



Dipartimento _____

Servizio _____

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE
delibere del CIPSS n. 2/2021, n. 20/2021 e n. 86/2021



Schema di

Disciplinare di Concessione del finanziamento e degli obblighi

"Erogazione del finanziamento/aiuti"

Programma: Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise (PSC Molise) – Sezione

Area tematica

Settore Intervento.....

Dipartimento / Servizio Regionale competente.....

Intervento

CUP:

Soggetto Beneficiario

Determina di concessione n. del

Importo complessivo progetto: Euro di cui

- euro..... a valere sul PSC della Regione Molise

- eurocofinanziamento soggetto Beneficiario

- euro altre risorse

Impegno di spesa n.

Capitolo del Bilancio Regionale Esercizi/o.....

Art. 1

Oggetto

1.1 – Il presente Disciplinare regola i rapporti tra la Regione Molise nella persona del Direttore del Servizio regionale/ Dipartimento (di seguito Responsabile dell’Attuazione - RdA) e (di seguito Soggetto Beneficiario) per la realizzazione dell’intervento “.....” (di seguito intervento) - codice CUP attivato con, nell’ambito dell’Area tematica – Settore di intervento - della Sezione del PSC Molise, dell'importo complessivo di euro di cui euro..... a carico delle risorse del Piano Sviluppo e Coesionee euro..... a carico..... . Il RUP dell’intervento è

1.2 - Il finanziamento concesso è da intendersi come valore massimo ottenibile a seguito della totale rendicontazione della spesa ammissibile. Esso è pertanto oggetto di revisioni al ribasso, qualora l’entità e/o la natura delle spese effettivamente sostenute non consentano, in relazione agli idonei giustificativi contabili esibiti, di corrispondere l’intero importo, rimanendo, ad ogni modo, inalterata la validità, la funzionalità e la finalità originaria del piano di spesa rispetto all’iniziativa proposta. In nessun caso il finanziamento sarà oggetto di revisioni al rialzo.

1.3 - La Regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell’intervento e svolge, attraverso il Direttore del Servizio del Dipartimento le attività espressamente indicate nel presente disciplinare.

1.4 - Entro giorni solari dalla data di avvenuta notifica del provvedimento di concessione, il Soggetto attuatore/Beneficiario deve trasmettere, tramite posta certificata, al RdA - Direttore del Servizio/Dipartimento e a, Responsabile dei Controlli di I livello, copia del presente disciplinare firmato digitalmente per accettazione di ogni sua parte dal rappresentante legale del Soggetto attuatore/Beneficiario. Tale adempimento costituisce condizione di efficacia del provvedimento di concessione.

Art. 2

Durata

2.1 - Il rapporto di concessione decorre dalla data di ricezione da parte della Regione Molise del presente disciplinare validamente sottoscritto e ha termine alla data del, secondo quanto previsto nell’Avviso;

2.2 – La sottoscrizione per accettazione del presente disciplinare di concessione del finanziamento da parte del Soggetto Beneficiario è da intendersi quale Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) per la realizzazione dell’intervento.

2.3 – Il mancato rispetto del termine di cui al comma 2.1 del presente disciplinare, per cause imputabili al Soggetto Beneficiario, comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme a qualunque titolo erogate.

2.4 – La durata della concessione potrà essere prorogata per un periodo massimo di _____ a seguito di tempestiva e motivata istanza firmata dal legale rappresentante del Soggetto Beneficiario, da far pervenire al RUP almeno ___ giorni prima della scadenza del termine innanzi citato al comma 2.1 (entro il termine di validità della concessione). Potranno essere esaminate soltanto le eventuali richieste di proroga determinate da cause eccezionali e imprevedibili, dettagliatamente rappresentate.

2.5 – In ogni caso, non saranno prese in considerazione le richieste di proroga trasmesse dopo la scadenza di cui al precedente punto 2.4 o dopo la scadenza dell'eventuale proroga già concessa.

2.6 – I beni acquistati devono rimanere di proprietà del Soggetto Beneficiario per almeno cinque anni successivi alla data del provvedimento di liquidazione del saldo, salvo i possibili casi previsti dai regolamenti nazionali e/o comunitari in riferimento alle sostituzioni di attrezzature/macchinari.

Art. 3

Risorse finanziarie, quadro economico ed economie

3.1 – L'importo complessivo del finanziamento concesso (*indicare il regime di aiuto di riferimento*) a carico delle risorse del PSC della Regione Molise è quello massimo assegnabile per la realizzazione dell'intervento oggetto del presente disciplinare, compreso quindi ogni onere preordinato, conseguente e connesso.

