



---

# AVVISO

## PER LA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA PROGETTUALE PER LA FORMAZIONE DI OPERATORI E GUIDE ECOMUSEALI

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP  
Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo  
(CLLD)**

**Selezione delle SSLL attuate dai FLAG  
PIANO DI AZIONE LOCALE 2014-2020 del FLAG MOLISE  
COSTIERO**

**AZIONE 2.1: ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO, INFORMAZIONE E  
PROMOZIONE DEI SERVIZI**

**SUB-AZIONE 2.1.2: FORMAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI**

**CIG: Z213B6A333**

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

**PO FEAMP**

ITALIA 2014/2020



---

## 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;
- 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);
- 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;
- 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;



Unione Europea



- 
- 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;
  - 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;
  - "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 recante "PO FEAMP 2014/2020.
  - Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali del referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio Regione Molise";
  - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
  - D.P.R. 05.10.2010, n.207;
  - Regolamentazione vigente in materia di fondi strutturali e di investimento Europei 2014- 2020.
  - DD n° 2644 del 25/05/2023 - Rimodulazione SSSL



## IL PRESIDENTE DEL FLAG MOLISE COSTIERO

### PREMESSO CHE:

- Con decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015 è stato approvato il PO FEAMP Italia 2014/2020, conformemente a quanto stabilito nel regolamento (UE) n. 508/2014;
- Gli artt. 32-35 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sostengono attraverso i fondi SIE lo sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) a livello di territori sub-regionali specifici, la cui attuazione è affidata a gruppi di azione locale attraverso la selezione e l'approvazione delle strategie da loro proposte;
- Gli artt. 58-64 del Reg. (UE) n. 508/2014 disciplinano il sostegno allo sviluppo sostenibile delle zone di pesca e acquacoltura sulla base di un approccio di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'art 32 del Reg. (UE) 1303/2013 nell'ambito del FEAMP;
- Ai fini FEAMP, i gruppi di azione locale di cui al suddetto art. 32 sono designati quali gruppi di azione locale nel settore della pesca (FLAG);
- Gli operatori economici che intendono manifestare l'interesse per l'invito alla procedura in oggetto devono possedere i requisiti obbligatori sanciti e previsti dall'art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### VISTA:

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 423 del 06.09.2016 di presa d'atto del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 e delle disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione, designazione del referente dell'organismo intermedio dell'Autorità di Gestione e disposizioni collegate con la quale si dà mandato al Responsabile del Servizio "Coordinamento e Gestione delle Politiche Europee per Agricoltura, Acquacoltura e Pesca - Attività Venatoria" per l'attivazione dei conseguenti adempimenti;
- la Determinazione n. 4257 del 12.09.2016 della Regione Molise con la quale è stato approvato l'Avviso Pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) e dei FLAG da finanziare con il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP);

### PRESO ATTO CHE:

- Il FLAG Molise Costiero, con la relativa Strategia CLLD, è stato selezionato ed approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5324 del 28/10/2016;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 4617 DEL 15-09-2017 (modificata con Determinazione Dirigenziale n. 5539 DEL 10-11-2017) è stato approvato lo schema di convenzione finalizzato alla regolamentazione dei rapporti giuridici e finanziari tra la Regione Molise ed il FLAG Molise Costiero e che la stessa convenzione è stata sottoscritta in data 15/09/2017;

**RILEVATO CHE** tra gli obiettivi del "FLAG Molise Costiero", così come individuato nella SLL approvata figurano:

- La qualificazione del patrimonio culturale ed ambientale per favorire la fruizione integrata della fascia costiera (Ob.5) attraverso interventi di ideazione/creazione di un ecomuseo della fascia costiera, con relativo centro direzionale integrato con le attività del museo del mare gestito da guide eco-museali (Sub-azione 5.1.1)



- 
- I suddetti obiettivi rendono necessario disporre di un progetto formazione per operatori e guide ecomuseali per la gestione del costituendo ecomuseo della fascia costiera;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- la sub-azione 2.1.2 prevede la formazione di operatori e guide ecomuseali;
- per la selezione della migliore idea-progetto da attuare si intende invitare Enti di formazione accreditati presso la Regione Molise a presentare una specifica proposta progettuale per la formazione e qualificazione di guide ecomuseali;
- al soggetto che presenterà la migliore idea-progetto sarà conferito un incarico per il supporto specialistico al Flag per la realizzazione delle attività di progetto, di cui all'sub-Azione 2.1.2 della già citata SSSL;

#### **INDICE**

- un bando di selezione con procedura aperta rivolto ad Organismi accreditati presso la Regione Molise per attività di formazione professionale al fine di conferire un incarico di supporto specialistico al Flag Molise Costiero relativo agli interventi di cui alla surrichiamata sub-azione 2.1.2 della Strategia di Sviluppo Locale 2014-2020: acquisizione di un progetto per la realizzazione di un intervento formativo per guide ecomuseali.

