



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

AVVISO PUBBLICO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Artt. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Indice

1. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	4
2. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO	5
3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ	5
3.1 Soggetti richiedenti	5
3.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente	5
3.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa	6
3.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione	6
4. INTERVENTI AMMISSIBILI E LORO LOCALIZZAZIONE	6
5. SPESE AMMISSIBILI	6
6. SPESE NON AMMISSIBILI	8
7. TERMINI	9
7.1 Tempi e modalità di esecuzione dei progetti	9
8. DOTAZIONE FINANZIARIA	9
9. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO	9
10. CRITERI DI SELEZIONE	9
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO	11
11.1 Documentazione da trasmettere	11
12. PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI	12
12.1 Fasi dell'istruttoria	12
12.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi	13
12.3 Verifiche per evitare il doppio finanziamento e misure antifrode	14
13. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE	15
13.1 Liquidazione anticipo	16
13.2 Liquidazione acconti	17
13.3 Liquidazione saldo	17
13.4 Istruttoria delle domande di liquidazione	18
14. VARIANTI	18
15. PROROGHE	19
16. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI	19
17. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	19
18. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ	20
19. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	21
20. CONTROLLI	22
21. REVOCA E DECADENZA	22
22. PROCEDIMENTO DI REVOCA E RECUPERO	22
23. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 119 DEL REG. (CE) N.508/2014 E RELATIVO ALLEGATO V E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N.763/2014 RECANTE LE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE E LE ISTRUZIONI PER CREARE L'EMBLEMA DELL'UNIONE	23
24. DISPOSIZIONI FINALI	23
24.1 Trattamento dei dati	23
24.2 Ricorsi	24
24.3 Norma residuale	24
APPENDICE A - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	25
ALLEGATI	31
ALLEGATO A - Modello di domanda di contributo	32
ALLEGATO B - Possesso dei requisiti	36
ALLEGATO B/BIS - Possesso dei requisiti da parte degli associati	39
ALLEGATO C - Schema garanzia enti pubblici per anticipazioni	42
ALLEGATO D - Relazione descrittiva dei contenuti progettuali	45
ALLEGATO E - Cronoprogramma di previsione	48
ALLEGATO F - Autovalutazione criteri di selezione	50

ALLEGATO G - Quadro economico previsionale	53
ALLEGATO H - Richiesta liquidazione anticipo.....	56
ALLEGATO I - Richiesta liquidazione acconto	58
ALLEGATO L - Check List di autocontrollo rispetto alla normativa sugli appalti pubblici.....	61
ALLEGATO M - Quadro economico di avanzamento.....	64
ALLEGATO O - Richiesta liquidazione saldo.....	66
ALLEGATO P - Quadro economico finale	70
ALLEGATO Q - Richiesta di proroga	73
ALLEGATO R - Dichiarazione d'intenti costituzione ATS/ATI	75
ALLEGATO S - Schema di atto costitutivo ATS/ATI	78
ALLEGATO T - Dichiarazione d'impegno per la gestione e l'utilizzo degli spazi ai fini della valorizzazione delle produzioni locali	84

1. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante “Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio” e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- Il Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo alla Politica Comune della Pesca, che modifica i Regolamenti (CE) n.1954/2003 e (CE) n.1224/2009 del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) n.2371/2002 e (CE) n.639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- EUSAIR - Communication from the commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions concerning the European Union strategy for the Adriatic and Ionian Region - Brussels (17.6.2014 SWD(2014) 190 final);
- L'Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento Europei, Fondi SIE, adottato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea;
- Reg (UE) n.1388/2014 della Commissione del 16 dicembre 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- La Delibera CIPE n.10 del 28 gennaio 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di Programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio;
- Il PO FEAMP 2014/2020, elaborato in conformità al disposto dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014 e approvato dalla Commissione con Decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 F1 del 25 novembre 2015;
- DM 1034 del 19 gennaio 2016 recante ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) rispettivamente in favore dello Stato e delle Regioni, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2015;
- Atto repertorio 16/32/CRFS/10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) tra le Regioni e le Province autonome;
- Atto repertorio 2939/CSR del 9 giugno 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante Intesa sull'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del programma operativo FEAMP 2014-2020;
- Le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020 approvate in sede di Tavolo Istituzionale;
- Deliberazione della Giunta della Regione Molise n.423 del 6 settembre 2016 recante: “Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) 508/2014. Presa d'atto del PO FEAMP Italia 2014/2020 e delle Disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione. Designazione del referente dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione e disposizioni collegate”;
- Convenzione tra Autorità di Gestione e OI Regione Molise sottoscritta il 09 novembre 2016;

- Il documento “Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Molise” approvato con D.G.R. n.328 in data 08/09/2017 e revisionato (Versione 2) con Deliberazione della Giunta Regionale n.65 del 08/02/2018;
- DD n.4257 del 12.09.2016 concernente REG.(UE) N.508/2014 - Avviso Pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo (CLLD) finanziate dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP);
- DD n.5324 del 28.10.2016 di approvazione della “Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo” (CLLD) finanziata dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP) presentata dal FLAG Molise Costiero ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 e dell’art. 63 Reg. (UE) N. 508/2014;
- Convenzione, approvata con D.D. n.4617 del 15/09/2017, tra Regione Molise (quale Organismo Intermedio) ed il FLAG Molise Costiero sottoscritta in data 15/09/2017.

2. OGGETTO E FINALITÀ DELL’AVVISO

Il FLAG Molise Costiero, nell’ambito della “STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO” (CLLD) finanziata dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP), rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l’ammissione delle domande di sostegno a valere sulle risorse previste nell’Azione 3.1, intesa a sostenere interventi di adeguamento e miglioramento di spazi per la valorizzazione delle produzioni locali.

Tale Azione si colloca all’interno dell’Obiettivo Specifico 3 (OB. 3) della “Strategia di Sviluppo Locale”, che è teso a Sviluppare modelli di commercializzazione integrata tra prodotti ittici-turistici ed artigianali.

In particolare, l’Azione 3.1 “Realizzazione di interventi materiali di adeguamento/miglioramento di spazi per la valorizzazione delle produzioni locali” ha come finalità propria quella di introdurre innovazioni sostanziali nelle modalità e nei modelli di commercializzazione del pescato locale, innescando processi virtuosi di avvicinamento tra la comunità locale e i pescatori.

Per raggiungere i suddetti obiettivi si andranno a finanziare progetti di adeguamento di spazi condivisi per la valorizzazione delle produzioni locali nelle aree adiacenti le aree portuali e della fascia costiera in generale, attraverso la realizzazione di interventi di riqualificazione/ammodernamento/ristrutturazione di strutture pubbliche al fine di favorire la fruizione condivisa da parte dei privati (produttori e consumatori) a fini commerciali e turistici.

3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

3.1 Soggetti richiedenti

Possono presentare domanda di contributo al presente avviso gli Enti locali, anche in partenariato costituito sotto forma di Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o sotto forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

3.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente

Il beneficiario per accedere al contributo, al momento della presentazione della domanda deve possedere i seguenti requisiti:

- applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
- essere in possesso di conto corrente dedicato intestato al beneficiario;
- non essere inadempiente rispetto all’obbligo di restituire precedenti contributi concessi in seguito a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Molise, relative e al programma FEP 2007/2013. Non sono, altresì, ammissibili enti locali nei confronti dei quali l’Amministrazione regionale abbia maturato a qualsiasi titolo crediti dichiarati inesigibili negli ultimi cinque anni o, comunque, non totalmente recuperati, eccezion fatta per i

crediti estinti a seguito di accordo transattivo o disposizione normativa, che preveda la rinuncia, totale o parziale, ai medesimi crediti. L'accesso ai suddetti benefici è ammesso esclusivamente previa integrale soddisfazione del credito in data antecedente all'approvazione della graduatoria per la concessione dei benefici medesimi.

Nel caso di partecipazione in forma associata il mancato possesso dei requisiti da parte di un singolo proponente (tranne per ciò che riguarda il conto corrente dedicato che deve essere acceso dal capofila), determinerà l'inammissibilità della domanda con pregiudizio per l'intero partenariato. Qualora il raggruppamento di soggetti non sia stato ancora costituito alla data di presentazione della domanda, tale costituzione dovrà essere formalizzata e il relativo atto trasmesso al FLAG Molise Costiero entro e non oltre il termine di cui alla lettera b) del par. 7.

3.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa

Ai sensi dell'art 125 del reg. (UE) 1303/2013 il beneficiario deve avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi previsti dal presente avviso, al fine di ottenere e mantenere il contributo eventualmente concesso.

3.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione

- L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP 2014/2020.
- Sono considerati ammissibili al presente regime contributivo gli interventi e/o azioni localizzati nel territorio del FLAG Molise Costiero, coincidente con i territori dei Comuni di Campomarino, Montenero di Bisaccia, Petacciato e Termoli, ivi compreso il prospiciente ambito marino.
- L'operazione per essere ammissibile deve prevedere l'impegno dell'Ente Locale o del raggruppamento temporaneo che si aggiudica la gara:
 - a) a gestire direttamente le attività previste dal progetto negli spazi realizzati nell'ambito degli interventi di adeguamento/miglioramento finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali e favorirne la fruizione condivisa;
 - ovvero
 - b) ad individuare il soggetto terzo (qualora non fosse possibile la gestione diretta da parte dell'Ente locale o del raggruppamento temporaneo) che gestisca le attività previste dal progetto negli spazi realizzati nell'ambito degli interventi di adeguamento/miglioramento finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali e favorirne la fruizione condivisa.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI E LORO LOCALIZZAZIONE

L'invito a presentare proposta ha ad oggetto la redazione di uno specifico progetto che, sulla base di quanto indicato nella Strategia di sviluppo locale, contempli interventi di:

- riqualificazione, ammodernamento/ristrutturazione di strutture pubbliche al fine di favorire la fruizione condivisa da parte dei privati (produttori e consumatori) a fini commerciali e turistici;
- adeguamento di spazi condivisi per la valorizzazione delle produzioni locali;
- sistemazione di locali pubblici da adibire alla commercializzazione delle produzioni locali e a punti di degustazione.

5. SPESE AMMISSIBILI

Per essere ammissibili le spese, oltre ad essere effettivamente sostenute dal Beneficiario, dovranno essere pertinenti alle finalità ed agli obiettivi perseguiti con la presente misura, nonché strumentali agli interventi

indicati al punto precedente. Sono considerate ammissibili le sole spese che rispettino le norme in materia di ammissibilità della spesa previste nell'ambito delle categorie di spesa individuate dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014-2020", così come approvate dall'Autorità di Gestione, e dal Programma Operativo FEAMP Italia 2014/2020.

Le principali categorie di spese ammissibili riguardano:

- costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio, gli stipendi dei dipendenti e di altro personale qualificato, costi connessi con il luogo in cui avviene l'azione, noleggi, spese di coordinamento);
- costi di investimento chiaramente connessi all'attività di progetto (ad esempio, acquisto di macchinari e attrezzature).

Nello specifico ed a titolo esemplificativo, saranno ammissibili le seguenti spese strettamente inerenti il progetto:

- a) Opere murarie;
- b) Acquisto e installazione di strutture prefabbricate di vendita;
- c) Acquisto, realizzazione e installazione di impianti;
- d) Acquisto e installazione di arredi;
- e) Riqualificazione di spazi esistenti per la vendita;
- f) Recupero di locali pubblici;
- g) Investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto;
- h) Assicurazioni per gli operatori;
- i) Spese per la costituzione di ATI/ATS;
- j) Retribuzioni e oneri del personale dipendente;
- k) Spese di viaggio e trasferte;
- l) Spese generali (costi generali e costi amministrativi, compresa progettazione, direzione lavori fino al collaudo tecnico-amministrativo finale), così come disciplinate nel documento Linee Guida Spese Ammissibili (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13). Sono spese quantificate forfettariamente e ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 10% dell'importo totale ammesso.

In merito alle spese generali relative alla presente Azione si riporta una lista indicativa e non esaustiva di costi generali e amministrativi:

- spese per la tenuta del C/C appositamente aperto e dedicato all'operazione, se previsto da prescrizioni dell'Autorità di gestione;
- nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti;
- le spese per consulenza tecnica e finanziaria, le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione;
- costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione (locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni, manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, etc.)