3.2 – È fatto obbligo al Soggetto Beneficiario di realizzare l'intervento secondo quanto previsto nel Progetto oggetto di approvazione ai fini del finanziamento da parte del RdA e nel rispetto di quanto previsto nel presente disciplinare.

3.3 – Il RUP può autorizzare eventuali variazioni al Programma d'investimento ed ai preventivi approvati, previa richiesta motivata e dettagliata da trasmettere via PEC da parte del Soggetto Beneficiario e secondo le specifiche riportate nel seguente Articolo 6.

3.4 – Il RdA procede alla eventuale conseguente rideterminazione del finanziamento e del relativo Piano di spesa.

3.5 – Le economie a qualsiasi titolo maturate nell'attuazione dell'intervento, verranno accertate dal RdA , e riprogrammate, dalla Regione Molise, in conformità a quanto stabilito dalla delibera del CIPESS n. 2/2021 e dal Sigeco del PSC della Regione Molise.

3.6 - In sede di chiusura del rapporto di concessione, sarà determinato l'importo definitivo ammesso a finanziamento. Qualunque eccedenza di spesa, per qualsiasi motivo determinata, rispetto all'originario importo complessivo del Progetto al netto dell'economie, sarà a carico del Soggetto Beneficiario, che provvederà alla relativa copertura finanziaria.

Art. 4

Spese ammissibili

4.1 – Per l'ammissibilità e la non ammissibilità delle spese si richiama espressamente e integralmente l'Avviso, ovvero la procedura a cui il presente disciplinare si riferisce.

4.2 - Le spese rendicontate devono essere: a) effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti; b) pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato. Sugli originali dei documenti attestanti le spese sostenute ammesse alle agevolazioni, il Beneficiario apporrà

una stampigliatura, in modo indelebile per rendere noto di aver ottenuto i benefici previsti dall'Avviso, ovvero dalla procedura a cui il presente disciplinare si riferisce.

Art. 5

Erogazione del finanziamento

5.1 - Ad avvenuta sottoscrizione per accettazione, e successiva trasmissione al RdA e al Responsabile dei controlli di I livello, del presente disciplinare, il Soggetto Beneficiario potrà richiedere l'erogazione del finanziamento a carico delle risorse del PSC della Regione Molise con le seguenti modalità:

a) una prima rata, a titolo di anticipazione, nella misura massima del% dell'importo del finanziamento concesso, tramite il modello "richiesta di anticipazione" (Allegato A_1) corredata da idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Molise, di pari importo;

b) la seconda quota (o unica quota) a saldo avverrà a conclusione del Programma di investimento, previa rendicontazione di tutte le spese effettuate, tramite il modello richiesta erogazione saldo (Allegato A_2) unitamente alla scheda di rendicontazione della spesa quietanzata (Allegato A_3).

Il Soggetto Beneficiario dovrà, inoltre, presentare al RdA e al Responsabile dei Controlli di primo livello la documentazione indicata dall'Avviso, ovvero dalla procedura a cui il presente disciplinare si riferisce.

Il RdA adotta il provvedimento di liquidazione del saldo a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al RdA mediante check list/verbale.

5.2 – Il RdA provvederà, entro gg. dalla ricezione della richiesta di pagamento alla emissione del relativo provvedimento di liquidazione e alla successiva trasmissione alla struttura regionale competente per l'effettivo pagamento. Senza che il Soggetto Beneficiario possa aver nulla a pretendere, le richieste potranno essere evase secondo la predetta tempistica nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. 118/2011 e compatibilmente con la regolarità dei flussi finanziari Stato-Regione, nonché con l'effettiva riapertura ed operatività dell'esercizio finanziario e con la chiusura delle operazioni contabili disposta annualmente dalla Tesoreria regionale

5.3 – Il Soggetto Beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136, la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento di che trattasi e si impegna a tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi all'intervento e ad utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute. Per le spese sostenute dal Soggetto Beneficiario ed iscritte in bilancio in maniera indivisibile è necessario allegare la dichiarazione del Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario, circa la quota di spese imputabile alla realizzazione dell'intervento oggetto del presente disciplinare.

Art.6

Modifiche e variazioni

6.1 - Il Soggetto Beneficiario può richiedere al RUP di essere autorizzata ad apportare variazioni al Programma d'investimento ed ai Preventivi approvati, con richiesta motivata e dettagliata da trasmettere via PEC.