#### **DOTAZIONE FINANZIARIA**

- Per l'esecuzione dell'operazione relativa alla suddetta sub-Azione 2.1.2 la spesa totale prevista è pari a € 18.000,00 (diciottomila) comprensivo d'IVA prevista per legge, se dovuta.
- Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non si procede alla determinazione del costo della manodopera ai sensi dell'art. 95, co. 10 del Codice e, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), in quanto non sussiste il relativo obbligo.

#### **1. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO**

- Il contributo pubblico per la presente misura è pari al 100 % della spesa totale da sostenere.
- Il corrispettivo del presente appalto si intende determinato a corpo. L'importo offerto deve intendersi pertanto remunerativo di tutte le prestazioni dedotte in contratto.
- Nel prezzo sono compresi tutti gli apprestamenti, le spese e le forniture necessari per garantire la corretta effettuazione del servizio, secondo le modalità e le disposizioni riportate nel contratto o che saranno impartite dal Responsabile della fase di esecuzione (Direttore del FLAG); sono pertanto a carico del soggetto che espletterà il servizio tutti gli oneri, le attività e le incombenze necessari per il corretto e puntuale adempimento delle attività previste e degli obblighi contrattuali assunti, comprese trasferte, missioni, ecc..
- La durata del contratto è stimata in 3 mesi in quanto indicativamente le prestazioni saranno svolte dall'avvio delle attività (giugno 2023) e a tutto il 30/08/2023 (data ultima per la presentazione della rendicontazione).



---

## 2. OGGETTO DEL BANDO DI SELEZIONE

- L'invito a presentare proposte avrà ad oggetto la redazione di una specifica idea-progetto contenente i seguenti interventi:
  - a. Piano delle attività di formazione aventi come obiettivo la qualificazione di guide ecomuseali, con competenze specifiche atti a garantire le funzioni di gestione di percorsi ecomuseali;
  - b. Individuazione dettagliata dei costi necessari all'attuazione della proposta progettuale.

## 3. SOGGETTI RICHIEDENTI (Beneficiari)

- Possono presentare domanda di contributo al presente avviso: gli organismi accreditati presso la Regione Molise per attività di formazione professionale.

## 4. REQUISITI

- Potranno inoltrare la propria proposta tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti presentando, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, un'istanza di partecipazione redatta sulla base dell'Allegato A), sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente che siano in possesso dei seguenti requisiti prescritti dalla vigente legislazione con riferimento a:

### A) Requisiti generali del beneficiario:

- Sede legale in Italia o in uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Sede operativa nel territorio del Molise;
- Applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui l'interessato utilizzi personale dipendente;
- Essere in possesso di conto corrente dedicato;
- 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 di diritto pubblico 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;
- Essere in possesso di esperienza tecnico-professionale in materia di formazione;
- 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. A tal fine il beneficiario deve trasmettere, in sede di domanda, l'organigramma dei soggetti impiegati a qualsiasi titolo nel progetto con specificazione dei ruoli.



Unione Europea



## 5. PROPOSTA TECNICA E CONTO ECONOMICO

- La Proposta Tecnica dovrà essere costituita da una Relazione Tecnica (**Allegato 1**), illustrativa del progetto formativo, del metodo e dell'organizzazione dello stesso, per un massimo di 30 facciate formato A4 (escluso indice e frontespizio) dattiloscritte utilizzando il carattere Times New Roman di dimensione 12, interlinea 1,5.
- Il progetto che il FLAG Molise Costiero intende finanziare deve avere come obiettivo la formazione e qualificazione di operatori ecomuseali, conseguibile attraverso l'acquisizione di conoscenze/competenze specifiche in materie, indicate a titolo esemplificativo, come di seguito:
  - a. Conoscenza del concetto di patrimonio culturale nelle sue varie forme: materiale (beni culturali storico-artistico, beni paesaggistici e naturali) ed immateriale (tradizione, folklore, arte, enogastronomia, artigianato tipico, storia e tradizioni locali);
  - b. Capacità di individuazione del Patrimonio Ecomuseale (catalogazione, conoscenza, interpretazione, documentazione, conservazione, tutela, valorizzazione, etc.);
  - c. Competenze nella implementazione/gestione di percorsi ecomuseali (ideazione, realizzazione, comunicazione, gestione, valutazione, etc.).