Tutte le voci di spesa devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente. I documenti giustificativi di spesa devono essere conservati ed esibiti in caso di controllo e verifica, con riferimento al singolo progetto (principio di 'contabilità separata'). Per

quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle *“Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”*.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Nell’ambito di quanto previsto nelle Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, non sono, in generale, eleggibili le spese che non rientrano nelle categorie descritte sopra; in particolare:

- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
- adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
- acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni (ad esclusione delle spese di pulizia);
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle *“Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”*, in tema di *“Acquisto di materiale usato”*;
- opere provvisorie non direttamente connesse all’esecuzione del progetto;
- software non specialistico e non connesso all’attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs del 18 aprile 2016 n. 50;
- materiali di consumo connessi all’attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l’inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- costi/spese/oneri connessi alla costruzione nuovi porti, nuovi siti di sbarco o nuove sale per la vendita all’asta;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno.
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;

- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

7. TERMINI

Sono stabiliti i seguenti termini:

- a) Presentazione della domanda di contributo: entro **45** giorni dalla data di pubblicazione sul sito del FLAG Molise Costiero: www.flagmolise.it o sul sito della regione Molise dedicato al P.O. FEAMP 2014/2020: <http://www3.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14225>;
- b) Termine per la trasmissione del formale impegno alla realizzazione del progetto di intervento (cfr. paragrafo 19, Obblighi), della costituzione del raggruppamento temporaneo e della trasmissione dell'atto costitutivo: entro **15 giorni** dalla notifica del contributo;
- c) Termine finale di ammissibilità della spesa e di rendicontazione della stessa: **30 settembre 2019**.

I termini di cui sopra sono perentori; l'inosservanza, fatta salva le specifiche ipotesi di proroga, comporta l'irricevibilità della domanda nel caso a) e la decadenza dal contributo negli altri casi.

Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra il 1° gennaio 2014 e il 30 settembre 2019. Non sono selezionate per il sostegno del FEAMP le operazioni portate materialmente a termine (o completamente attuate) prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'Amministrazione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Per quanto sopra esposto sono ammissibili le spese sostenute da un beneficiario e pagate tra il 1° gennaio 2014 e il 30/9/2019 a condizione che al momento della presentazione della domanda l'operazione per la quale si chiede il sostegno non sia conclusa.

7.1 Tempi e modalità di esecuzione dei progetti

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, per l'ammissibilità e per la presentazione della documentazione per la rendicontazione della spesa termina il 30/09/2019.

Pertanto, entro il termine suddetto, le spese devono essere sostenute, quietanzate e rendicontate al FLAG Molise Costiero ed alla Regione Molise secondo quanto stabilito nel paragrafo 13 riguardante la richiesta degli acconti e della liquidazione finale del saldo e nell'Appendice A) al presente avviso.

8. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per l'attuazione del presente avviso pubblico, salvo ulteriori disponibilità, derivanti da rimodulazioni del piano finanziario, relativamente all'Azione 3.1 - Realizzazione di interventi materiali di adeguamento/miglioramento di spazi per la valorizzazione delle produzioni locali, ammontano a **€ 130.000,00**.

9. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

L' Azione prevede un'intensità massima dell'aiuto pubblico pari al **100%** delle spese totali ammissibili sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari, secondo quanto previsto dal par. 2 punto a) dell'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014, fino alla concorrenza di **130.000,00**.

10. CRITERI DI SELEZIONE

N.	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	L'operazione prevede interventi coerenti (Ic) con almeno un'azione/topic di un pilastro del Piano di Azione EUSAIR (applicabile per le Regioni rientranti nella strategia EUSAIR)	C=0 Ic=0 C=1 Ic=max	1,0	
T3	L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE				
O1	Numero di spazi vendita/postazioni previsti nel progetto	<2, C=0 2<=NS>=5, C=0,5 > 5, C=1	1,0	
O2	L'operazione sostiene, anche indirettamente, la pesca costiera artigianale	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
O3	L'operazione prevede interventi volti a migliorare la qualità e la sicurezza dei prodotti alimentari	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
O4	L'operazione prevede iniziative che perseguono l'aumento del valore aggiunto	NO, C=0 SI, C=1	0,7	
O5	I progetti prevedono l'integrazione con altri settori dell'agroalimentare	NO, C=0 SI, C=1	0,2	
O6	L'operazione prevede iniziative innovative finalizzate all'utilizzo commerciale delle catture accessorie	NO, C=0 SI, C=1	0,7	
O7	L'operazione prevede iniziative innovative finalizzate all'utilizzo delle catture sotto-taglia	NO, C=0 SI, C=1	0,7	
O8	Corrispondenza dei parametri tecnici del progetto a standard di riferimento (ad es. Raccomandazioni tecniche per la progettazione dei porti turistici AIPCN-PIANC)	NO, C=0 SI, C=1	0,3	
O9	Grado di correlazione dell'intervento con progetti integrati che insistono sulla medesima area, nonché con altri interventi/progetti riguardanti il sostegno dello sviluppo turistico e la valorizzazione del patrimonio culturale anche a valere su altri programmi e/o realizzati nel precedente periodo di programmazione	NO, C=0 SI, C=1	0,3	

O10	Livello di cofinanziamento del soggetto proponente	Cof. < 50%, C= 0 50%<=Cof.>=60%, C=0,5 Cof. > 60%, C=1	1,0	
O11	Investimenti finalizzati alla realizzazione di attività di ristorazione legate alla pesca	C=Costo investimento tematico/ Costo totale dell'investimento	0,5	
O12	L'operazione prevede iniziative volte all'aumento del valore aggiunto attraverso la commercializzazione del prodotto	C= Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	0,5	
O13	L'operazione prevede iniziative volte all'aumento del valore aggiunto attraverso la vendita diretta delle catture	C= Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	0,5	

A ciascun criterio è attribuito un determinato peso variabile da 0 a 1. In sede di selezione verrà valutato il grado di soddisfacimento di ciascun criterio applicando un coefficiente variabile da 0 a 1, in relazione alle differenti casistiche previste nella griglia. L'attribuzione del punteggio/criterio è data dalla formula seguente: Punteggio = Coefficiente (0-1) x Peso (0-1). Il punteggio utile per la formulazione della graduatoria è dato dalla sommatoria dei valori ottenuti dall'istanza per ciascun criterio di selezione.

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito, esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a **1,5** con almeno due dei criteri riportati nella tabella precedente.

A parità di punteggio, è considerato prioritario il progetto spedito, ovvero presentato, in data antecedente. Nel primo caso farà fede la data del timbro postale, nel secondo la data del protocollo di ricevimento. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio pubblico.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Le domande di contributo devono essere redatte in conformità al modello di cui all'**Allegato A**, sottoscritte ai sensi del D.P.R n. 445/2000, e devono essere indirizzate a: **FLAG Molise Costiero - Via Sannitica, 5 - 86039 TERMOLI (CB)**, nelle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo raccomandata A/R, entro il termine indicato al precedente par. 7.a, al seguente indirizzo "**FLAG Molise Costiero - Via Sannitica, 5 - 86039 TERMOLI (CB)**". Farà fede la data del timbro postale di invio;
2. consegna a mano, entro il termine indicato al precedente par. 7.a, al seguente indirizzo "**FLAG Molise Costiero - Via Sannitica, 5 - 86039 TERMOLI (CB)**";
3. via posta elettronica certificata, entro il termine indicato al precedente par. 7.a, all'indirizzo: flagmolisecostiero@pec.flagmolise.it con il seguente oggetto: "Nome beneficiario - Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico di cui all'Azione 3.1 della SSL del Flag Molise Costiero". Qualora il progetto sia inviato con più messaggi di posta elettronica PEC, nell'oggetto dovrà comparire in ciascun messaggio la seguente dicitura: "Nome beneficiario - Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico di cui all'Azione 3.1 della SSL del FLAG Molise Costiero", invio n.di

La modulistica afferente le domande di contributo è resa disponibile ai seguenti indirizzi web:
http://www.flagmolise.it/bandi_avvisi.php
<http://www3.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14225>.

In caso di invio cartaceo, la documentazione di cui al successivo par. 11.1, sottoscritta ai sensi del D.P.R n. 445/2000, inoltrata congiuntamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, dovrà essere trasmessa in un unico plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e riportante la dicitura

“Nome beneficiario - Domanda di partecipazione all’avviso pubblico di cui all’azione 3.1 della SSL del Flag Molise Costiero” - Non aprire -.

11.1 DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

I soggetti che intendono accedere alle agevolazioni devono presentare:

- a) Domanda conforme al modello di cui all’**Allegato A**, debitamente sottoscritta;
- b) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul possesso dei requisiti secondo il modello di cui all’**Allegato B**, debitamente sottoscritta. Nel caso di raggruppamento di soggetti occorre acquisire anche le dichiarazioni di tutti gli associati (**AllegatoB/bis**) debitamente sottoscritte;
- c) Relazione descrittiva dei contenuti progettuali secondo il modello di cui all’**Allegato D**, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio dal Responsabile del progetto, contenente le seguenti informazioni, che tengano conto di quanto indicato al precedente paragrafo 4.:
 - le finalità del progetto;
 - la descrizione della proposta tecnica;
 - la localizzazione delle attività progettuali;
 - il piano economico-finanziario del progetto;
- d) Cronoprogramma redatto sulla base del modello di cui all’**Allegato E**;
- e) Autovalutazione sulla base dell’**Allegato F**;
- f) Quadro economico previsionale dettagliato per ogni singola voce di spesa con indicazione di eventuali preventivi e delle fatture se si tratta di spese già realizzate secondo il modello di cui all’**Allegato G**;
- g) **Allegato T**: impegno, da parte del soggetto beneficiario a gestire, direttamente ovvero ad individuare un soggetto terzo, negli spazi oggetto degli interventi di adeguamento/miglioramento, le attività finalizzate alla valorizzazione delle produzioni locali previste dal progetto;
- h) Tre o più preventivi di spesa nel caso di acquisto di beni o servizi. Nel caso di unico fornitore è possibile produrre un unico preventivo dando ragione della sua unicità;
- i) Copia del contratto nel caso di acquisto di beni in leasing, oltre alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al valore del bene in conformità con la disciplina contenuta nell’Appendice A).

Nel caso di invio della domanda di contributo tramite raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano, la stessa documentazione dovrà essere trasmessa anche in formato elettronico non modificabile (CD-ROM non riscrivibile con sessione chiusa). In caso di discordanza tra le due versioni, farà fede quella cartacea.

Il FLAG Molise Costiero si riserva di richiedere, ai sensi dell’articolo 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i., in ogni fase del procedimento, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.

12. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI

Il procedimento si avvia il primo giorno successivo al termine fissato per la presentazione delle domande.

Il soggetto responsabile del procedimento è il Direttore del FLAG Molise Costiero.

Presso la sede del FLAG Molise Costiero sarà possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

12.1 FASI DELL'ISTRUTTORIA

- Ricevibilità:

- a) verifica che il termine di presentazione sia stato rispettato;
- b) verifica della presenza della domanda secondo il modello Allegato A;
- c) verifica della sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o soggetto autorizzato.

L'esito negativo di una delle verifiche di cui sopra non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura.

- Ammissibilità:

- a) verifica che la domanda sia stata presentata dalle tipologie di soggetti richiedenti previsti dall'avviso;
- b) verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità relativi ai soggetti richiedenti e all'operazione, ovvero se:
- c) verifica della completezza della documentazione allegata alla domanda, secondo quanto stabilito nel paragrafo 11.1.

Le fasi dell'ammissibilità e della ricevibilità delle domande pervenute vengono effettuate dal FLAG Molise Costiero.

- Selezione:

La valutazione delle domande, comprendente l'assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione riportati nel par. 10, e la verifica della congruità dei costi e l'ammissibilità delle spese è rimessa ad una Commissione composta da un numero dispari di soggetti, di cui 2 soggetti appartenenti alla struttura tecnica del FLAG Molise Costiero ed uno esterno nominato dalla Regione Molise, secondo quanto previsto dal punto 4.4.5 del "Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Molise" approvato con D.G.R. n. 328 in data 08/09/2017 e revisionato con DGR n. 65 del 08/02/2018.

