



Regione Siciliana

**Assessorato Regionale
delle Risorse Agricole e Alimentari
Dipartimento degli Interventi per la Pesca**

***“Linee guida per la Presentazione dei Progetti
da allegare alle istanze e per la contabilità finale”***

Al fine della concessione dei contributi previsti dal presente bando, la documentazione tecnica che riguarda la realizzazione di opere, forniture di macchinari ed impianti deve essere prodotta come di seguito:

**PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA PER L'ESAME DEL
PROGETTO D'INVESTIMENTO.**

I progetti presentati, comprensivi di opere, impianti e macchinari devono essere redatti esclusivamente da professionisti abilitati all'esercizio della professione ed iscritti nei rispettivi albi professionali di appartenenza.

I progetti devono:

1) possedere i requisiti di esecutività, tranne diversa richiesta, prevista nel bando di attuazione delle misure FEP;

2) essere approvati e/o autorizzati ai fini urbanistici ed igienico – sanitari;

3) muniti di tutti i visti, nulla osta e pareri di merito che la legge prescrive.

Gli elaborati tecnici e la rispettiva documentazione a concorso dovranno essere presentati in **n.3 copie** complete dei vari visti di approvazione.

Il progetto da presentare nello specifico deve rendere la visione globale e particolareggiata dell'intervento evidenziando la razionalità del complesso dei macchinari degli impianti, delle attrezzature e delle opere, la cui previsione deve essere coerente alle finalità aziendali.

E' necessario che la progettazione tecnica riguardi in dettaglio una o più delle linee di attività oggetto della richiesta di finanziamento:

la linea di produzione

le strutture

le infrastrutture

tutti gli impianti tecnologici e di produzione

il tutto in conformità alle specifiche normative generali e di settore (prescrizioni Genio Civile, Genio civile opere marittime., ASL VV.FF., Demanio Marittimo, Legge 46/90, ISPESL, Leggi specifiche sulla tutela ambientale etc. etc.).

I macchinari e le attrezzature devono prevedersi, razionalmente inseriti e dimensionati in progetto, in funzione all'assetto produttivo ed alle finalità aziendali.

Quanto sopra esplicitato, deve essere rappresentato mediante appositi elaborati grafici in scala adeguata, nonché documentazione contabile così da determinare univocamente l'individuazione del e delle forniture.

L'intera spesa deve essere determinata mediante documentazione contabile quale **computi metrici e/o estimativi, analisi prezzi, elenco prezzi, elenco preventivi**. Il tutto deve essere correlato da una dichiarazione del progettista sulla congruità dei prezzi applicati.

I prezzi applicati dovranno essere desunti dal Prezzario Regionale vigente. Per le categorie di lavori non contemplate nel suddetto Prezzario, il relativo prezzo dovrà essere redatto mediante apposita **analisi dei prezzi** che tenga conto dell'effettiva incidenza della manodopera, dei noli, dei trasporti e dei costi elementari. Per la determinazione del prezzo relativo alla realizzazione di impianti (elettrici, tecnologici, linee di produzione, sia a mare che a terra) oltre ai suddetti costi (incidenza manodopera, noli etc.) devono essere esplicitate le forniture a piè d'opera (attrezzature, macchinari etc.) le cui caratteristiche tecnologiche – costruttive atte ad identificare in modo chiaro ed inequivocabile la rispettiva fornitura, i cui preventivi devono risultare da appositi listini ufficiali depositati presso la Camera di Commercio. Per attrezzature tecnologicamente innovative o altamente specialistiche e per acquisti di attrezzature all'estero, la congruità del prezzo dovrà essere attestata dal Progettista ai sensi dell'art.47 del D.P.R.445/2000.

Le categorie di lavori e forniture desunte da analisi dei prezzi devono essere supportate da una esaustiva descrizione dell'opera che si intende realizzare e della fornitura che si intende utilizzare, delle relative consistenze, oneri e caratteristiche, che devono trovare coerenza nella distinta analitica per la determinazione del prezzo.

I progetti (architettonico, strutturale, degli impianti tecnologici e delle forniture) devono essere redatti a norma del D.P.R. n. 554 dl 21/12/99 capo II sezione prima e terza.

I progetti prima dell'inserimento in graduatoria, saranno approvati in linea tecnica/amm.va dalla competente Commissione di Valutazione, previa valutazione anche degli aspetti scientifici ed economici dell'iniziativa progettuale. La predetta Commissione al momento dell'approvazione, visterà tutti gli elaborati progettuali redigendo apposita relazione.

I progetti dovranno essere redatti esclusivamente da professionisti abilitati nell'ambito delle specifiche competenze.

