**ALLEGATO A –**

**Modello di domanda di candidatura**

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 - Sub-Azione 5.1.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATI LEGALE RAPPRESENTANTE** | | | |
| Cognome | Nome | | Data di nascita |
|  |  | |  |
| Codice fiscale | Luogo di nascita | | |
|  |  | | |
| Iscrizione liste elettorali | Residenza (indirizzo: 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 SOGGETTO** | | | |
| * Impresa singola * Impresa associata * Libero professionista * Associazione di categoria | | | |

**DATI RELATIVI ALL’INTERVENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spesa prevista al netto di IVA | Spesa prevista, inclusa IVA non recuperabile | pari ad |
| € | € | € |
| Corrispettivo richiesto |  | € |
| € | % | € |
|  | | |
| Altri finanziamenti pubblici | Fonti finanziarie |  |
| € |  |  |

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.

1. Nome e Cognome

nato a il

C.F.

Il sottoscritto dichiara, inoltre;

* 1. di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell’Unione Europea;
  2. di godere dei diritti civili e politici;
  3. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di (Pr. ) ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime: ;
  4. 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;
  5. di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali cui è sottoposto;
  6. di non essere stato destituito o dispensato ovvero dichiarato decaduto dal servizio presso una pubblica amministrazione;
  7. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti alla propria professionalità;
  8. di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
  9. 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;
  10. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
  11. di essere a conoscenza che l’esito della selezione sarà reso noto ai partecipanti 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;
  12. applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui l’interessato utilizzi personale dipendente.
  13. l’assenza delle cause di esclusione previste all’art.80 del Codice (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
  14. l’assenza delle ipotesi di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione di cui all’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;
  15. l’assenza di ipotesi di conflitto di interessi come definiti dall'art. 42 del Codice;
  16. di (barrare l’ipotesi che ricorre):

 possedere documentata esperienza nei settori sottoindicati:

* + 1. Attività di raccolta di specie ittiche e molluschi;
    2. Analisi dei parametri chimico-fisici e sedimentologici degli areali interessati;
    3. Redazione piano di monitoraggio;
    4. Redazione di un report scientifico sugli organismi marini bentonici presenti negli areali interessati;
    5. Diffusione dei risultati ottenuti ai fini di rendere al fine di sostenere la diversificazione della raccolta di molluschi per una pesca più sostenibile;

 poter acquisire tramite procedura di avvalimento, capacità tecnico-professionali possedute da altri soggetti nei settori suddetti.

Allega alla presente domanda i documenti previsti al par. 11 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE) dell’invito:

1. Relazione descrittiva dei contenuti progettuali secondo il modello di cui all’**Allegato 1**;
2. 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 2**.

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 |

**ALLEGATO 1 - Relazione descrittiva dei contenuti progettuali**

# DENOMINAZIONE PROGETTO

1. **DESCRIZIONE, LOCALIZZAZIONE E FINALITÀ DEL PROGETT****O**
2. **DESCRIZIONE DEL PIANO DI RICERCA, DI MONITORAGGIO E DI MAPPATURA DETTAGLIATO** (attività da svolgere, azioni/operazioni da eseguire, obiettivi e scopi di ciascuna attività/azione, tempi di esecuzione, modalità di attuazione, etc.)

# ORGANIGRAMMA PERSONALE DEDICATO AL PROGETTO E SPECIFICAZIONE DEI RUOLI

1. **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 |

**ALLEGATO 2 –**

**Quadro previsionale di costi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione tipologia di spesa | | Eventuale fattura Preventivo | | | Importo1 | IVA se ammissibile | Motivazione scelta |
| n. | Data | |
| a. Costi connessi all’organizzazione di ricerche, studi preparatori, redazione e monitoraggio del piano | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  |
| b. Spese di disseminazione e promozione (produzione di materiale informativo a stampa, audio/video,  multimediale, etc.) e spese relative all’affitto di sale per incontri, transfer in loco, organizzazione di seminari, convegni, eventi, workshop educational, campagne promozionali. | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
| c. Collaborazioni tecnico-scientifiche e consulenze professionali | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
| d. Assicurazioni per gli operatori | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |  |
|  | e. Retribuzioni e oneri del personale dipendente | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | f. Spese di viaggio e trasferte | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | g. Spese generali (costi generali, costi amministrativi, etc.) | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | h. Spese per acquisto di beni da terzi | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | i. Spese per acquisto di servizi da terzi | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |

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

## N.B. L’esatta configurazione del costi da sostenere può essere illustrata anche attraverso altre tipologie di prospetti ad integrazione del presente modello Allegato 2).

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data | Il Legale rappresentante |

**ALLEGATO 3 –**

**Richiesta liquidazione saldo**

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’Associazione/Organizzazione/Consorzio

Cod.Fisc. 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,

# CHIEDE

la liquidazione finale del corrispettivo spettante pari ad € , mediante accredito sul conto corrente dichiarato in sede di presentazione della domanda

A tal fine, attesta quanto segue:

1. 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;
2. il soggetto rappresentato ha mantenuto i requisiti dichiarati in fase di presentazione della idea- progetto;
3. la spesa sostenuta per l’intervento ammesso a contributo ammonta ad €

;

1. le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA (barrare l’ipotesi che ricorre):
   * recuperabile
   * non recuperabile
2. con riferimento alle spese rendicontate, afferenti all’intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell’Appendice A);
3. con riferimento alle spese rendicontate, afferenti all’intervento ammesso a contributo, non sono stati ottenuti né richiesti altri contributi pubblici di qualsiasi natura né indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
4. 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;
5. l’operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il ;
6. 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;
7. 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;
8. se applicabile, 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;
9. di impegnarsi al rispetto di tutti gli ulteriori obblighi stabiliti nell’avviso pubblico e vincolanti per il periodo successivo al completamento dell’operazione.

Allega, conformemente a quanto previsto nel par. 10 dell’avviso pubblico, la seguente documentazione:

1. Relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell’intervento effettuato, redatta dal Responsabile tecnico del progetto;
2. 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 (**Allegato 4**);
3. Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell’Appendice A).

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data | Il Legale rappresentante |

**ALLEGATO 4 –**

**Quadro economico finale**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione tipologia di spesa | | Fattura | | | Importo1 | IVA se ammissibile | Motivazione scelta |
| n. | Data | |
|  | a. Costi connessi all’organizzazione di ricerche e studi preparatori, raccolta dati, redazione e monitoraggio del piano | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  |
| b. Spese di disseminazione e promozione (produzione di materiale informativo a stampa, audio/video, multimediale, etc.) e spese relative all’affitto di sale per incontri, transfer in loco, organizzazione di  seminari, convegni, eventi, workshop educational, campagne promozionali. | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
| c. Collaborazioni tecnico-scientifiche e consulenze professionali | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
| d. Assicurazioni per gli operatori | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |  |
|  | e. Retribuzioni e oneri del personale dipendente | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | f. Spese di viaggio e trasferte | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | g. Spese generali (costi generali, costi amministrativi, etc.) | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
| h. Spese per acquisto di beni da terzi | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | i. Spese per acquisto di servizi da terzi | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  |

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

**N.B. L’esatta configurazione del costi da sostenere può essere illustrata anche attraverso altre tipologie di prospetti ad integrazione del presente modello Allegato 4).**

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data | Il Legale rappresentante |