Il termine massimo dell'avvio del procedimento amministrativo fino all'adozione della graduatoria provvisoria non può essere superiore a 60 giorni naturali e consecutivi, fatte salve le ipotesi di forza maggiore.

12.2 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE CONTRIBUTI

Il FLAG Molise Costiero sulla base dei verbali della Commissione di valutazione adotta formalmente la graduatoria provvisoria con indicazione dei soggetti ammessi ed esclusi con il punteggio assegnato, l'importo ammesso e il contributo concedibile.

La Regione Molise con proprio atto recepisce la graduatoria, concede i contributi e assume i relativi impegni. I relativi atti saranno pubblicati sul sito della Regione Molise e del FLAG Molise Costiero.

Graduatoria Provvisoria

Il FLAG Molise Costiero, sulla base dei punteggi attribuiti in fase di valutazione delle domande di sostegno ricevute, procede alla stesura della graduatoria provvisoria. Detta graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute ammissibili al finanziamento, con l'indicazione dei dati relativi ai soggetti beneficiari, del relativo punteggio, dell'importo ammesso e del contributo concedibile, nonché di quelle non ricevibili e non ammissibili per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione.

La graduatoria provvisoria viene trasmessa alla Regione Molise che la recepisce e la pubblica sul proprio sito web istituzionale www.regione.molise.it; contestualmente il FLAG Molise Costiero provvede a pubblicarla sul proprio sito www.flagmolise.it.

La pubblicazione della graduatoria provvisoria assolve l'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito o, in alternativa, di avvio del procedimento di esclusione (per le domande non ammesse).

In questa fase, il beneficiario può fare richiesta di riesame inerente al punteggio attribuito o sulle motivazioni determinanti l'esclusione dal sostegno nella fase di ammissibilità, entro 7 giorni solari dalla pubblicazione della graduatoria.

Una volta pubblicati gli elenchi provvisori, trascorso il termine di 7 giorni solari dalla pubblicazione della graduatoria ed in mancanza di richieste di riesame la graduatoria diventa definitiva.

Nel caso in cui, invece, pervenissero richieste di riesame, Il FLAG Molise Costiero valuta gli esiti dell'istruttoria alla luce delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente.

Il FLAG Molise Costiero, dopo la valutazione delle domande sottoposte a riesame, indica la motivazione dell'eventuale mancato accoglimento delle suddette osservazioni e stila la graduatoria definitiva che viene trasmessa alla Regione Molise.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informativo di riferimento (SIPA).

Graduatoria Definitiva

La Regione Molise procede al recepimento della graduatoria definitiva, contenente:

- l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento con l'indicazione dei dati relativi ai soggetti beneficiari, del relativo punteggio, dell'importo ammesso e del contributo concedibile;
- l'elenco delle domande di sostegno ammissibili con relativo punteggio, ma non finanziabili in relazione alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Avviso;
- l'elenco delle domande di sostegno non ricevibili e non ammissibili con la relativa esplicitazione delle motivazioni di esclusione.

La graduatoria, approvata con provvedimento del Direttore del Servizio "Coordinamento e Gestione delle Politiche Europee per Agricoltura, Acquacoltura e Pesca - Attività Venatoria", viene pubblicata sul sito web istituzionale della Regione Molise www.regione.molise.it e sul sito del FLAG Molise Costiero www.flagmolise.it.

La pubblicazione della graduatoria assolve l'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

Il FLAG Molise Costiero comunica ai beneficiari la concessione del contributo unitamente al documento che specifica gli obblighi ed il piano finanziario del progetto ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2014.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informativo di riferimento (SIPA).

12.3 VERIFICHE PER EVITARE IL DOPPIO FINANZIAMENTO E MISURE ANTIFRODE

La Regione Molise esegue le verifiche necessarie a evitare il doppio finanziamento di un'operazione, ai sensi dell'art. 111 del Reg. (CE) n. 1605/2002; a tal fine il beneficiario finale del sostegno dovrà rispettare i seguenti obblighi:

1. assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità separata, o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125, par. 4 lett. b; obbligatorio per le transazioni effettuate a partire dalla pubblicazione del presente bando sul B.U.R.M.;
2. indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'operazione, come indicato nel Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005 che prevede che, a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici certificati;
3. dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul bilancio comunitario, nazionale e regionale sia per il progetto affidato sia per eventuali richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del bilancio comunitario, nazionale e regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari;
4. garantire l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile e dei luoghi, con il fine di permettere a Regione Molise - Servizio "Coordinamento e Gestione delle Politiche Europee per Agricoltura, Acquacoltura e Pesca - Attività Venatoria" di effettuare, se da questa ritenuto opportuno, verifiche prima della concessione del contributo;
5. attribuire i seguenti identificativi contabili a seconda della tipologia di giustificativo:
 - per le fatture: il numero progressivo IVA;
 - per la busta paga: numero della busta paga (foglio n. _____) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
 - per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n.223/2006, articolo 37 comma 49);
 - per le ricevute occasionali/notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

Inoltre, il beneficiario dovrà utilizzare un foglio excel dedicato al progetto sul quale registrare i documenti secondo questo principio.

In sede di controllo in loco ed in conformità a quanto stabilito dal documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014-2020", che prevede che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, la Regione Molise effettua il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica dei seguenti elementi:

- a. libro degli inventari/registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR n. 600/1973): anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
- b. fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
- c. al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni inseriti nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili: assegno circolare o assegno bancario non trasferibile riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso

finanziario; estratto conto bancario del beneficiario attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari e/o dei bonifici; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario, cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

All'atto della firma del provvedimento di concessione del contributo, il FLAG Molise Costiero comunica ai beneficiari le condizioni definite nella presente procedura.

13. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

La liquidazione del contributo avviene da parte della Regione Molise nei limiti degli stanziamenti previsti nell'azione 3.1 e comunicato ai beneficiari.

Prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo, le domande collocate in posizione utile in graduatoria saranno oggetto di verifica istruttoria per la concessione del contributo. In questa fase verranno esaminate le caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore. In questa fase la Regione Molise richiede al beneficiario la documentazione attestante l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente.

Inoltre sarà cura della Regione Molise verificare la regolarità contributiva (tramite acquisizione del DURC) e acquisire la certificazione antimafia per i progetti di importo superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente. Se ritenuto necessario, la Regione Molise potrà effettuare sopralluoghi aziendali per verificare lo stato dei luoghi e la fattibilità degli investimenti proposti. A conclusione di tali verifiche tecnico-amministrative, verrà redatto il relativo verbale istruttorio ed acquisito agli atti (fascicolo della domanda/operazione). Le istanze inserite nella graduatoria di merito sono ammesse a contributo secondo l'ordine derivante dalla stessa graduatoria. In caso di parità di punteggio verrà data priorità al progetto richiedente il contributo inferiore.

Le risorse finanziarie disponibili sono assegnate sino a concorrenza con l'ammontare indicato nell'avviso, con possibilità di concedere all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale delle spese ritenute ammissibili previste dall'intervento previa accettazione da parte dello stesso. Nel caso in cui l'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria non accettasse la copertura parziale delle spese ritenute ammissibili previste dall'intervento, la graduatoria verrà scalata.

L'atto di concessione del contributo in favore del beneficiario è emesso da Regione Molise - Servizio "Coordinamento e Gestione delle Politiche Europee per Agricoltura, Acquacoltura e Pesca - Attività Venatoria" a chiusura della fase istruttoria.

Il suddetto provvedimento riporta le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento all'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali (istruttoria);
- dati relativi all'ammontare dell'investimento ammesso ed al contributo concesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa.

L'atto di concessione del contributo viene notificato al soggetto beneficiario interessato. Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria sono state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nella graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comporti il venir meno dei presupposti per la collocazione utile in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all'atto di concessione, maggiorate degli interessi legali. Con la notifica dell'atto di concessione viene comunicato il Codice Unico Progetto (CUP) assegnato, che il beneficiario dovrà riportare in tutti i giustificativi di spesa inerenti l'operazione. L'atto di concessione può essere soggetto a modifica su richiesta del beneficiario. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informativo di riferimento.

13.1 LIQUIDAZIONE ANTICIPO

È possibile l'erogazione di anticipi di progetto, dietro trasmissione di richiesta scritta secondo il modello di cui all'**Allegato H**.

Gli enti pubblici devono presentare una Delibera dell'organo amministrativo o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione. Inoltre occorre allegare una dichiarazione di impegno, conforme al modello **Allegato C**, a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso.

Gli anticipi possono essere corrisposti per un importo non superiore al **40%** dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per l'operazione di che trattasi.

La documentazione dovrà essere trasmessa al FLAG Molise Costiero, nelle stesse modalità indicate per la trasmissione della domanda di contributo, che provvederà, verificata la completezza della stessa, a trasmetterla alla Regione Molise ai fini dell'effettuazione dei controlli di primo livello.

Espletate tali verifiche la Regione Molise provvederà alla liquidazione del contributo.

13.2 LIQUIDAZIONE ACCONTI

Il beneficiario può richiedere la liquidazione di acconti a fronte di stati di avanzamento nella rendicontazione della spesa corrispondenti ad almeno il 25% del costo totale del progetto approvato. Tale richiesta redatta secondo il modello di cui all'**Allegato I**, dovrà comprendere anche:

- 1) Relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
- 2) Copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
- 3) Check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'**Allegato L**;
- 4) Computo metrico di avanzamento redatto dal direttore dei lavori e vistato dall'ufficio tecnico dell'ente locale beneficiario del contributo o dell'ente locale capofila del raggruppamento di soggetti;
- 5) Quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'**Allegato M**;
- 6) Elaborati grafici riportanti le opere realizzate e documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto di intervento;
- 7) Documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
- 8) Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
- 9) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal legale rappresentante, recante impegno a produrre copia dei giustificativi attestanti il pagamento dei canoni non coperti dall'ammissibilità a contributo, oltre alla documentazione finale a dimostrazione dell'avvenuto riscatto del bene, nel caso di acquisto di beni con contratto di leasing con scadenza successiva al termine di realizzazione dell'intervento.

13.3 LIQUIDAZIONE SALDO

La liquidazione del saldo spettante, previa richiesta del beneficiario, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato O**, avviene subordinatamente alla presentazione della seguente documentazione:

- 1) Relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
- 2) Copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
- 3) Check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'**Allegato L**;
- 4) Computo metrico finale, se pertinente, redatto dal direttore dei lavori e vistato da un ufficio tecnico pubblico o da un libero professionista iscritto all'albo;
- 5) Quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'**Allegato P**;
- 6) Elaborati grafici riportanti le opere realizzate, documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto di intervento, se pertinente;
- 7) Documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
- 8) Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
- 9) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal legale rappresentante, recante impegno a produrre copia dei giustificativi attestanti il pagamento dei canoni non coperti dall'ammissibilità a contributo, oltre documentazione finale a dimostrazione dell'avvenuto riscatto del bene, nel caso di acquisto di beni con contratto di leasing con scadenza successiva al termine di realizzazione dell'intervento.

13.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI LIQUIDAZIONE

Il pagamento dell'acconto o del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario al FLAG Molise Costiero entro il termine finale di cui alla lettera c) del par. 7.

Il FLAG trasmette la documentazione alla Regione Molise che provvede ai controlli di primo livello. Espletate tali verifiche la Regione Molise provvede alla liquidazione del contributo.

14. VARIANTI

L'intervento deve essere realizzato in conformità al progetto ammesso a contributo.

Sono ammesse varianti al progetto presentato entro il periodo previsto per la realizzazione del progetto; pertanto, il beneficiario è tenuto a presentare con la massima tempestività la relativa richiesta, fornendone la motivazione ed allegando la documentazione necessaria a dimostrarne la ammissibilità.

Le varianti non autorizzate comportano la non ammissibilità delle relative spese.

I progetti di variante saranno ammessi se:

- mantengono la coerenza con gli obiettivi del progetto ammesso a contributo;
- non alterano le condizioni che hanno determinato la concessione del contributo;
- non comportano la perdita dei requisiti verificati per l'ammissibilità del progetto di intervento;

- non comportino, salvo comprovate cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 50% rispetto a quella ammessa a contributo, pena la revoca del finanziamento concesso.

Le varianti inoltre devono essere conformi a quanto stabilito nell'art 106 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia) del D. Lgs. 50/2016, qualora applicabile.