Le competenze professionali dovranno essere calcolate secondo le rispettive tariffe professionali vigenti ed accompagnate da un disciplinare di incarico sottoscritto dal/dai professionisti incaricati e la proprietà.

ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

Corso d'opera

Prima dell'inizio dei lavori la ditta dovrà acquisire le autorizzazioni da parte degli Organismi competenti (Genio Civile, ASL, VVFF, Capitaneria di porto, Ass.to Reg.le al territorio e ambiente etc.) per la specifica attività, per le opere da realizzare e per l'installazione delle relative attrezzature.

I lavori e le forniture devono essere eseguiti in conformità alle rispettive autorizzazioni ed al progetto approvato dal Nucleo di valutazione pesca.

L'inizio dei lavori dovrà essere certificato dal Direttore dei lavori attraverso il così detto “**verbale di inizio lavori**”; le eventuali proroghe dovranno essere certificate dal D.L. e sottoscritte dall'Impresa , tempestivamente comunicate al dipartimento pesca e saranno previste solamente per eventi eccezionali e imprevedibili .

Per una eventuale proroga, opportunamente motivata, è necessaria l'autorizzazione del Nucleo di valutazione del Dipartimento Pesca.

Le opere e le forniture realizzate devono essere contabilizzate in corso d'opera sui libretti contabili, così come previsto dal citato Regolamento DPR n°554 (**libretto delle misure, delle lavorazioni e delle forniture, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità, certificazione di pagamento delle rate di acconto con il relativo stato di avanzamento**), al fine di rendere chiara la situazione dell'investimento e consentire gli eventuali riscontri da parte dell'Organo tecnico preposto.

Perizia di variante

Per perizia di variante si intende una variazione minima dei contenuti progettuali rispetto a quanto approvato dal Nucleo di valutazione ed ammesso a contributo.

Le varianti che vengono proposte al Nucleo di valutazione devono rispettare, comunque, le finalità dell'intervento ammesso al contributo, tali varianti devono:

- mantenere le finalità del progetto approvato ed ammesso a contributo;
- non comportare la perdita dei requisiti verificati per l'ammissibilità del progetto di intervento;
- non comportare la riduzione del punteggio ottenuto in sede di concessione del contributo, salvo collocazione in graduatoria in posizione comunque utile al mantenimento del diritto al contributo; contributo e devono comunque rispettare la soglia minima di realizzazione dell'80% con la relativa riduzione del contributo concesso..

Stato finale dei lavori

Al termine della realizzazione dell'opera deve essere redatto lo stato finale dei lavori e delle forniture, che riepiloga in veste definitiva le notazioni contabili eseguite in corso d'opera.

Lo stato finale deve riportare, a consuntivo, tutte le categorie di lavori e forniture eseguite in conformità alle previsioni del progetto originario o delle perizie di variante successivamente approvate.

Detto documento deve essere redatto in modo da consentire l'immediato riscontro di dettaglio con quanto autorizzato e quindi realizzato, nonché specifico riferimento al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Se sono state redatte ed approvate perizie di variante o se all'interno delle somme si sono introdotte variazioni anche minime, è necessario allegare un **quadro di raffronto** tra le quantità previste in progetto e tutte le quantità variare e/od introdotte successivamente, ed approvate.

Lo stato finale dei lavori, dovrà essere accompagnato:

- da una relazione a firma del D.L. in cui si sono indicate tutte le vicende riguardanti l'esecuzione dei lavori e delle forniture, allegando la relativa documentazione di cui all'art.173 del D.P.R. n.554 del 21/12/99 insieme ad una planimetria dettagliata nella quale sia riportata l'esatta ubicazione di tutte le forniture e la loro identificazione attraverso i numeri di matricola relativi.
- elaborati grafici riportanti le modifiche apportate, lo schema degli impianti realizzati e una documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto dell'intervento.
- da tutta la documentazione inerente le autorizzazioni e nulla osta necessari alla realizzazione dell'intervento e delle eventuali varianti in corso d'opera.

VERIFICA IN LOCO DELL'ORGANISMO TECNICO PREPOSTO

Le verifiche in loco vengono effettuate allo scopo di accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono state effettuate e che i lavori, le forniture, le attrezzature, gli impianti ed i servizi siano stati realmente eseguiti. In ambiti specificatamente tecnici, i controlli e le verifiche riguardanti, il rispetto delle regole ambientali, tecniche e costruttive, i controlli di conformità e le relative autorizzazioni ,, potranno essere effettuate su richiesta dell'Amministrazione concedente dall'Ispettorato Regionale Tecnico dei LL.PP. Lo svolgimento del controllo in loco deve essere pianificato in anticipo. La verifica tecnica deve, in linea generale, essere comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione degli ispettori, il personale interessato (progettista, impiantista, capo progetto etc.) e la documentazione utile (studi, relazioni, progetti approvati, fatture etc.) per tutte le verifiche ed eventuali saggi che si dovessero rendere necessari.