6.2 - Tutte le variazioni devono comunque rispettare i requisiti di accoglibilità individuati dall'Avviso e dal presente disciplinare.

6.3 - Eventuali variazioni delle forniture e/o delle realizzazioni e/o dei fornitori ecc. possono essere richieste, ed eventualmente ammesse, esclusivamente in fase preventiva, attraverso specifica domanda di variazione come dal precedente punto 6.1 e relativi nuovi preventivi di riferimento.

6.4 - Le richieste di modifica non possono in nessun caso riguardare la maggiorazione degli aiuti concessi; le stesse sono considerate ammissibili solo ove non incidano sugli elementi costitutivi del Programma d'investimento ammesso a finanziamento.

6.5 - In corso d'opera sono ammissibili variazioni che non comportano modifiche degli obiettivi e dei risultati finali del Programma d'investimento già autorizzato dalla Regione. Non sono in ogni caso ammissibili variazioni che comportano l'attribuzione di un punteggio inferiore a quanto acquisito nell'originaria fase di valutazione da parte della Commissione.

6.6 - La variazione del Programma d'investimento, in ogni caso, non può comportare una diminuzione di oltre il ___% delle agevolazioni contributive già concesse, né può prevedere tempi aggiuntivi di realizzazione oltre il limite massimo di cui al precedente punto 2.1.

6.7 - In presenza di variazioni che comportano l'aumento della spesa ammissibile, l'importo del contributo rimane fisso ed invariabile rispetto a quanto già autorizzato. In tal caso, in sede di rendicontazione finale deve essere presentata documentazione contabile attestante il pagamento dell'intera somma dichiarata ammissibile.

6.8 - Alla richiesta di modifiche/variazioni, oltre alle motivazioni che inducono alla variazione ed ai nuovi preventivi acquisiti (con schede tecniche ed altro), deve essere allegato un chiaro ed esauriente quadro di raffronto tecnico e finanziario (in conformità di apposito format reso disponibile dal RUP), nel quale sono indicate tutte le notizie ed i riferimenti necessari al fine della esatta identificazione e valutazione.

6.9 - Non sono in ogni caso ammissibili le spese non coerenti con quanto disposto dall'Avviso e le spese non riconosciute valide in sede di valutazione della domanda di candidatura iniziale.

6.10 - Ad autorizzare la variazione e rimodulazione del Programma d'investimento provvede direttamente il RUP. Solo nel caso in cui, ad insindacabile giudizio, il RUP ritiene che la variazione proposta comporti una attribuzione dei punteggi inferiore alla soglia minima prevista dall'Avviso/procedura per la finanziabilità del progetto, viene acquisito il parere della Commissione di valutazione. Nel caso in cui la Commissione confermi un'attribuzione di punteggio inferiore alla soglia minima, il RUP procede al diniego della richiesta.

Art.7

Cumulo dei finanziamenti

7.1 Le agevolazioni concesse sui beni oggetto del presente disciplinare non sono cumulabili con altre agevolazioni previste da leggi statali, regionali e comunitarie o comunque concesse da Enti o Istituzioni pubbliche, laddove riferite alle stesse spese ammissibili.

7.2 Il Cumulo è consentito con le agevolazioni fiscali statali, non costituenti aiuti di Stato, sulle stesse voci di spesa nei limiti previsti nelle rispettive norme.

7.3 Qualora le agevolazioni vengano concesse in regime de minimis e la relativa percentuale del contributo previsto a titolo del citato regime, per effetto dell'eventuale e parallela attivazione dei Fondi di garanzia (regionale e/o nazionale), superi i massimali concedibili, il RdA in sede di erogazione del saldo può procedere alla rideterminazione del finanziamento nella misura massima concedibile.

Art.8

Codice Unico di Progetto (CUP)

8.1 – Ad eccezione delle spese eventualmente sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione della candidatura ed entro la data di sottoscrizione del presente Contratto, tutti i giustificativi di spesa dovranno riportare, pena la non ammissibilità, il Codice Unico di Progetto (CUP).

Art. 9

Monitoraggio e verifica

9.1 - Il Soggetto Beneficiario ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale a semplice richiesta da parte della Regione Molise

9.2 Nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti per il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise, il progetto sarà monitorato nell'ambito del sistema di monitoraggio unitario istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE.

9.3 - In ogni caso, il Soggetto beneficiario dovrà fornire, con immediatezza, ogni ulteriore informazione richiesta dall'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio.