Poiché il contributo concedibile è calcolato in modo proporzionale alla spesa ammissibile e poiché l'ammissione del progetto di variante non può comportare un aumento del contributo concesso in sede di ammissione:

- in caso il progetto di variante comporti un aumento di spesa, pur se la valutazione di ammissibilità riguarderà la coerenza dell'intero progetto, le spese relative verranno ammesse solo fino a concorrenza della spesa concessa in sede di ammissione, il beneficiario dovrà quindi indicare quali spese intende richiedere a contributo per intero e quali in parte;
- in caso il progetto di variante comporti una riduzione di spesa inferiore al 50% rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo verrà ridotto in proporzione.

15. PROROGHE

È ammessa la proroga dei seguenti termini:

1. Termine finale di ammissibilità della spesa e di rendicontazione della stessa: è ammessa la proroga di ulteriori 30 giorni, salvo valutare caso per caso richieste di proroga di maggior durata, prodotte a seguito di eventi eccezionali o cause di forza maggiore.

La proroga di cui sopra dovrà pervenire prima della scadenza del termine oggetto della richiesta, e non dovrà comportare variazioni negli obiettivi programmati con la realizzazione dell'intervento, né violazione dei vincoli regolamentari e normativi.

La richiesta di proroga di cui al punto 1., redatta secondo lo schema riportato nell'**Allegato Q**, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronogramma degli interventi nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere inoltrata entro e non oltre i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori via posta elettronica certificata al FLAG Molise Costiero; il mancato rispetto del termine suddetto comporta la non ricevibilità della richiesta e la sua archiviazione.

Il FLAG Molise Costiero, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dell'operazione.

La proroga potrà essere concessa, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il FLAG Molise Costiero, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente - in caso di accoglimento della richiesta - la data ultima per il completamento dei lavori, mentre, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informatico di riferimento.

16. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Per "stabilità delle operazioni", ai sensi dell'articolo 71 Reg. (UE) n 1303/2013, si deve intendere che la partecipazione del FEAMP resti attribuita a un'operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, i cespiti oggetto della sovvenzione.

Ne consegue che, non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;

- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

17. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari è attuata in ottemperanza dell'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013.

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto. È necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese relative ad altre attività.

Per ciascuna fase del processo di attuazione deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul Programma Operativo FEAMP.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013. Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

La documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea e delle altre autorità competenti e se richiesti ne devono essere forniti estratti o copie.

In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dall' O.I. su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della CE.

A tutela della privacy "i documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati".

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

18. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

Ai sensi dell'art 115 del reg. (UE) n. 1303/2013 e del reg. (UE) n. 821/2014 i beneficiari di un contributo a titolo del PO FEAMP sono tenuti a:

- a) informare di tale finanziamento tutti i partecipanti all'operazione;
- b) informare che l'operazione in corso è stata selezionata nel quadro del PO FEAMP 2014-2020;
- c) fornire, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

Inoltre sulla base dell'entità del contributo i beneficiari devono adempiere l'obbligo, in caso di contributo inferiore ad € 500.000,00, sia in fase di esecuzione che a progetto concluso, di collocare almeno un poster (formato minimo A3) con le informazioni sul progetto e l'ammontare del sostegno finanziario dell'Unione. Ulteriori specifiche e i loghi identificativi saranno forniti dal FLAG Molise Costiero dietro specifica richiesta.

19. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I beneficiari sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi/condizioni per ottenere/mantenere il sostegno del FEAMP:

- 1) Comunicare al FLAG Molise Costiero - entro 15 giorni dalla notifica della concessione del contributo - tramite comunicazione PEC all'indirizzo: flagmolisecostiero@pec.flagmolise.it, il formale impegno alla realizzazione del progetto nei termini prescritti, reso dal legale rappresentante il beneficiario sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora la domanda di contributo sia stata presentata da un raggruppamento di soggetti, non ancora formalmente costituito alla data di presentazione della domanda, occorre formalizzare entro lo stesso termine la costituzione dell'ATI/ATS e trasmettere il relativo atto secondo quanto previsto alla lettera b) del par. 7.;
- 2) Rispettare i termini stabiliti nel paragrafo 7 (fatta salva eventuale proroga ai sensi del par. 15);
- 3) Entro il termine finale di cui al par. 7.e), fatta salva eventuale proroga, inoltrare richiesta di liquidazione a saldo, comprensiva di tutta la documentazione finale prevista nello specifico paragrafo;
- 4) Rispettare quanto stabilito nell'Appendice A) in relazione alle modalità di rendicontazione delle spese, dei relativi pagamenti e quietanze;
- 5) Tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni secondo quanto previsto nell'art 125 par 4 lett b) del reg. 1303/2013;
- 6) Stabilire procedure tali che tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute siano conservati e resi disponibili, secondo quanto disposto dall'articolo 140 del regolamento (CE) n. 1303/2013 e nel par. 17;
- 7) Garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità relativamente al par. 3 del presente avviso durante tutto il periodo di attuazione dell'intervento;
- 8) Rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale ed urbanistica;
- 9) Assicurare una raccolta adeguata delle informazioni, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, agli audit e alla valutazione dell'operazione finanziata e assicurare la reperibilità dei documenti di spesa secondo quanto stabilito nel par. 17.
- 10) Accettare il controllo dei competenti organi comunitari, statali e regionali, sull'utilizzo dei contributi erogati e a fornire agli stessi tutte le informazioni richieste;
- 11) Ottemperare agli obblighi previsti dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e successive modificazioni (Codice unico di progetto);

- 12) Dare immediata comunicazione al FLAG Molise Costiero, mediante lettera raccomandata o tramite PEC, in caso di rinuncia al contributo; nel caso in cui siano già state erogate quote del contributo, il soggetto beneficiario deve restituire le somme ricevute;
- 13) Comunicare al FLAG Molise Costiero eventuali variazioni al programma di investimento, mediante trasmissione degli atti di approvazione delle stesse e dei relativi quadri economici di spesa secondo quanto previsto nel par. 14;
- 14) Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate nell'ambito del PO FEAMP sulla base di quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 115, comma 3, secondo quanto indicato nel par. 18.
- 15) Trasmettere i dati del monitoraggio secondo le modalità e i tempi specificati dalla Regione Molise in sede di comunicazione della concessione del contributo;
- 16) Rispettare la normativa applicabile in materia di appalti pubblici. I soggetti richiedenti che non siano tenuti al rispetto del D. Lgs. n. 50/2016 sono in ogni caso obbligati a garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
- 17) Rispettare l'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art 71 del reg. 1303/2013 e di cui al par. 14 del presente avviso.

20. CONTROLLI

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Regione Molise sui requisiti dichiarati in fase di ammissione e su tutte le spese rendicontate dal beneficiario, nonché ad apposito sopralluogo prima della liquidazione del saldo, fatta salva la facoltà della Regione, di limitare tali sopralluoghi ad un campione, secondo quanto stabilito nel Manuale delle procedure e dei controlli.

Ogni operazione può essere inoltre estratta a campione al fine di essere assoggettata a verifiche da parte degli altri organi competenti (Referente dell'Autorità di Certificazione, Struttura regionale adibita ai controlli "ex post", Autorità di Audit, Commissione europea, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc.).

21. REVOCA E DECADENZA

La revoca del contributo è disposta a seguito di:

- mancato rispetto dei termini perentori di cui al paragrafo 7 del presente avviso;
- violazione dell'obbligo di conforme realizzazione dell'intervento ammesso a contributo fatta salva la disciplina delle varianti;
- variazione che comporti una riduzione della spesa ammessa al di sotto del 50% dell'importo ammesso;
- esito negativo dei controlli che investono il complesso delle spese rendicontate o accertino in maniera definitiva la violazione degli obblighi cui è tenuto il beneficiario ai sensi del par. 19;
- per rinuncia del beneficiario.

Fatti salvi i casi sopraelencati, e fermo restando quanto previsto nel paragrafo relativo alle varianti, possono essere effettuate rideterminazioni parziali del contributo in caso di rendicontazioni inferiori al costo totale ammesso del progetto ovvero nel caso di non ammissibilità di specifiche spese.

In caso di irregolarità risultanti dalla non conformità rispetto alla normativa applicabile sui contratti pubblici, verranno applicate le rettifiche finanziarie previste dagli "orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in

caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici” allegati alla decisione C(9527) del 19/12/2013.

22. PROCEDIMENTO DI REVOCA E RECUPERO

Nel caso in cui si verifichino le circostanze che potrebbero dar luogo al procedimento di revoca, l'amministrazione regionale comunica al beneficiario e al FLAG Molise Costiero l'avvio del suddetto procedimento fornendo indicazioni relative all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti.

Ai destinatari della comunicazione viene assegnato un termine massimo di 30 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per agire ai sensi della legge 241/90.

L'amministrazione regionale esamina gli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti beneficiari e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio.

L'amministrazione regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della procedura di revoca, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai soggetti beneficiari.

Qualora invece ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, l'amministrazione regionale dispone, con decreto del dirigente, la revoca del contributo e, nel caso in cui le procedure di revoca comportino la necessità di procedere ad un recupero, totale o parziale, del contributo erogato, chiede la restituzione del contributo indebitamente percepito dai beneficiari.

Nel decreto di revoca e recupero al soggetto percettore vengono assegnati 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento del provvedimento stesso per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese.

Si precisa infine che in tutti i casi in cui risultino profili di competenza della Corte dei Conti, la Regione procederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

23. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 119 DEL REG. (UE) N. 508/2014 E RELATIVO ALLEGATO V E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 763/2014 RECANTE LE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE E LE ISTRUZIONI PER CREARE L'EMBLEMA DELL'UNIONE

Ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014, comma 2 viene stabilito che:

- Al fine di garantire la trasparenza circa il sostegno fornito a titolo del FEAMP, gli Stati membri mantengono un elenco degli interventi, in formato CSV o XML, accessibile dal sito web unico o dal portale web unico, in cui figurano un elenco e una sintesi del programma operativo.
- L'elenco degli interventi è aggiornato almeno ogni sei mesi.
- Le informazioni minime che devono figurare nell'elenco degli interventi, comprese informazioni specifiche riguardanti gli interventi di cui agli articoli 26, 39, 47, 54 e 56, sono precisate nell'allegato V del Reg. (UE) 508/2014.
- Inoltre, conformemente a quanto stabilito nel suddetto Allegato V, l'Autorità di Gestione informa i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco degli interventi pubblicato ai sensi dell'articolo 119, paragrafo 2.

24. DISPOSIZIONI FINALI

Punto di contatto: dott. CLORIDANO BELLOCCHIO - Email: direttore@flagmolise.it.

Tutta la documentazione di cui al presente avviso è scaricabile presso il sito web del FLAG Molise Costiero, <http://www.flagmolise.it> e della Regione Molise, www.regione.molise.it.

24.1 TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., i dati personali forniti dai richiedenti sono raccolti dal FLAG Molise Costiero e dalla Regione Molise, per le finalità di cui al presente avviso e sono trattati anche con l'utilizzazione di banche dati informatiche per la gestione dei rapporti derivanti dalla partecipazione all'avviso medesimo.

I medesimi dati possono essere comunicati esclusivamente alle altre Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alle procedure di attuazione del FEAMP.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare, o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

24.2 RICORSI

Gli interessati possono presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.
- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

24.3 NORMA RESIDUALE

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si applicano le pertinenti norme europee, nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PO FEAMP 2014-2020.



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

APPENDICE A

AVVISO PUBBLICO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Artt. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

1. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Nell'ambito delle tipologie di intervento individuate al par. 3 dell'Avviso, l'ammissibilità delle spese nel programma FEAMP 2014 - 2020 è stata definita, coerentemente con i Regolamenti (UE) 1303/2013 e 508/2014, con il documento "**Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del programma FEAMP 2014/2020**", a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Con il presente documento si intende solo esplicitare e dettagliare ulteriormente quanto già indicato nei paragrafi 5, 6 e 13 dell'Avviso.