La verifica in loco può dividersi in tre fasi:

- a) **fase propedeutica** al controllo, che comprende l'acquisizione di tutta la documentazione tecnico/amm.va e la conseguente analisi dei dati relativi;
- b) **fase di controllo** in loco mediante sopralluogo/ghi presso il beneficiario dell'investimento/operazione, al fine della verifica della effettiva realizzazione del progetto;
- c) **esito del controllo**: l'esito del controllo può evidenziare due tipologie di risultato: **conforme** al progetto approvato o **non conforme** al progetto approvato.

In entrambi i casi se sono state rilevate criticità nell'ambito del controllo effettuato, le stesse vengono segnalate, al fine di migliorare l'attività futura. Se dette criticità comportano inadempienze o mancato rispetto di normative vigenti, ed ancora, irregolarità ed illeciti, esse verranno segnalate per le consequenziali determinazioni dell'Amm/ne concedente (revoche parziali o totali)

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE RISORSE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI**

DIPARTIMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA PESCA

**“Linee guida per la rendicontazione degli interventi
a sostegno della pesca e dell'acquacoltura Finanziate dal FEP”**

23 febbraio 2012

PREMESSA

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

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

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

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

Ai fini espositivi si precisa che le presenti Linee Guida sono articolate nelle seguenti sezioni:

1. TIPOLOGIE DI SOGGETTI;
2. DELEGA DI ATTIVITA';
3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA;
4. DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI.

1. TIPOLOGIE DI SOGGETTI

- Beneficiario finale

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

2. DELEGA DI ATTIVITA'

E' assolutamente vietata la delega totale dell'intervento finanziato.

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

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

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

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

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

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

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

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

In nessun caso la delega può riguardare:

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori e forniture" così come modificato e integrato dalla vigente normativa.

3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Concetto di costo “ammissibile”

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

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

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

In sintesi, per essere giudicato ammesso a rendicontazione un costo deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere attribuibile e strettamente attinente all'intervento per cui si richiede il finanziamento;
- essere giustificato da prove documentali, di cui una in originale e due copie conformi a norma di legge. Rappresentare costi effettivi e non forfettizzati e corrispondere a pagamenti effettivamente sostenuti.
- i documenti giustificativi delle spese devono essere emessi nel periodo compreso tra la data di inizio lavori e la data di fine lavori. I pagamenti potranno essere effettuati nel tempo massimo dei tre mesi successivi alla data di fine lavori, concessi per la presentazione della documentazione finale.
- essere registrato nella contabilità generale del soggetto beneficiario del finanziamento ed essere conforme alle leggi contabili e fiscali. Mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o codificazione contabile adeguata (codice FEP del progetto nelle fatture e nelle causali di pagamento).

Costi non ammissibili

Per le categorie di spesa non ammissibili si rimanda alle disposizioni espressamente previste dai bandi alla voce “Spese non ammissibili” e al documento “Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007/2013”.

Criteri di ammissibilità dell'IVA

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

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

4. DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Termine per la rendicontazione delle spese

Tutta la documentazione utile alla rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi deve essere presentata all'Amministrazione regionale, unitamente alla richiesta della totalità o del saldo del contributo come previsto dal bando di pertinenza, entro i tre mesi successivi alla data di ultimazione dei lavori.

Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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

- Bonifico: in allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico e copia dell'estratto conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione;
- Ricevuta bancaria: in allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento;
- Assegno circolare non trasferibile: in tal caso il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto, nonché il proprio estratto conto dedicato rilasciato dall'istituto di credito dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento;
- Assegno di conto corrente non trasferibile: è necessario che il beneficiario produca la fotocopia dell'assegno emesso e l'estratto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito dal quale possa evincersi l'avvenuto movimento;
- Carta di credito: in tal caso il beneficiario deve produrre la fotocopia dello scontrino di avvenuto pagamento ed il relativo estratto conto;
- Pagamenti in contanti: Non sono ammessi a seguito di quanto prescritto dalla legge del 13 agosto 2010 n. 136.

Dalla copia dell'estratto conto corrente dedicato si deve evincere l'intestazione e il numero di conto di riferimento.