Art. 10

Impegni del Soggetto Beneficiario

10.1 - Il Soggetto Beneficiario si impegna a:

- programmare il processo operativo finalizzato alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari;

- realizzare l'intervento nei tempi stabiliti dal cronoprogramma e in conformità con il progetto presentato e ammesso a finanziamento;

– completare la realizzazione del progetto entro e non oltre il

– comunicare in forma scritta al RdA:

- a) ogni rilevante variazione che dovesse sopraggiungere rispetto a quanto previsto nel progetto;
- b) eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che differiscono e/o impediscono l'attuazione del progetto;
- c) formale dichiarazione di rinuncia al finanziamento concesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'attività;

– informare il pubblico circa il finanziamento a carico delle risorse PSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti per gli interventi infrastrutturali o l'apposizione del logo del PSC su materiali/prodotti editoriali (inviti, brochure, manifesti, locandine, ecc.);

– riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) nella documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività riferite al progetto oggetto di finanziamento;

- fornire ogni ulteriore informazione richiesta dall'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136, la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento e alla/e eventuale/i quota/e di cofinanziamento;
- trasmettere al RdA, unitamente alla richiesta di saldo finale, una relazione sottoscritta dal legale rappresentante relativa alla realizzazione del progetto accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le forniture acquisite, la eventuale installazione delle stesse e/o la realizzazione dell'intervento;
- tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al progetto e utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute;
- accettare incondizionatamente le forme di controllo previste dalla Regione Molise nell'ambito del PSC della Regione Molise;
- a richiesta del RdA, o nel corso di procedimenti di verifica, elaborare una relazione esplicativa contenente ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di eventuali criticità di natura amministrativa, finanziaria o tecnica che si frappongano alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di concessione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del PSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativa e contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del progetto.

Art. 11

Verifiche e Controlli

11.1 - L'attuazione dell'intervento è costantemente monitorata, al fine di consentire la rilevazione sistematica e tempestiva dell'avanzamento procedurale, fisico e di risultato.

11.2 - Con la sottoscrizione del presente disciplinare, il Soggetto Beneficiario accetta incondizionatamente le forme di controllo previste dal Sigeco del PSC della Regione Molise, inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e i controlli in loco.

11.3 - La Regione si riserva il diritto di effettuare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà più opportune, eventuali verifiche e controlli sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare. Tali verifiche non esonerano comunque il Soggetto Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla regolare e perfetta esecuzione dell'intervento finanziato e di ogni altra attività connessa.

11.4 - L'inosservanza degli obblighi in materia di controlli, ovvero l'impedimento all'eventuale svolgimento dei controlli in loco, implica la sospensione dei pagamenti da parte della Regione e, in ultima istanza, la revoca del finanziamento e il recupero delle somme erogate.

Art. 12

Tracciabilità dei flussi finanziari

12.1 – Il Soggetto Beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136, la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento di cui trattasi e si impegna a tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al Progetto e ad utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute.

Art.13

Rintracciabilità della documentazione originale

13.1 - Il Soggetto Beneficiario ha l'obbligo di assicurare la rintracciabilità, presso la propria sede, della documentazione originale, inviata all'Amministrazione Regionale. Qualsiasi modifica di sede, va comunicata tempestivamente al Direttore del Servizio

Art. 14

Sanzioni/revoca del finanziamento

14.1 – Le sanzioni, dalla sospensione dei pagamenti alla revoca del finanziamento e al recupero delle somme erogate, sono quelle dettagliate negli articoli del presente disciplinare con riferimento a ciascun obbligo del Soggetto Beneficiario e a ciascuna fase procedurale. Restano impregiudicate tutte le sanzioni di legge qui non riportate.

14.2 - La Regione può proporre la revoca del finanziamento nel caso in cui il Soggetto Beneficiario incorra in violazioni o negligenze, tanto in ordine alle condizioni del presente disciplinare, quanto a norme di legge o regolamenti, a disposizioni amministrative e alle stesse norme di buona amministrazione

14.3 - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 20 agosto 2010, n. 16 eventuali definanziamenti maturati verso la Regione, a causa del mancato rispetto delle regole sottese al finanziamento, sono riversati sul Soggetto Beneficiario inadempiente con revoca del provvedimento di concessione ed eventuale recupero delle somme anticipate.

14.4 - Costituiscono motivi di revoca del finanziamento la mancata trasmissione della documentazione richiesta per la chiusura del rapporto di concessione.