2. PRINCIPI GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

In via generale, le tipologie di spesa indicate al par. 5 dell'avviso, per essere ammissibili devono essere:

- Pertinenti ed imputabili ad un'operazione selezionata in applicazione dei criteri di selezione individuati nell'avviso, conformemente alla normativa applicabile;
- Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta.
- Sostenute nel periodo di ammissibilità: le spese sono ammissibili se sono state sostenute da un beneficiario e pagate nel periodo indicato al par. 7 dell'avviso.
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione, al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo, in conformità con quanto previsto dal Regolamento 480/2014 e dalla normativa nazionale (L. 136/2010).
- Contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni richieste dall'avviso.

2.1. Condizioni specifiche per l'ammissibilità di alcune voci di spesa

Per le voci di spesa di seguito elencate, se ricomprese all'interno del paragrafo 5 del bando "Spese ammissibili", l'ammissibilità è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- Retribuzioni e oneri del personale dipendente

Per il personale che il beneficiario assegnerà all'espletamento delle attività progettuali, dovrà essere indicato:

- a) nome delle persone addette al progetto;
- b) ruolo all'interno della struttura del beneficiario;
- c) ruolo all'interno del progetto;
- d) numero previsto di ore/giorni utilizzate o da utilizzare per lo svolgimento del progetto (indicativo).

Queste indicazioni sono contenute nell'ordine di servizio, o documento equivalente, redatto dal beneficiario, e indirizzato ai propri dipendenti per assegnarli all'espletamento delle attività (e da questi controfirmato per accettazione).

Non saranno ammissibili i costi del personale sostenuti antecedentemente tale accettazione. Il personale individuato, relativamente a qualifica e inquadramento, oltre che a compiti e mansioni attribuite, pena la non ammissibilità della spesa, dovrà possedere un profilo coerente con le attività previste nella relazione

descrittiva dei contenuti progettuali, inoltre le attività dovranno essere assegnate coerentemente al cronoprogramma di previsione. Nel caso di modifiche alla struttura del personale assegnato alle attività progettuali, dovrà essere prodotta nuova documentazione aggiornata.

- **Calcolo del costo orario del personale dipendente,**

Le spese per il personale interno sostenute nell'ambito dell'attuazione dell'intervento cofinanziato devono basarsi su stipendi o emolumenti reali lordi, sommati agli oneri/contributi sociali e agli altri costi compresi nella retribuzione, escludendo tutte le altre spese. Il costo del personale dipendente (assunto a tempo determinato o indeterminato) è dato dalla retribuzione in godimento al lavoratore utilizzato, rapportata alle giornate d'impegno nel progetto.

Per individuare il costo del personale occorre fare riferimento alla retribuzione su base annua (diretta, indiretta e differita) di cui il dipendente utilizzato è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli). La retribuzione deve essere rapportata alle ore di impegno nel progetto. Dal calcolo va scorporata l'Irap, in quanto costo non ammissibile. Non sono considerate ammissibili le spese di lavoro straordinario, se non sono preventivamente autorizzate, quantificate e collegate direttamente al progetto. Dovranno essere identificabili in particolare le seguenti informazioni:

- a) costo orario;
- b) costo complessivo del mese;
- c) costo complessivo dell'anno.

Per la registrazione del tempo dedicato al progetto dovrà essere prodotto un *timesheet*, aggiornato giornalmente, con l'indicazione di:

- a) riferimento all'intervento cofinanziato;
- b) identificazione del dipendente e del tipo di contratto (FT/PT);
- c) mese e anno di riferimento;
- d) giorni e ore lavorati per l'intervento cofinanziato;
- e) giorni e ore eventualmente lavorati a carico di altri progetti sovvenzionati da altri fondi SIE, o programmi europei a gestione diretta;
- f) giorni e ore lavorati per altre attività ordinarie;
- g) giorni e ore lavorati in totale;
- h) indicazione del tempo non produttivo (assenze per ferie, malattie, ecc.);
- i) data e sottoscrizione del dipendente;
- j) data e sottoscrizione del dal rappresentante legale o del responsabile amministrativo.

La sottoscrizione del dipendente e l'approvazione del supervisore devono avvenire di norma entro la prima settimana del mese successivo al quale si riferisce il *timesheet*.

L'indicazione delle ore totali lavorate dovrà corrispondere all'orario effettivamente svolto e non a quello che si è tenuti a svolgere in base al proprio contratto di riferimento.

I modelli da utilizzare per il calcolo del costo del personale e per il *timesheet* mensile potranno essere forniti dal FLAG Molise Costiero dietro richiesta del beneficiario.

- **Spese di viaggio e trasferte**

Rientrano in questa categoria tutte le spese di viaggio e missione sostenute per la partecipazione a riunioni, seminari, incontri ed altre attività similari strettamente attinenti all'intervento sovvenzionato.

Le spese di trasporto, vitto e alloggio, se effettuate dal personale interno assegnato al progetto, dovranno essere preventivamente autorizzate dal legale rappresentante o dal responsabile amministrativo-finanziario del beneficiario (autorizzazioni alle missioni), con l'indicazione dei costi preventivati.

Le spese di viaggio e di soggiorno del personale partecipante al progetto devono corrispondere a criteri di economicità, dimostrabili sulla base di una valutazione economica effettuata sulla scelta, tra più preventivi, di quello più conveniente. Di norma, per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute da personale esterno al beneficiario, se previste nel relativo contratto, devono essere allegate al documento giustificativo della spesa in copia conforme all'originale. Non è ammissibile la spesa inerente il rimborso di costi forfettari.

- **Condizioni per la rendicontazione delle spese**

Ad integrazione di quanto riportato nell'Avviso, si specifica che per ciascuna delle categorie di spesa indicate al paragrafo 5 dell'Avviso, dovranno essere prodotti i relativi documenti giustificativi della spesa e i documenti attestanti l'effettivo definitivo pagamento (giustificativi di pagamento).

- **Documenti giustificativi della spesa**

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute tali 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.

Per i beneficiari che siano imprese, deve essere allegato inoltre l'estratto del libro giornale o, in mancanza del registro IVA acquisti, dove sono registrate le fatture suddette.

Le fatture e/o documenti contabili aventi forza probante equivalente devono riportare con chiarezza il riferimento all'oggetto dell'acquisto e/o servizio, oltre, per i beni, il numero seriale o di matricola, qualora esistente.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati idonei documenti giustificativi della spesa:

- a) Fattura, bollettino di conto corrente postale/ricevuta, nota di debito attestante l'acquisto/servizio;
- b) Contratto controfirmato per accettazione, nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione/attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile al progetto.

- **In particolare per lavori/servizi/forniture acquisiti da EEPP:**

- a) Documentazione probante l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica.

- **In particolare per i beni materiali:**

- a) Almeno n. 3 preventivi di spesa;
- b) Documento di trasporto che dimostri l'effettiva consegna del bene;
- c) Libro degli inventari.

- **In particolare per le spese inerenti il personale interno assegnato:**

- a) Lista del personale attribuito al progetto con allegata tabella che deve riportare la qualifica, la funzione, la percentuale d'imputazione al progetto e il nominativo del soggetto e menzionare separatamente la remunerazione totale (comprensiva degli oneri sociali) e i costi eleggibili a livello di progetto;

- b) Ordine di servizio interno o lettera d'incarico da cui risulti il ruolo da svolgere nell'ambito del progetto e il numero di giornate/ore previste; tale documento deve essere anteriore all'inizio della prestazione;
- c) Documenti attestanti il versamento degli oneri sociali e fiscali;
- d) Relazione dettagliata sull'attività svolta, in funzione del cronoprogramma dell'intervento, sottoscritta dal singolo dipendente individuato e dal rappresentante legale o dal responsabile amministrativo;
- e) *Timesheet* mensile, attestato dal rappresentante legale o dal responsabile amministrativo, riportante: nome del dipendente, qualifica, giorni e/o ore lavorate sul progetto, indicazione del progetto, mese di riferimento, firma del dipendente.
- f) Cedolino paga riportante l'annullo con la dicitura *"Spesa sostenuta nell'attuazione del progetto/intervento sovvenzionata nell'ambito dell'azione 3.1 della SSL del FLAG Molise Costiero, per un importo pari a € Data"*.

- In particolare per spese inerenti viaggi e missioni:

- a) Documentazione attestante (es. autorizzazione di missione) la missione effettuata, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del partecipante, la data della missione, il motivo della missione ed il luogo della stessa;
- b) Foglio rimborso missioni;
- c) Titolo di viaggio (biglietto, etc.) intestato alla persona autorizzata alla missione, vidimato e riportante data di partenza;
- d) Fattura attestante la fruizione del servizio di vitto e/o alloggio;
- e) Richiesta di rimborso della missione da parte del dipendente, corredata dalla copia conforme all'originale dei singoli documenti giustificativi di spesa e di pagamento.

- Documenti giustificativi del pagamento

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari i beneficiari devono indicare, in sede di presentazione della domanda di contributo, il conto corrente dedicato alla registrazione di tutti i movimenti finanziari concernente il progetto cofinanziato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati idonei titoli giustificativi dei pagamenti i seguenti documenti:

- a) Certificati di pagamento, atti di liquidazione, mandati di pagamento e relative quietanze (per gli enti pubblici);
- b) Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria 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.
- c) Sepa Direct Debit (SDD) - ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria 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.
- d) Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria 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.

- e) Carta di credito o di debito: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- f) Assegno circolare "non trasferibile": il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
- g) Modello F24 attestante il versamento delle ritenute e dei contributi.
- h) Cedolino paga con il quale avviene il rimborso della missione, e/o scontrini fiscali dettagliati con specifica indicazione degli acquisti effettuati.

3. **SPECIFICHE SULLA COMUNICAZIONE E SULL'UTILIZZO DEI LOGHI**

- Ad integrazione di quanto riportato nel paragrafo 18, "Azioni di comunicazione e pubblicità", dell'Avviso si specifica che qualsiasi materiale realizzato nell'ambito degli interventi selezionati dal presente avviso pubblico, dovrà riportare la dicitura ***"... intervento realizzato con il contributo del PO FEAMP 2014/2020 - Priorità 4 - Azione 3.1 della SSL del FLAG Molise Costiero"***.
- Nello stesso materiale dovranno inoltre essere presenti i seguenti loghi identificativi:
 - logo UE (https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_it);
 - logo FEAMP;
 - logo Mipaaf: (www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/188);
 - logo Regione Molise;
 - logo FLAG Molise Costiero.



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATI

AVVISO PUBBLICO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Artt. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO A MODELLO DI DOMANDA

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO A -
Modello di domanda di contributo**

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

**Programma Operativo FEAMP - Obiettivo specifico 4.1.
Priorità 4 - Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

**PIANO DI AZIONE LOCALE 2014-2020 del FLAG MOLISE COSTIERO
Azione 3.1**

DATI LEGALE RAPPRESENTANTE		
Cognome	Nome	Data di nascita
Codice fiscale	Residenza (indirizzo completo - Via, n. civico, città, prov., CAP)	

DATI SOGGETTO RAPPRESENTATO		
Denominazione		
Indirizzo completo sede legale (via, n. civico, città, prov, CAP)		
P.IVA	Cod. fiscale	Telefono
Fax	e-mail	pec

TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO
☐ Ente locale

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO PER CUI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO		
Spesa prevista al netto di IVA	Spesa prevista, inclusa IVA non recuperabile	pari ad
€	€	€
Contributo richiesto	% contributo richiesto	€
€	%	€

Altri finanziamenti pubblici	Fonti finanziarie	
€		
Localizzazione dell'intervento		

Conto corrente dedicato all'attuazione del Progetto, secondo quanto previsto nell'art 125 par 4 lett b) del reg. 1303/2013, intrattenuto presso il seguente Istituto bancario:

_____ - Agenzia di _____

Codice IBAN: _____

Su cui sono delegati ad operare i seguenti soggetti:

1) Nome e Cognome _____ nato a _____ il
_____ C.F. _____

2) Nome e Cognome _____ nato a _____ il
_____ C.F. _____

Allega alla presente domanda i documenti previsti al par. 11 (Modalità di presentazione della domanda di contributo) dell'avviso pubblico:

- a) Dichiarazione sul possesso dei requisiti secondo il modello di cui all'**Allegato B**, debitamente sottoscritta;
- b) Relazione descrittiva dei contenuti progettuali secondo il modello di cui all'**Allegato D**, redatta sotto forma di dichiarazione di atto notorio dal Direttore o dal Responsabile del progetto, contenente le seguenti informazioni:
 - i. le finalità del progetto;
 - ii. la descrizione della proposta tecnica;
 - iii. la localizzazione delle attività progettuali;
 - iv. il piano economico-finanziario del progetto;
- c) Cronoprogramma redatto sulla base del modello di cui all'**Allegato E**;
- d) Autovalutazione sulla base dell'**Allegato F**;
- e) Quadro economico previsionale dettagliato per ogni singola voce di spesa con indicazione di eventuali preventivi e delle fatture se si tratta di spese già realizzate secondo il modello di cui all'**Allegato G**;

- f) **Allegato T**: impegno, da parte del soggetto beneficiario a gestire, direttamente ovvero ad individuare un soggetto terzo, negli spazi oggetto degli interventi di adeguamento/miglioramento, le attività finalizzate alla valorizzazione delle produzioni locali previste dal progetto;
- g) Tre o più preventivi di spesa nel caso di acquisto di beni o servizi. Nel caso di unico fornitore è possibile produrre un unico preventivo dando ragione della sua unicità;
- h) Copia del contratto nel caso di acquisto di beni in leasing, oltre alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al valore del bene in conformità con la disciplina contenuta nell'Appendice A);
- i) CD-ROM non riscrivibile con sessione chiusa contenente la documentazione di cui sopra (in caso di invio della domanda di contributo tramite raccomandata con Avviso di Ricevimento o consegna a mano).