Documentazione giustificativa della spesa

Si riporta di seguito la **documentazione da produrre**:

- tutti i documenti di spesa (fatture, ricevute, note di addebito, ecc... emesse regolarmente sotto il profilo fiscale) devono essere presentati all'Amministrazione erogante con la presenza del timbro del fornitore e la dicitura "**per quietanza**", il

timbro indicante la dicitura: “**FEP 2007/2013 – Misura.....**” - **Codice Progetto**_____ **Spesa sostenuta per €**_____”;

- copia del documento attestante il pagamento (bonifico, ricevuta bancaria, assegno circolare, assegno bancario, carta di credito);
- copia dell'estratto di conto corrente bancario dedicato per il riscontro dei pagamenti effettuati tramite bonifici e/o assegni;
- mandato di pagamento con quietanza del tesoriere per Enti pubblici;
- dichiarazione liberatoria del fornitore, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio secondo quanto previsto dal DPR 445/2000, dalla quale risulti:
 1. l'elenco delle fatture con numero e data;
 2. la descrizione della fornitura;
 3. la modalità di pagamento della fattura, inserendo il numero del bonifico (CRO), della ricevuta bancaria e dell'eventuale assegno;
 4. attestazione della mancata concessione di sconti e abbuoni,
 5. la eventuale emissione di note di credito;La stessa deve essere prodotta a firma del legale rappresentante, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità e del codice fiscale;
- dichiarazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del rappresentante legale, che certifichi il regime IVA a cui è sottoposto l'Ente/Impresa beneficiaria;
- prospetto di riepilogo dei giustificativi di spesa, come previsto dall'allegato al bando;
- nel caso in cui sia stata autorizzata la delega parziale dell'attività, il contratto stipulato tra Soggetto Attuatore e Soggetto delegato.

I suddetti documenti devono essere presentati in originale e due copie conformi a norma di legge per consentire all'Amministrazione, di apporre il visto di conformità.

Documentazione giustificativa dei costi del personale non dipendente

Nel novero del personale incaricato con contratto di collaborazione occasionale, a progetto o con incarico di tipo professionale:

La documentazione giustificativa di spesa consiste in:

- lettere di incarico/contratti di collaborazione sottoscritte dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi:
 - a) durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle ore o delle giornate o, laddove previsto, dei mesi di incarico;
 - b) contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto;
 - c) corrispettivo e i criteri per la sua determinazione ed il relativo compenso orario/giornaliero/mensile, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- cedolini paga per la determinazione del costo nel caso di collaborazione a progetto;
- fatture o ricevute, riportanti l'indicazione del progetto, l'oggetto dell'incarico, il numero di ore/giornate/mesi uomo impegnate ed il relativo compenso. Per le parcelle professionali con data antecedente la pubblicazione del D.L. 24 gennaio 2012 n.1 si fa riferimento alla normativa vigente alla data della loro sottoscrizione;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei compensi in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario dedicato) e del versamento di ritenute e contributi (modelli F24 e quietanze di versamento).

Per quanto non contemplato nelle presenti linee guida si rimanda a quanto disposto e contenuto anche nelle “linee guida delle spese ammissibili”, nonché quanto prescritto dal bando di riferimento e dalle legislazioni europee, nazionali e regionali vigenti.

Il Dirigente Generale
(Dott. ssa Rosaria Barresi)



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

DIREZIONE GENERALE DELLA PESCA MARITTIMA E DELL'ACQUACOLTURA

***Linee guida per la determinazione delle
Spese Ammissibili del Programma FEP 2007-2013***

20 Maggio 2009



INDICE

DEFINIZIONI.....	3
INTRODUZIONE.....	5
Principi generali.....	5
1 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa nelle fasi di valutazione e di verifica delle istanze	6
2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento.....	11
3 Spese non ammissibili	12
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	13

