	
Contributo totale concesso	€	pari al % del costo ammesso
Quota FEP	€	pari al % del contributo concesso
Contributo pubblico già liquidato a titolo di anticipazione		
Contributo pubblico già liquidato a titolo di SAL		
Spesa documentata dal beneficiario	€	
Spesa ammessa	€	
Contributo da liquidare	€	

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA

I controlli sono eseguiti in conformità alle procedure stabilite nel "Manuale delle procedure per i controlli di primo livello FEP 2007/2013" adottato con DM n. 29 del 08/05/2009 e delle "Linee guida operative per l'attuazione degli interventi" approvate con deliberazione di Giunta Regionale n. del D.G.R. n. 536 del 29/06/2010.

Ai fini del controllo viene svolta la seguente attività preliminare in sede:

- presa visione del fascicolo del progetto;
- verifica documentale a partire dal provvedimento di concessione, propedeutica al sopralluogo.

CONTROLLO IN LOCO



Allegato G: Schema di verbale di verifica



REGIONE MOLISE

Il controllo è avvenuto alla presenza del/dei Sig/g. (legale rappresentante, amministratore delegato / direttore lavori ecc) presso / La verifica è stata comunicata in anticipo al soggetto controllato, a mezzo fax, (data e prot. della comunicazione

Durante il controllo sono state eseguite riprese, con fotocamera digitale, o con altra idonea strumentazione(da specificare) delle strutture/attrezzature oggetto di finanziamento, che si allegano al presente verbale, in formato digitale e in stampa cartacea .

Sono stati controllati i seguenti originali dei documenti di spesa:

VOCI DI SPESA	DOCUMENTO DI SPESA	IMPORTO Iva esclusa (€)
	Fattura n. del	

(se il controllo non ha riguardato la totalità degli originali dei documenti di spesa, indicare la metodologia adottata per la selezione dei documenti):

Su ciascuna fattura originale controllata è stato apposto un timbro di annullamento attestante il controllo di 1° livello effettuato e la data del controllo.

E' stata controllata la seguente documentazione contabile:

- ___-Libro IVA acquisti: pag. n.
 - ___-Libro matricola: pag. n.
 - ___-Documenti relativi alle assunzioni previste in sede di domanda di contributo;
 - ___-Documenti relativi agli affidamenti ed all'esecuzione dei lavori/di forniture/di servizi /di incarichi professionali (nel caso di appalti di lavori, forniture, servizi/affidamento incarichi professionali);
- Sono stati esaminati i beni / attrezzature acquisiti con il contributo FEP e la loro destinazione d'uso.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Di seguito vengono riportati i risultati e le osservazioni emersi a seguito dell'attività di controllo: (la relazione si basa sui seguenti indicatori)

- Il progetto è in itinere/concluso;
- il progetto è/non è coerente con le prescrizioni del bando;
- l'intervento realizzato è/non è conforme al progetto approvato;
- le (eventuali) varianti risultano/non risultano autorizzate preventivamente;
- è/non è tenuta una contabilità separata;
- la documentazione contabile è/non è regolare;
- le spese sostenute rispettano/non rispettano il termine iniziale e finale di ammissibilità;
- le spese sostenute rientrano in tutto/in parte/non rientrano tra quelle ammissibili;
- il rendiconto è/non è stato presentato nei termini previsti nel bando;
- il rendiconto è/non è completo;
- la ditta/l'Ente ha/non ha effettuato le assunzioni previste nella domanda di contributo;
- gli affidamenti di incarichi professionali sono/non sono conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti.
- i beni/servizi acquistati sono/non sono presenti presso il destinatario finale e la loro destinazione d'uso corrisponde/non corrisponde a quanto previsto nel progetto e alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa.
- il divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell'investimento risulta/non risulta ottemperato;
- gli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 32 del regolamento attuativo sono/non sono stati rispettati.

Formattati: Elenchi puntati e numerati



Allegato G: Schema di verbale di verifica



REGIONE MOLISE

DESCRIZIONE DEGLI SCOSTAMENTI RILEVATI ED ALTRE OSSERVAZIONI

CONCLUSIONI

Il/i responsabile/i del controllo di 1° livello, premesso che in sede di controllo:

- è stata /non è stata messa a disposizione da parte del destinatario finale tutta la documentazione richiesta;
- il destinatario finale ha/non ha permesso l'accesso nei locali oggetto dell'investimento;
- il controllo ha subito le seguenti limitazioni/ non ha subito alcun tipo di limitazione;

Conclude/concludono che:

Non sono state riscontrate anomalie
(oppure)
Le difformità riscontrate non rivestono carattere di irregolarità o errori gravi per cui ne debba conseguire l'applicazione di misure penalizzanti. Le osservazioni riportate nel presente verbale, quindi, non impattano immediatamente né sul mantenimento del contributo concesso, né sulla misura di esso, essendo potenzialmente sanabili nel termine fissato dal RAdG;
(oppure)
Le difformità riscontrate rivestono carattere di irregolarità o errori gravi non sanabili, e comportano la revoca parziale/totale del contributo concesso, per l'importo di €....

Data

Allegati:

- Check list di progetto/intervento;
- Altro (descrivere).....

Firma dell'/degli incaricato/i del controllo

Allegato H: Schema check list di controllo di 1° livello.



ALLEGATO ALLA DELIBERA

n. 834 del 29 SET 2011

REGIONE MOLISE



CHECK LIST CONTROLLO 1° LIVELLO

Scheda anagrafica	
Asse	
Misura	
Azione	
Codice progetto	
Titolo progetto	
Localizzazione progetto	
Beneficiario (indirizzo completo)	
Costo ammesso	
Contributo concesso	
Costo rendicontato dal beneficiario	
Spesa controllata	
Costo ammesso a rendicontazione	
Contributo erogato	
Altre agevolazioni richieste e/o ottenute dichiarate dal beneficiario	
Rappresentante beneficiario presente al controllo	
Nominativo controllore	
Data esecuzione controllo documentale	
Data esecuzione controllo in loco	

Allegato H: Schema check list di controllo di 1° livello.



REGIONE MOLISE

Schema tipo di sintesi del controllo di 1° livello							
PROCESSO ¹	TIPOLOGIA DI CONTROLLO ²	N. progr. ³	ATTIVITÀ DI CONTROLLO ⁴	SI ⁵	NO	n/a ⁶	NOTE ⁷
I	CD	1	Provvedimento di concessione del progetto				
A	CD	2	Eventuali variazioni e/o varianti tecniche del progetto				
A	CD	3	Proroga finale dei lavori				
R	CD	4	Disponibilità della documentazione prevista dal bando per la rendicontazione				
A; R	CL	5	Estremi e completezza dei documenti giustificativi di spesa				
A; R	CD	6	Congruenza della documentazione giustificativa di spesa rispetto alla documentazione inerente i pagamenti sostenuti.				
A; R	CD/CL	7	Disponibilità di una contabilità o codifica separata della spesa				
A; R	CL	8	Annullamento mediante apposizione di un timbro dei documenti giustificativi di spesa, attestante il finanziamento con l'utilizzo dei fondi comunitari				
A; R	CD	9	Verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate				
A;R	CL	10	Controllo del libro matricola e/o il libro paga				
A; R	CL	11	Corrispondenza delle opere, beni e servizi realizzati rispetto a quanto previsto nel progetto e nei documenti giustificativi del progetto rendicontato				
A; R	CD	12	Verifica del possesso delle autorizzazioni previste dal bando				
A; R	CL	13	Rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità, ai sensi dell'art. 32 del Reg. (CE) 498/2007				
A; R	CD/CL	14	Verifica dati di attuazione di progetto/intervento, ai sensi dell'Allegato III del Reg. (CE) 498/2007				
A; R	CD/CL	15	Rispetto degli obblighi di verifica di idoneità tecnico-professionale di cui all'articolo 90 del D.Lgs. 9-4-2008 n. 81 in capo alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori affidati.				
R	CD	16	Esistenza di economie di spesa				

¹ Vengono codificati i PROCESSI nell'ambito dei quali vengono effettuati i controlli di primo livello. Dove: I= istruttoria; A=attuazione; R = rendicontazione.

² Vengono codificate le seguenti TIPOLOGIE DI CONTROLLO effettuate: controllo documentale = CD; controllo in loco = CL

³ Si riporta un numero progressivo dell'attività di controllo: N. Progr.

⁴ Vengono specificate le singole ATTIVITÀ di controllo di primo livello svolte.

⁵ Viene riportata la griglia di scelta SI-NO del controllo effettuato

⁶ viene riportata la griglia di scelta NON APPLICABILE = N/A nei casi in cui l'attività di controllo non è pertinente alla verifica effettuata.

⁷ Campo note di specificazioni e osservazioni più di dettaglio. Si fa notare che nella logica di forte standardizzazione adottata, tale campo svolge una funzione importante e strategica poiché consente di registrare tutte le eventuali informazioni aggiuntive in grado di integrare, qualificare ed esplicitare ulteriormente il quadro informativo riportato nelle altre colonne della Check-list.