Il/la sottoscritto/a consente, 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.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO B POSSESSO DEI REQUISITI

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO B -
Possesso dei requisiti -
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.
47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in
qualità _____ di _____ dell'Ente/Organismo
_____ C.F. _____ P. IVA _____

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 QUANTO SEGUE:

- a) se pertinente, il soggetto rappresentato è iscritto al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____, con la natura giuridica di _____;
- b) il soggetto rappresentato 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;
- c) nei propri confronti e, nei confronti dei soggetti indicati dall'art 80 d.lgs. 50/2016, ove pertinente, non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art 80 d.lgs. 50/2016 comma 1, 2,4, 5 lett. a), lett. b) e lett. f) o altra ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) non ricorrono le condizioni di inammissibilità individuate dall'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificate nei reg. (UE) n. 288/2015 e n. 2252/2015;
- e) il soggetto rappresentato non risulta inadempiente in relazione a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Molise, relative al programma FEP 2007/2013;
- f) 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;

- g) di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui all'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, secondo quanto previsto nel paragrafo 16 dell'avviso pubblico;
- h) l'impegno a realizzare il progetto di intervento nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniali, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché, qualora applicabile, nel rispetto del codice degli appalti, specie in materia di subappalto;
- i) di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente gli obblighi e le prescrizioni contenute nell'Avviso pubblico per l'attuazione della Azione 1.1 Piano Innovativo di gestione;
- j) che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e nei suoi allegati, sono veritieri;
- k) di comunicare tempestivamente la rinuncia al contributo eventualmente ottenuto;
- l) di essere a conoscenza che, in caso di mancato rispetto dei sopracitati impegni, il finanziamento erogato potrà essere immediatamente revocato, con obbligo di restituire quanto già percepito, nonché quanto in tale momento risulterà dovuto per interessi, spese ed ogni altro accessorio;
- m) di avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi derivanti dall'avviso pubblico ai sensi dell'art 125 par. 3 lett. d) del reg. 1303/2013;
- n) che l'operazione per cui si richiede il contributo non include attività che sono state o che dovrebbero essere state oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art 71 a causa della violazione a seguito di rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata;
- o) le spese per le quali si richiede la concessione del contributo sono assoggettabili a regime IVA:
 - ☐ recuperabile
 - ☐ non recuperabile.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO B/bis POSSESSO DEI REQUISITI da parte degli associati

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO B/bis -
Possesso dei requisiti -
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.
47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Cod. Fisc. _____, in
qualità _____ di _____ dell'Ente/Organismo
_____ C.F. _____ P. IVA _____

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 QUANTO SEGUE:

- a) se pertinente, il soggetto rappresentato è iscritto al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____, con la natura giuridica di _____;
- b) il soggetto rappresentato 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;
- c) nei propri confronti e, nei confronti dei soggetti indicati dall'art 80 d.lgs. 50/2016, ove pertinente, non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art 80 d.lgs. 50/2016 comma 1, 2,4, 5 lett. a), lett. b) e lett. f) o altra ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) non ricorrono le condizioni di inammissibilità individuate dall'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificate nei reg. (UE) n. 288/2015 e n. 2252/2015;
- e) il soggetto rappresentato non risulta inadempiente in relazione a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Molise, relative al programma FEP 2007/2013;
- f) 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;
- g) di avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi derivanti dall'avviso pubblico ai sensi dell'art 125 par. 3 lett. d) del reg. 1303/2013;

- h) che l'operazione per cui si richiede il contributo non include attività che sono state o che dovrebbero essere state oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art 71 a causa della violazione a seguito di rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata;

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO C

SCHEMA GARANZIA ENTI PUBBLICI PER ANTICIPAZIONI

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

SCHEMA DI DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA DELL'ANTICIPO DELL'AIUTO

PREMESSO CHE

Il beneficiario finale è (barrare la voce che interessa):

☐ l'Ente locale denominato _____ (C.F./P.I. _____), con sede in _____ (_____) alla Via/Piazza _____, n. _____

☐ il raggruppamento temporaneo denominato _____ (C.F./P.IVA _____) con sede in _____ (_____) alla Via/Piazza _____, n. _____

rappresentato legalmente dal sottoscritto Sig. _____, nato a _____ (_____) il __/__/____, domiciliato per la carica in _____ (_____) alla Via _____ n. _____, C.F. _____, autorizzato in nome e per conto dell' Ente a rilasciare la presente garanzia scritta.

L'Organismo di cui sopra ha richiesto all'Ente liquidatore, tramite domanda presentata con nota prot. n. _____ del __/__/____ il pagamento anticipato di Euro _____ per l'investimento relativo alla Misura n. 3.1 prevista dalla Strategia di Sviluppo Locale del FLAG Molise Costiero nell'ambito del PO-FEAMP 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. C (2015) 8452 del 25 novembre 2015.

Detto pagamento è condizionato, al preventivo rilascio di garanzia scritta, per un importo complessivo di Euro _____ pari al 100% dell'anticipazione richiesta a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato, ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte.

Qualora risulti accertata dagli Organi competenti l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, l'Ente liquidatore, deve procedere all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (_____) il __/__/____, in qualità di legale rappresentante del beneficiario pubblico dettagliato in premessa, da questo autorizzato ad agire in nome e per conto,

SI IMPEGNA

a restituire, con risorse proprie di bilancio, le somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura supportati

dall'Ente liquidatore in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di Euro _____, pari al 100% dell'importo richiesto come anticipo pari ad Euro _____ a versare le somme richieste in restituzione dall'Ente erogante entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o protocollo.

Il pagamento dell'importo richiesto dall'Ente liquidatore sarà effettuato, pertanto a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre all'Ente liquidatore alcuna eccezione.

Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del contributo spettante in relazione all'operazione approvata da _____ il ____/____/_____, previa comunicazione liberatoria da parte dell'Ente liquidatore.

Luogo e Data di sottoscrizione

TIMBRO DELL'ENTE E
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO D RELAZIONE DESCRITTIVA

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____
Cod. _____ Fisc. _____, in _____ qualità di _____
_____ dell'Ente/Organismo _____,
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 QUANTO SEGUE

1) **FINALITÀ DEL PROGETTO**

.....
.....
.....

2) **DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA TECNICA**

A) **TIPOLOGIA INTERVENTO**

La proposta, coerentemente con le finalità dell'Azione 3.1 e della Strategia di sviluppo locale, contempla, in particolare (barrare le voci):

- ☐ Opere murarie;
- ☐ Acquisto e installazione di strutture prefabbricate di vendita;
- ☐ Acquisto, realizzazione e installazione di impianti;
- ☐ Acquisto e installazione di arredi;
- ☐ Riqualificazione di spazi esistenti per la vendita;
- ☐ Recupero di locali pubblici;
- ☐ Investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto.

B) **INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE** (con l'indicazione dei tempi di esecuzione, modalità di attuazione, etc.)

.....
.....
.....

C) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ GESTIONALI DELLE ATTIVITÀ DI FRUIZIONE
CONDIVISA E DI VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI DA
REALIZZARE NEGLI SPAZI OGGETTO DI INTERVENTI DI
RIQUALIFICAZIONE/AMMODERNAMENTO/RISTRUTTURAZIONE
.....
.....
.....

3) LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI
.....
.....
.....

4) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO PROGETTO

*Specificare le fonti di finanziamento del progetto presentato. In caso di ente pubblico
specificare anche la copertura contabile finanziaria.*
.....
.....
.....

Luogo e data _____

Il Responsabile del Progetto



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO E CRONOPROGRAMMA DI PREVISIONE

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

ALLEGATO E
Cronoprogramma di previsione

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Cod. Fisc. _____
_____, in qualità di _____ dell'Ente _____,
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 QUANTO SEGUE

CRONOPROGRAMMA PROGETTO - PREVISIONE	
FASI	DATA

CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO

SPECIFICARE SE SI INTENDE RICHIEDERE L'ANTICIPO O L'ACCONTO, NONCHÉ IN QUALE
ESERCIZIO SI PREVEDE LA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI SALDO:

CRONOPROGRAMMA PROGETTO PREVISIONE	
Richiesta anticipo al 40% 2018	☐ Sì ☐ No
Richiesta acconto 2018	☐ Sì ☐ No
Richiesta saldo 2018	☐ Sì ☐ No
Richiesta anticipo al 40% 2019	☐ Sì ☐ No
Richiesta acconto 2019	☐ Sì ☐ No
Richiesta saldo 2019	☐ Sì ☐ No

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO F

AUTOVALUTAZIONE CRITERI DI SELEZIONE

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO F -
Autovalutazione criteri di selezione**

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____
Cod. _____ Fisc. _____, in _____ qualità _____ di _____
_____ dell'Ente/Organismo _____,
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 QUANTO SEGUE

N.	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	L'operazione prevede interventi coerenti (Ic) con almeno un'azione/ <i>topic</i> di un pilastro del Piano di Azione EUSAIR (applicabile per le Regioni rientranti nella strategia EUSAIR)	C=0 Ic=0 C=1 Ic=max	1,0	
T3	L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE				
O1	Numero di spazi vendita/postazioni previsti nel progetto	<2, C=0 2<=NS>=5, C=0,5 > 5, C=1	1,0	
O2	L'operazione sostiene, anche indirettamente, la pesca costiera artigianale	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
O3	L'operazione prevede interventi volti a migliorare la qualità e la sicurezza dei prodotti alimentari	NO, C=0 SI, C=1	1,0	
O4	L'operazione prevede iniziative che perseguono l'aumento del valore aggiunto	NO, C=0 Sì, C=1	0,7	

O5	I progetti prevedono l'integrazione con altri settori dell'agroalimentare	NO, C=0 SI, C=1	0,2	
O6	L'operazione prevede iniziative innovative finalizzate all'utilizzo commerciale delle catture accessorie	NO, C=0 SI, C=1	0,7	
O7	L'operazione prevede iniziative innovative finalizzate all'utilizzo delle catture sotto-taglia	NO, C=0 SI, C=1	0,7	
O8	Corrispondenza dei parametri tecnici del progetto a standard di riferimento (ad es. Raccomandazioni tecniche per la progettazione dei porti turistici AIPCN-PIANC)	NO, C=0 SI, C=1	0,3	
O9	Grado di correlazione dell'intervento con progetti integrati che insistono sulla medesima area, nonché con altri interventi/progetti riguardanti il sostegno dello sviluppo turistico e la valorizzazione del patrimonio culturale anche a valere su altri programmi e/o realizzati nel precedente periodo di programmazione	NO, C=0 SI, C=1	0,3	
O10	Livello di cofinanziamento del soggetto proponente	Cof. < 50%, C= 0 50%<=Cof.>=60%, C=0,5 Cof. > 60%, C=1	1,0	
O11	Investimenti finalizzati alla realizzazione di attività di ristorazione legate alla pesca	C=Costo investimento tematico/ Costo totale dell'investimento	0,5	
O12	L'operazione prevede iniziative volte all'aumento del valore aggiunto attraverso la commercializzazione del prodotto	C= Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	0,5	
O13	L'operazione prevede iniziative volte all'aumento del valore aggiunto attraverso la vendita diretta delle catture	C= Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	0,5	