DEFINIZIONI

Normativa di riferimento	Insieme della normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché della Provincia autonoma di Trento che disciplina la materia.
Programma operativo	Il documento elaborato dall'Amministrazione centrale -Direzione Generale della pesca marittima, di concerto con il partenariato, contenente cinque assi prioritari da realizzare con l'aiuto del FEP.
Asse prioritario	Una delle cinque priorità del Programma operativo comprendente un gruppo di misure connesse tra loro ed aventi obiettivi misurabili.
Misura	Serie di operazioni finalizzate all'attuazione di uno dei cinque assi prioritari in cui è suddiviso il Programma operativo.
Operazione	Rappresenta un progetto o attività regolate da un contratto, oppure un accordo, selezionati secondo criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, attuato da uno o più beneficiari, che consente la realizzazione degli obiettivi dell'asse prioritario al quale si riferisce.
Beneficiari Autorità di gestione	Responsabili delle operazioni e/o destinatari finali dell'intervento. E' l'entità responsabile della gestione e attuazione del Programma operativo, designata a livello nazionale nell'Unità dirigenziale PEMAC V, in seno alla Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.
Autorità di certificazione	E' l'entità responsabile dell'elaborazione, della certificazione e della presentazione delle richieste di pagamento, designata a livello nazionale nell'Unità dirigenziale PEMAC I, in seno alla Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura.
Organismi intermedi	Sono le Regioni e le Province autonome cui è demandata la gestione di parte dei fondi assegnati al Programma e che agiscono sotto la responsabilità delle Autorità di gestione e di certificazione. Sono soggetti responsabili a livello territoriale dell'attuazione, certificazione, monitoraggio e verifica delle operazioni ammissibili nell'ambito delle misure di competenza.
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo nazionale, regionale, provinciale e comunitario per il finanziamento delle operazioni ricadenti nel contesto del Fondo Europeo per la Pesca o qualsiasi spesa assimilabile.
Spesa ammissibile	E' la spesa riconosciuta ammissibile dalle Amministrazioni concedenti.



GLOSSARIO

Fep Fondo Europeo per la Pesca

Psn Piano Strategico Nazionale per la pesca

PO Programma Operativo

CdS Comitato di Sorveglianza FEP

INTRODUZIONE

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

Principi generali

L'art. 55, comma 4, del Reg. (CE) n. 1198/06 del Consiglio, relativo al Fondo europeo per la pesca (FEP), dispone che, fatte salve le eccezioni previste dal medesimo regolamento, le norme in materia di ammissibilità delle spese siano stabilite a livello nazionale e si applichino alla totalità della spesa pubblica dichiarata nell'ambito del Programma operativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Acquisto di terreni

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Operazioni realizzate ai sensi del Codice dei contratti pubblici

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

1.3 IVA e altre imposte

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

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

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

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

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

1.4 Investimenti materiali

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

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

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

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

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

1.5 Investimenti immateriali

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

1.6 Acquisto di beni immobili

L'acquisto di un bene immobile costituisce una spesa ammissibile purché direttamente connesso alle finalità dell'operazione prevista.

Il bene è sottoposto al vincolo di destinazione di cui al successivo punto 1.11.

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

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

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

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

1.7 Spese generali

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

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

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

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

1.8 Spese per informazione e pubblicità

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

In particolare, il beneficiario del contributo è tenuto a:

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

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

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

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

1.9 Leasing

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

Aiuto concesso attraverso il concedente

- a) Il concedente è il beneficiario diretto del cofinanziamento comunitario che viene utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto della locazione finanziaria.
- b) I contratti di locazione finanziaria devono comportare una clausola di riacquisto oppure prevedere una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto.
- c) In caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minimo, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire all'Autorità nazionale interessata la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo.
- d) L'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento. L'importo massimo ammissibile al cofinanziamento comunitario non deve superare il valore di mercato del bene dato in locazione.
- e) Non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi ecc.).

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

Aiuto all'utilizzatore

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

Vendita e locazione finanziaria (lease-back)

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

1.10 Varianti ai progetti in corso d'opera

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

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

Le varianti possono essere proposte nel corso dell'intero periodo previsto per la realizzazione del progetto, **salvo disposizioni più restrittive.**

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

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

1.11 Vincoli di alienabilità e destinazione

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

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

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

1.12 Ingegneria finanziaria

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

2. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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

- a) **Bonifico:** il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del bonifico (eseguito presso la propria banca o a mezzo home banking), e copia dell'estratto

conto 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.

b) **Ri.ba:** Il beneficiario del contributo deve produrre in allegato alle fatture, copia della Ri.ba e copia dell'estratto conto rilasciato dall'Istituto di Credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto pagamento.

c) Assegno circolare "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito prescelto e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.

d) Assegno di conto corrente "non trasferibile". Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

e) Pagamento in contanti. E' ammissibile nei limiti previsti dalla normativa vigente.

f) Carta di credito.

g) Altre modalità consentite dalle normative vigenti.

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

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

3. Spese non ammissibili

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

In particolare, non sono, ammissibili le seguenti spese:

a. nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);

b. i contributi in natura;

c. le spese di manutenzione ordinaria;

d. i materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario o per i quali non sia dimostrata l'attinenza alle operazioni finanziate;

e. le spese relative ad opere in subappalto per operazioni diverse da quelle indicate al par. 1.2 del presente documento;

f. le attrezzature che accrescono la capacità di pesca (es.: sonar, telecamere subacquee, ecc...).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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