Il soggetto attuatore del presente progetto dovrà esplicitare le modalità didattico-organizzative delle attività formative e le azioni che andranno realizzate da parte del soggetto beneficiario in favore dei destinatari.

Alla proposta tecnica devono essere allegati i curricula, in formato europeo, dei componenti il gruppo di lavoro proposto

Tabella A): Elementi oggetto di valutazione e punteggio

Tab. A	Criteri valutazione offerta tecnico-economica	Max punti 100	
		max	punti
a.	Esperienza dell'organismo accreditato presso la Regione Molise per attività di formazione professionale in termini di capacità progettuale e realizzabilità della proposta presentata	20	
b.	Approccio metodologico proposto per l'erogazione del servizio di formazione degli operatori e guide ecomuseali	20	
c.	Esaustività, efficacia e concretezza della proposta con riferimento al contenuto dell'intervento formativo	40	
d.	Composizione del gruppo di lavoro in termini di esperienza	10	
e.	Congruietà del quadro economico di attuazione degli interventi materiali e immateriali della proposta	10	
Totale		100	

- L'aggiudicazione della migliore idea-progetto sarà effettuata con il criterio dell'offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa per l'attuazione della proposta, secondo gli elementi e i punteggi sopra descritti.
- Le offerte saranno valutate sulla base di un punteggio massimo di 100 punti, ripartiti fra proposta tecnica, con un massimo di 90 punti, e conto economico per l'attuazione del piano/progetto di sviluppo, con un massimo di 10 punti.





Unione Europea



- La valutazione delle offerte tecniche sarà demandata ad apposita Commissione interna del “FLAG Molise Costiero”, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle proposte e sarà determinata in base ai seguenti elementi di valutazione e rispettivi fattori ponderali:
- La gara verrà aggiudicata al concorrente che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore, ottenuto dalla sommatoria del punteggio attribuito alla Proposta Tecnica (Allegato 1) con il punteggio attribuito in relazione al Quadro Economico Previsionale dettagliato per l’attuazione del piano (Allegato 2).

## 6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, recante l’indicazione completa dei dati personali e di quelli utili ai fini aziendali, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente invito (Allegato A) e sottoscritta dall’interessato, dovrà essere corredata da:

1. Relazione descrittiva della proposta tecnica sulla base del formulario (Allegato 1) per lo svolgimento delle attività formative.
2. Quadro Economico Previsionale (Allegato 2) per l’attuazione del progetto formativo.

La proposta dovrà pervenire tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [flagmolisecostiero@pec.flagmolise.it](mailto:flagmolisecostiero@pec.flagmolise.it), entro e non oltre 15 (giorni) a decorrere dal giorno di pubblicazione dell’Avviso sul sito istituzionale del FLAG Molise Costiero. Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il predetto termine, che saranno automaticamente respinte.

La documentazione in originale, inoltre, entro 10 giorni successivi alla scadenza, dovrà essere inviata con raccomandata A/R al seguente indirizzo: FLAG Molise Costiero - Via Sannitica, 5 - 86039 Termoli.

L’inoltro delle domande e dei relativi allegati tramite l’utenza di posta elettronica certificata, effettuato ai sensi del comma 1, lettera c)-bis, dell’art. 65 del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, è sufficiente a renderle valide ed a considerare identificato il loro autore e, pertanto, a ritenere gli stessi regolarmente sottoscritti.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445\2000:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- comune di residenza e indirizzo;
- codice fiscale/P.IVA
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;





Unione Europea



- 
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - di non essere stato destituito o dispensato ovvero dichiarato decaduto dal servizio presso una pubblica amministrazione;
  - di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professionalità;
  - di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
  - in qualità di soggetto amministratore o comunque dotato di poteri di rappresentanza, di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione di attività o di concordato preventivo;
  - autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
  - di essere a conoscenza che l'esito della selezione sarà reso noto ai candidati esclusivamente mediante invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicata e che tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge;
  - di possedere documentata esperienza nel campo dell'orientamento, dell'informazione e della formazione a valere su Fondi Europei.

La presentazione della domanda ha valore di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni riportate nel presente avviso nonché di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo.

Non si assumono responsabilità in ordine a dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dei candidati, oppure in caso di mancata o tardiva comunicazione di variazione degli stessi. Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Il "FLAG Molise Costiero" si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum, anche richiedendo eventuali integrazioni ulteriori.

Qualora emerga dal suddetto controllo la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto previsto all'art 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445; la decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipula del contratto di incarico.

Saranno esclusi dalla selezione i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel presente avviso o che siano sottoposte a condizione e/o che modifichino, sostituiscano e/o integrino i predetti contenuti e condizioni della proposta progettuale, nonché offerte incomplete e/o parziali.

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e congrua dal "FLAG Molise Costiero".

Il "FLAG Molise Costiero" si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte fossero considerate non conformi al principio di congruità e/o per sopravvenute esigenze.

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo il "FLAG Molise Costiero", né all'aggiudicazione né alla stipula dell'affidamento dell'incarico professionale per l'assistenza tecnica



e il supporto specialistico all'attuazione dell'idea-progetto, mentre i concorrenti partecipanti sono vincolati sin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari alla scadenza del termine stabilito per la presentazione della proposta.

## 7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno prese in considerazione le proposte:

- pervenute dopo la scadenza del termine finale sopra riportato e rimanendo a carico dell'operatore economico il rischio del mancato recapito;
- incomplete nei dati di individuazione della presente procedura, dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti tecnico-professionali, oppure presentate da soggetti non in possesso dei predetti requisiti;
- presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile, in forza di legge;
- presentate da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- presentate da operatori economici per i quali ricorra una qualunque altra clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- non corredate dalle dichiarazioni richieste, dalla proposta tecnica e priva della firma;
- presentate da concorrenti che facciano riferimento ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- presentate da concorrenti che risultino avere identico indirizzo PEC (cfr. Circolare MiSE n. 77684 del 9 maggio 2014).

## 8. ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n° 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165", l'Affidatario del presente incarico e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo saranno soggetti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

Le attività oggetto del presente affidamento sono finanziate con le risorse comunitarie di cui al Programma Operativo del FEAMP (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca) Italia 2014-2020. Questo Organismo non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento, che è solo programmato, fermo restando che, per procedere, sarà obbligato precipuamente a prendere in considerazione le proposte pervenute in seguito alla pubblicazione del presente Avviso,

L'affidamento del servizio oggetto del presente avviso sarà formalizzato con successivo Decreto, assunto sulla base di quanto previsto nel presente avviso, ai sensi e per gli effetti del citato Codice, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.



---

## 9. LIQUIDAZIONE SALDO

La liquidazione del saldo spettante avviene subordinatamente alla presentazione della seguente documentazione:

- Relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
- 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 2;
- Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A).

Sulla base di specifica richiesta (Allegato 5) e compatibilmente con le disponibilità di cassa, FLAG Molise Costiero potrà concedere un'anticipazione fino all' 80% del contributo assegnato, dietro presentazione di idonea fidejussione bancaria (All. 6) di primaria compagnia assicurativa o di altro intermediario finanziario abilitato, il cui costo potrà essere inserito tra le spese a carico del progetto.

## 10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI LIQUIDAZIONE

Il pagamento 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. Il FLAG trasmette la documentazione alla Regione Molise che provvede ai controlli di primo livello.

## TUTELA DEI DATI PERSONALI

- Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR 679/16 (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali) si comunica che i dati forniti al FLAG Molise Costiero saranno trattati e utilizzati esclusivamente per il procedimento in argomento e per gli adempimenti connessi alla stessa procedura, dal personale dell'Organismo coinvolto nella stessa.
- Titolare del trattamento dei dati è il FLAG Molise Costiero.
- Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del FLAG Molise Costiero.

## 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni, si informa che il responsabile del procedimento è il Direttore del "FLAG Molise Costiero" Dott. Cloridano Bellocchio.

Termoli, 07/06/2023

Il Presidente  
f/to Geom. Vincenzo Ferrazzano



Unione Europea



## APPENDICE A

### **1. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

Nell'ambito delle tipologie di intervento individuate nell'Invito, 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.

### **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, 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



Unione Europea



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.



Unione Europea



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 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;



Unione Europea



- 
- 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 2.1.2 della SSSL 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





Unione Europea



---

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) Libro giornale attestante eventuali pagamenti in contante
- h) Modello F 24 attestante il versamento delle ritenute e dei contributi;
- i) Cedolino paga con il quale avviene il rimborso della missione, e/o scontrini fiscali dettagliati con specifica indicazione degli acquisti effettuati.

Nei casi da b) a f), il beneficiario deve produrre altresì la dichiarazione liberatoria dei fornitori/esecutori per i pagamenti effettuati come esplicitato nel Par. 13 “Provvedimento di concessione del contributo e modalità di erogazione” dell’Avviso.

### **3. SPECIFICHE SULLA COMUNICAZIONE E SULL’UTILIZZO DEI LOGHI**

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 - Sub-Azione 2.1.2 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](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](http://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/188));
- logo Regione Molise;
- logo FLAG Molise Costiero.