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO G

QUADRO ECONOMICO PREVISIONALE

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO G -
Quadro economico previsionale**

Descrizione tipologia di spesa	Eventuale fattura/preventivo		Importo ¹	IVA se ammissibile	Motivazione scelta
	n.	Data			
a) Opere murarie					
b) Acquisto e installazione di strutture prefabbricate di vendita					
c) Acquisto, realizzazione e installazione di impianti					
d) Acquisto e installazione di arredi					
e) Riqualificazione di spazi esistenti per la vendita					
f) Recupero di locali pubblici					
g) Investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto					
h) Assicurazioni per gli operatori					
i) Spese per la costituzione di ATI/ATS					

¹ Gli importi devono essere indicati al netto dell'I.V.A., l'iva se ammissibile va indicata nella colonna specifica.

j) Retribuzioni e oneri del personale dipendente					
k) Spese di viaggio e trasferte					
l) Spese generali (costi generali e costi amministrativi, compresa progettazione, direzione lavori fino al collaudo tecnico-amministrativo finale)					

¹Gli importi devono essere indicati al netto di IVA; l'IVA, se ammissibile, va indicata nella colonna specifica.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO H

RICHIESTA LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. _____, in qualità di
legale rappresentante dell'Ente/Organismo _____ con sede
legale in _____ (____) alla Via/Piazza _____ n. ____
(C.F. /P:IVA _____), beneficiario del contributo concesso ai sensi del
decreto n. _____ del _____, 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

CHIEDE

la liquidazione dell'anticipo del contributo spettante di € _____,
(pari al ____% del contributo) mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in
sede di presentazione della domanda

A tal fine, attesta quanto segue:

il soggetto rappresentato 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.

Allega, altresì, conformemente a quanto previsto nel par. 13.1 dell'avviso pubblico:

- a) Delibera di giunta, o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione;
- b) Relazione attestante l'avvio dell'attività progettuale, redatta dal legale rappresentante il beneficiario e dal responsabile del progetto;
- c) Copia di almeno una fattura di spesa quietanzata, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;
- d) Dichiarazione contenente l'impegno a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso (vedasi Allegato C - Schema garanzia enti pubblici per anticipazioni).

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO I

RICHIESTA LIQUIDAZIONE ACCONTO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. _____, in qualità di
legale rappresentante dell'Ente/Organismo _____ con sede
legale in _____ (____) alla Via/Piazza _____ n. _____
(C.F. /P:IVA _____), beneficiario del contributo concesso ai sensi del
decreto n. _____ del _____, 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

CHIEDE

la liquidazione dell'acconto del contributo spettante per un importo pari ad € _____,
mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della
domanda.

A tal fine, attesta quanto segue:

- a) il soggetto rappresentato 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;
- b) il soggetto rappresentato ha mantenuto i requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di contributo;
- c) la spesa sostenuta per l'intervento ammesso a contributo ammonta ad € _____;
- d) le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA:
☐recuperabile
☐non recuperabile;
- e) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell'Appendice A);
- f) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo, non sono stati ottenuti né richiesti altri contributi pubblici di qualsiasi natura né indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
- g) 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 prodotto a rendicontazione, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
- h) l'intervento è stato realizzato nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniali, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché nel rispetto del codice degli appalti;
- i) che l'operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il _____;

- j) che tutte le fatture riportate nel quadro economico di avanzamento per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono inerenti opere/beni/servizi imputabili al progetto di intervento finanziato;
- k) *Se applicabile*, di impegnarsi al rispetto di quanto previsto nell'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificate nei reg. (UE) nn. 288/2015 e n. 2252/2015 nei cinque anni successivi al pagamento del saldo;
- l) di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui all'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, a decorrere dalla data pagamento del saldo per il periodo stabilito nel par. 16 dell'avviso pubblico;
- m) di impegnarsi al rispetto di tutti gli ulteriori obblighi stabiliti nell'avviso pubblico e vincolanti per il periodo successivo al completamento dell'operazione;
- n) altresì allega, conformemente a quanto previsto nel par. 13 dell'avviso pubblico, la seguente documentazione:
 - 1) Relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
 - 2) Copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
 - 3) Check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'**Allegato L**;
 - 4) Computo metrico di avanzamento redatto dal direttore dei lavori e vistato dall'ufficio tecnico dell'ente locale beneficiario del contributo o dell'ente locale capofila del raggruppamento di soggetti;
 - 5) Quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'**Allegato M**;
 - 6) Elaborati grafici riportanti le opere realizzate e documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto di intervento;
 - 7) Documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
 - 8) Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
 - 9) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal legale rappresentante, recante impegno a produrre copia dei giustificativi attestanti il pagamento dei canoni non coperti dall'ammissibilità a contributo, oltre alla documentazione finale a dimostrazione dell'avvenuto riscatto del bene, nel caso di acquisto di beni con contratto di leasing con scadenza successiva al termine di realizzazione dell'intervento.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO L CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

ALLEGATO L -
Check list di autocontrollo
rispetto alla normativa sugli appalti pubblici

Dati generali: Richiedente (Nominativo e indirizzo completo)

Data pubblicazione bando/invio lettera di invito

Dati specifici	SI	NO	N/A	Note
Esistenza dell'atto determina/decreto a contrarre con cui l'ente stabilisce di procedere all'appalto con individuazione degli elementi essenziali dell'appalto e del criterio di aggiudicazione.	☐	☐	☐	
Conformità della procedura di affidamento prescelta ai presupposti previsti dal D.lgs 50/2016.	☐	☐	☐	
Documentazione di gara comprendente:				
- bando	☐	☐	☐	
- lettera di invito	☐	☐	☐	
- altro atto	☐	☐	☐	
Corretta procedura di pubblicizzazione dell'avvio della gara e dell'aggiudicazione della stessa, ai sensi del D. Lgs. 50/2016.	☐	☐	☐	
Termini per la ricezione delle offerte, specificati all'interno del bando/lettera di invito, conformi con quanto previsto dal D.Lgs 50/2016	☐	☐	☐	
In caso di procedura ristretta o negoziata o cottimo fiduciario, la lettera di invito è stata inviata contestualmente agli operatori selezionati.	☐	☐	☐	
I requisiti di partecipazione degli operatori alla gara non sono discriminatori	☐	☐	☐	
I requisiti di partecipazione alla gara non sono utilizzati anche come criteri di valutazione delle offerte nel bando/lettera di invito	☐	☐	☐	
La commissione giudicatrice, ove nominata:				
- è nominata successivamente al termine di presentazione delle offerte;	☐	☐	☐	
- è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti;	☐	☐	☐	
- è presieduta da un dirigente della stazione appaltante nominato dall'organo competente	☐	☐	☐	

- in caso di carenza in organico di adeguate professionalità, i membri sono stati scelti in conformità con le procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016	☐	☐	☐	
I componenti della commissione giudicatrice hanno rilasciato la dichiarazione di assenza del conflitto di interesse	☐	☐	☐	
I criteri utilizzati per la valutazione sono i medesimi di quelli indicati nel bando/documentazione di gara	☐	☐	☐	
Espletamento da parte del beneficiario della procedura di verifica ed eventuale esclusione delle offerte anormalmente basse.	☐	☐	☐	
Presenza dell'atto di aggiudicazione	☐	☐	☐	
Comunicazione dell'esito alle ditte, ai sensi del D.Lgs 50/2016.	☐	☐	☐	
Contratto di appalto firmato da soggetti con adeguati poteri di firma	☐	☐	☐	
Gli elementi essenziali del contratto sono coerenti con quanto previsto nel capitolato/lettera di invito	☐	☐	☐	
Presenza di Verifica di conformità /Attestazione di regolare esecuzione/Collaudò rilasciati a completamento delle attività appaltate, ove previsto.	☐	☐	☐	
In caso di subappalto, l'affidamento è avvenuto in conformità alla normativa di riferimento	☐	☐	☐	
In caso di modifiche contrattuali, conformità al d.lgs. 50/2016	☐	☐	☐	

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO M

QUADRO ECONOMICO DI AVANZAMENTO

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO M -
Quadro economico di avanzamento**

Descrizione tipologia di spesa	Giustificativo della spesa			Fornitore	Importo ¹	Importo IVA, se ammissibile	Giustificativo di pagamento		
	Tipo documento	n.	Data				Tipo documento	n.	Data
a) Opere murarie strettamente inerenti il progetto									
b) Acquisto e installazione di strutture prefabbricate di vendita									
c) Acquisto, realizzazione e installazione di impianti strettamente inerenti il progetto									
d) Acquisto e installazione di arredi strettamente inerenti il progetto									
e) Riqualificazione di spazi esistenti per la vendite									
f) Recupero di locali pubblici									
g) Investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto									
h) Assicurazioni per gli operatori									
i) Spese per la costituzione di ATI/ATS									
j) Retribuzioni e oneri del personale dipendente									
k) Spese di viaggio e trasferte									
l) Spese generali (costi generali e costi amministrativi, compresa progettazione, direzione lavori fino al collaudo tecnico-amministrativo finale)									

¹Gli importi devono essere indicati al netto dell'I.V.A., l'iva se ammissibile va indicata nella colonna specifica.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO O RICHIESTA LIQUIDAZIONE SALDO

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ C.F. _____, _____ in _____ qualità di
legale rappresentante dell'Ente/Organismo _____ con sede
legale in _____ (_____) alla Via/Piazza _____ n. ____
(C.F. /P:IIVA _____), beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n.
_____ del _____, 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

CHIEDE

la liquidazione finale del contributo spettante per un importo pari ad € _____,
mediante accredito sul conto corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della
domanda.

A tal fine, attesta quanto segue:

- a) il soggetto rappresentato 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;
- b) il soggetto rappresentato ha mantenuto i requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di contributo;
- c) la spesa sostenuta per l'intervento ammesso a contributo ammonta ad € _____;
- d) le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA:
 - ☐recuperabile
 - ☐non recuperabile
- e) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell'Appendice A);
- f) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo, non sono stati ottenuti né richiesti altri contributi pubblici di qualsiasi natura né indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
- g) 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 prodotto a rendicontazione, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
- h) l'intervento è stato realizzato nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniali, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché nel rispetto del codice degli appalti;
- i) che l'operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il ____/____/____;

- j) che tutte le fatture riportate nel quadro economico finale per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono inerenti opere/beni/servizi imputabili al progetto di intervento finanziato;
- k) se applicabile, di impegnarsi al rispetto di quanto previsto nell'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificato nei reg. (UE) n. 288/2015 e n. 2252/2015 nei cinque anni successivi al pagamento del saldo;
- l) di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui all'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, a decorrere dalla data pagamento del saldo per il periodo stabilito nel par. 16 dell'avviso pubblico;
- m) di impegnarsi al rispetto di tutti gli ulteriori obblighi stabiliti nell'avviso pubblico e vincolanti per il periodo successivo al completamento dell'operazione;
- n) altresì allega, conformemente a quanto previsto nel par. 13 dell'Avviso pubblico, la seguente documentazione:
 - 1) Relazione tecnica finale, redatta nelle forme di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
 - 2) Copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
 - 3) Check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'**Allegato L**;
 - 4) Computo metrico finale, se pertinente, redatto dal direttore dei lavori e vistato da un ufficio tecnico pubblico o da un libero professionista iscritto all'albo;
 - 5) Quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'**Allegato P**;
 - 6) Elaborati grafici riportanti le opere realizzate, documentazione fotografica con veduta generale e particolare dei beni oggetto di intervento, se pertinente;
 - 7) Documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
 - 8) Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
 - 9) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal legale rappresentante, recante impegno a produrre copia dei giustificativi attestanti il pagamento dei canoni non coperti dall'ammissibilità a contributo, oltre documentazione finale a dimostrazione dell'avvenuto riscatto del bene, nel caso di acquisto di beni con contratto di leasing con scadenza successiva al termine di realizzazione dell'intervento.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO P QUADRO ECONOMICO FINALE

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO P -
Quadro economico finale**

Descrizione tipologia di spesa	Giustificativo della spesa			Fornitore	Importo ¹	Importo IVA, se ammissibile	Giustificativo di pagamento		
	Tipo documento	n.	Data				Tipo documento	n.	Data
a) Opere murarie									
b) Acquisto e installazione di strutture prefabbricate di vendita									
c) Acquisto, realizzazione e installazione di impianti									
d) Acquisto e installazione di arredi									
e) Riqualificazione di spazi esistenti per la vendite									
f) Recupero di locali pubblici									
g) Investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto									
h) Assicurazioni per gli operatori									
i) Spese per la costituzione di ATI/ATS									
j) Retribuzioni e oneri del personale dipendente									
k) Spese di viaggio e trasferte									
l) Spese generali (costi generali e costi amministrativi, compresa progettazione, direzione lavori fino al collaudo tecnico-amministrativo finale)									

¹Gli importi devono essere indicati al netto dell'I.V.A., l'iva se ammissibile va indicata nella colonna specifica

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO Q RICHIESTA PROROGA

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**ALLEGATO Q -
Richiesta di proroga**

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ Cod. Fisc. _____,
in qualità di _____
dell'Ente/Organismo _____

Cod.Fisc. _____ P. IVA _____, beneficiario del
contributo concesso ai sensi del provvedimento n. _____ del _____. tenuto conto della
scadenza temporale fissata dall'Avviso Pubblico relativo all'Azione 3.1 per il
completamento delle operazioni approvate con il provvedimento sopra indicato, considerati
i tempi tecnici ad oggi ragionevolmente ipotizzabili per giungere alla completa realizzazione
del progetto,

INOLTRA

la presente istanza di proroga, della durata di _____.