14.5 - Con il provvedimento di revoca, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione e dispone il recupero delle somme in precedenza erogate e il risarcimento di eventuali danni.

Art. 15

Chiusura del Rapporto di Concessione

15.1 - Nei termini di durata del rapporto di concessione di cui al precedente articolo 2, con il ricevimento della richiesta di saldo (Allegato A_2) unitamente alla scheda di rendicontazione della spesa quietanzata (Allegato A_3) secondo quanto previsto al precedente articolo 5.1, lett. b), la Regione provvede alla chiusura del rapporto di concessione, determinando l'importo definitivo ammesso a finanziamento, e al conseguenziale recupero delle eventuali maggiori somme già erogate.

15.2 - Qualora il Soggetto Beneficiario non rispetti i termini previsti della durata della concessione, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione, disponendo, in assenza di soluzioni alternative praticabili, la revoca totale del finanziamento assegnato ed il conseguente recupero delle somme erogate.

Art.16

Obblighi in materia di informazione e pubblicità

16.1 - Il Soggetto Attuatore/Beneficiario adempie agli obblighi in materia di informazione e pubblicità, previsti dalla vigente normativa e dal SIGECO del PSC della Regione Molise, fornendo alla Regione tutti i dati richiesti al fine di consentire la comunicazione e l'informazione ai cittadini attraverso i sistemi di pubblicità previsti per gli interventi afferenti al PSC della Regione Molise. A tale scopo, si impegna a riportare, in ciascuno dei propri atti, il logo della Regione Molise nonché la dicitura "Intervento finanziato con le risorse PSC della Regione Molise" e il relativo logo su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali relativi al progetto ammesso al finanziamento

Art.17

Rapporti con i terzi

17.1 - Il Soggetto Beneficiario assume la piena responsabilità per qualsiasi danno o maggiore onere derivante a terzi dalla realizzazione dell'intervento e dalle attività connesse.

17.2 - La Regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto e controversia comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento.

17.3 - In particolare, la Regione rimane estranea ad ogni onere comunque derivante da eventuali ritardi da parte del Soggetto Beneficiario nei pagamenti maturati a favore di terzi in dipendenza della realizzazione/attuazione dell'intervento. Il Soggetto Beneficiario dovrà, pertanto, attivare quanto di competenza per garantire il rispetto degli impegni contrattuali assunti con i terzi. Maggiori oneri che dovessero registrarsi, anche per il mancato rispetto della tempistica riportata al precedente articolo 5 per il trasferimento delle risorse da parte della Regione, restano comunque a carico del Beneficiario.

Art. 18

Definizione delle controversie

18.1 - Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la Regione e il Soggetto Beneficiario potranno essere sottoposte ad un tentativo di risoluzione in via amministrativa. A tale scopo il Soggetto Beneficiario notificherà motivata domanda alla Regione, che provvederà al tentativo di risoluzione nel termine di 90 giorni dalla intervenuta notifica.

Art. 19

Foro competente

19.1 - Eventuali contestazioni o controversie concernenti la concessione del finanziamento, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione e revoca, rientrano nella competenza del Foro di Campobasso.

Art. 20

Disposizioni finali

20.1 - Per quanto non espressamente previsto nel provvedimento di concessione del finanziamento e nel presente disciplinare, si fa espresso rinvio alla normativa vigente e alle regole di funzionamento del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise approvato dal CIPESS nella seduta del 29 aprile 2021, con delibera

n. 20, al Sigeco del PSC della Regione Molise, nonché alle Linee Guida per i Beneficiari, disponibili al link <https://www.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18400>.

Art. 21

Recapiti

21.1 - Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il Soggetto Beneficiario prende atto di dover far riferimento ai seguenti recapiti:

Le eventuali variazioni ai dati sopra elencati saranno tempestivamente comunicate al Soggetto Beneficiario.

Art. 22

Allegati

- Allegato A_1 Modello richiesta anticipazione;
- Allegato A_2 Modello richiesta saldo;
- Allegato A_3 Scheda di rendicontazione della spesa quietanzata;

Campobasso.....

per accettazione

Il Direttore del Servizio/Dipartimento

Il Soggetto Beneficiario

.....

.....

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, 2° comma, il Soggetto Beneficiario, in persona del Sig., dichiara di conoscere e di accettare contenuto tutte le condizioni contenute negli articoli del presente disciplinare, in particolare, gli articoli 2,3, 4, 5,6,8,9,10,11,13,14,15,16,17,18,19 .

Il Soggetto Beneficiario

.....