Allega alla presente istanza una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate
le cause che hanno determinato un ritardo nell'attuazione dell'iniziativa rispetto ai tempi
indicati in sede di presentazione della domanda di sostegno.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che
quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati in allegato,
che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R.
445/2000.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO R DICHIARAZIONE D'INTENTI PER LA COSTITUZIONE DI ATS/ATI

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG
PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO**

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Schema tipo per la dichiarazione d'intenti per la costituzione di
Associazione Temporanea d'Impresa (ATI) o di Associazione Temporanea di Scopo (ATS)

1. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a
_____ e residente in _____, in qualità di
Rappresentante Legale dell'Ente locale _____
2. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a
_____ e residente in _____, in qualità di
Rappresentante Legale dell'Ente locale _____
3. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a
_____ e residente in _____, in qualità di
Rappresentante Legale dell'Ente locale _____
4. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a
_____ e residente in _____, in qualità di
Rappresentante Legale dell'Ente locale _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

PREMESSO

- che il FLAG Molise Costiero ha reso pubblico in data ____/____/____ l'avviso relativo all'Azione 3.1 della Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (in seguito "Avviso");
- che, ai sensi dell'art. 3.1 dell'Avviso, hanno titolo a presentare progetti partenariati già esistenti o appositamente costituiti;
- che, nel caso di partecipazione di partenariati non ancora costituiti, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a sottoscrivere, ed allegare, una dichiarazione di intenti/impegno a formalizzare l'accordo di partenariato.

Tutto ciò premesso le parti, **per il caso in cui il progetto congiuntamente presentato risultasse effettivamente ammesso al finanziamento di cui all'Avviso,**

SI IMPEGNANO A

1. Costituire il partenariato relativo al progetto denominato _____, secondo quanto indicato al par. 3.1 dell'Avviso e presentare l'atto formale di costituzione al FLAG Molise Costiero entro i termini precisati al par. 7.b (15 giorni dalla notifica del provvedimento di ammissione al finanziamento);
2. Indicare quale futuro capofila del partenariato, l'Ente locale, Comune di _____, soggetto rientrante nella categoria prevista dall'art. 3.1 dell'Avviso;

3. Conferire al capofila, con unico atto il potere di rappresentare l'intera partnership nei confronti dell'amministrazione referente, diventandone l'unico interlocutore;

DICHIARANO

che la suddivisione tra i componenti l'ATI/ATS avverrà secondo la seguente ripartizione:

Soggetto	Ripartizione attività in percentuale (%)		Ruolo di attività nel progetto <i>(indicare azioni)</i>

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE: _____, __/__/__

1. Per _____

il legale rappresentante _____

2. Per _____

il legale rappresentante _____

3. Per _____

il legale rappresentante _____

4. Per _____

il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO S ATTO DI COSTITUZIONE ATI/ATS

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.

Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)

Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

**Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI
SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI**

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

**SCHEMA TIPO
ATTO COSTITUTIVO ATI/ATS**

I sottoscritti:

(Capofila)

1. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a _____ (____), in qualità di Rappresentante Legale di dell'Ente locale (denominazione) _____ con sede legale in _____ (____) alla Via/P.zza _____, n. ____ C.F./P:IVA n. _____

(Partner)

2. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a _____ (____), in qualità di Rappresentante Legale di dell'Ente locale (denominazione) _____ con sede legale in _____ (____) alla Via/P.zza _____, n. ____ C.F./P:IVA n. _____
3. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a _____ (____), in qualità di Rappresentante Legale di dell'Ente locale (denominazione) _____ con sede legale in _____ (____) alla Via/P.zza _____, n. ____ C.F./P:IVA n. _____
4. Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____ a _____ (____), in qualità di Rappresentante Legale di dell'Ente locale (denominazione) _____ con sede legale in _____ (____) alla Via/P.zza _____, n. ____ C.F./P:IVA n. _____

PREMESSO

che i sottoscritti intendono formalizzare la costituzione di una ATI/ATS per la realizzazione del progetto denominato _____ ACRONIMO _____ cofinanziato con le risorse di cui all'Avviso Pubblico "FLAG Molise Costiero - Azione 3.1 - Interventi di adeguamento e miglioramento di spazi per la valorizzazione delle produzioni locali" (Atto: D.D. n. ____ del ____/____/____)

DICHIARANO

di riunirsi in (Forma giuridica _____) per lo svolgimento delle attività di cui al progetto su indicato; i partner conferiscono mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva sostanziale e processuale a _____ nella qualità di soggetto capofila, e per esso al Sig. _____ nella qualità di suo rappresentante legale pro-tempore; In forza della presente procura:

- a. è autorizzato a stipulare, ove necessario, in nome e per conto di _____ nonché dei _____, con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto indicato in premessa;
- b. è autorizzato a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati, nei confronti dell'Amministrazione, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all'estinzione di ogni rapporto.

Quanto sopra premesso ed approvato è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto.

I sottoscritti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Soggetti Attuatori

I sottoscritti, come sopra rappresentati, concordano e dichiarano di riunirsi in ATI/ATS al fine della realizzazione del Progetto.

Art. 2

Impegni dei soggetti attuatori

I sottoscritti si obbligano a rispettare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto/i anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte.

Ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti facenti parte della presente associazione.

I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 3

Individuazione della Capofila

I soggetti attuatori di comune accordo designano, quale Capofila mandatario con i poteri di rappresentanza, il Comune di _____ (di seguito: la Capofila), al quale viene contestualmente conferito il relativo mandato gratuito collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con il FLAG Molise Costiero e la AdG/OO.II. al fine di dare attuazione al Progetto.

Art. 4

Doveri della Capofila

La Capofila si impegna a svolgere a favore dell'Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari al perfezionamento, con il FLAG Molise Costiero e la AdG/OO.II., della concessione dei finanziamenti nonché a coordinare:

- gli aspetti amministrativi e legali occorrenti;
- i rapporti con il FLAG Molise Costiero;
- i rapporti con la AdG/OO.II..

In particolare esso assume:

- a. il coordinamento dei partners (associati) per salvaguardare il rispetto dei reciproci impegni ed obblighi assunti;
- b. la responsabilità del coordinamento generale del progetto;
- c. la rappresentanza esclusiva dei beneficiari nei confronti del FLAG Molise Costiero e della AdG/OO.II. per tutte le operazioni o gli atti di qualsiasi natura inerenti la realizzazione del Progetto _____;
- d. il coordinamento amministrativo e di segretariato del progetto;
- e. il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;
- f. il coordinamento nella predisposizione dei rapporti e di altri documenti necessari alla realizzazione del progetto;
- g. l'obbligo di presentazione, nei termini e nelle modalità previste, le domande di pagamento.

Art. 5

Doveri dei soggetti attuatori

Le modalità circa la realizzazione del progetto sono affidate agli associati soggetti beneficiari secondo quanto indicato nel progetto ed eventualmente specificato da successivi accordi organizzativi.

I predetti soggetti sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività finanziate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla AdG/OO.II.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del progetto.

Gli associati si impegnano fin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 6

Coordinamento e gestione

Come indicato al precedente art. 4, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del/i progetto/i, sarà demandato alla Capofila.

Art. 7

Controllo e ripartizione delle spese

La Capofila e gli associati si impegnano al rispetto delle procedure definite dalla AdG/OO.II. nell'Avviso.

Gli aiuti saranno liquidati al soggetto capofila (mandatario);

Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua ammissibilità e il conseguente finanziamento.

Art. 8

(Ripartizione del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato)

Le attività e il budget di rispettiva competenza corrispondono a quanto riportato nella tabella seguente:

Soggetto (ragione sociale)	Attività	Quota pubblica (€)	Quota privata (€)	Totale budget (€)
Capofila				
Partner 1				
Partner 2				
...				
Totale				

Art. 9

Riservatezza

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art. 10

Validità

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata dalla AdG/OO.II..

Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze con la AdG/OO.II. tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 11

Modifiche del presente atto

Modifiche al presente atto possono verificarsi solo previo parere da parte del Responsabile del Procedimento.

Art. 12

Foro competente

Qualora dovessero insorgere controversie in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, sarà competente il Foro di _____. (indicare il foro della Capofila/Mandataria)

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE: _____, ____/____/____

1. Per _____

il legale rappresentante _____

2. Per _____
il legale rappresentante _____
3. Per _____
il legale rappresentante _____
4. Per _____
il legale rappresentante _____

Agli effetti dell'art. 1341 c.c., le parti dichiarano di approvare le disposizioni sopra riportate.

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE: _____, __/__/__

1. Per _____
il legale rappresentante _____
2. Per _____
il legale rappresentante _____
3. Per _____
il legale rappresentante _____
4. Per _____
il legale rappresentante _____



Unione Europea



PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

ALLEGATO T

DICHIARAZIONE D'IMPEGNO

per la gestione e l'utilizzo degli spazi ai fini della valorizzazione delle produzioni locali

Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP.
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)
Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG

PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 - 2020 del FLAG MOLISE COSTIERO

Azione: 3.1 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DI SPAZI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI

Art. 63 del Reg. (UE) n. 508/2014

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

Al Presidente
del FLAG Molise Costiero
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(____) il _____ Cod. Fisc. _____, in _____ qualità _____ di _____
rappresentante legale dell'Ente/Organismo _____
(C.F./P.IVA _____),

PREMESSO

- che il FLAG Molise Costiero ha reso pubblico in data __/__/____ l'avviso relativo all'Azione 3.1 della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo;
- che, ai sensi del par. 3.4 del suddetto Avviso, l'operazione per essere ammissibile deve prevedere l'impegno a gestire le attività previste dal progetto negli spazi realizzati nell'ambito degli interventi di adeguamento/miglioramento finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali e favorirne la fruizione condivisa;

Tutto ciò premesso, il sottoscritto, nel caso in cui il progetto, cofinanziato con le risorse del FEAMP per l'Azione 3.1 del FLAG Molise Costiero, presentato per la realizzazione di interventi descritti nella relazione tecnica, risultasse effettivamente ammesso al finanziamento di cui al già citato Avviso,

SI IMPEGNA (*barrare l'ipotesi che ricorre*)

- ☐ a gestire direttamente le attività previste dal progetto negli spazi realizzati nell'ambito degli interventi di adeguamento/miglioramento finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali e favorirne la fruizione condivisa;
- ovvero
- ☐ ad individuare il soggetto terzo (qualora non fosse possibile la gestione diretta da parte dell'Ente locale o del raggruppamento temporaneo) che gestisca le attività previste dal progetto negli spazi realizzati nell'ambito degli interventi di adeguamento/miglioramento finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali e favorirne la fruizione condivisa.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante
