



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 OPERATORI E GUIDE
ECOMUSEALI (CIG: Z213B6A333)**

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

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020



Unione Europea



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.

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;
- Con DD n° 2644 del 25/05/2023 - Rimodulazione SLL;
- tra gli obiettivi del "FLAG Molise Costiero", così come individuato nella SLL approvata figura la formazione di operatori e guide ecomuseali (sub-azione. 2.1.2) per la gestione del costituendo ecomuseo della fascia costiera;

CONSIDERATO CHE:

- il Flag nel proprio staff non dispone di personale specializzato per realizzare un progetto formativo di cui alla sub-azione 2.1.2. pertanto necessità di un supporto tecnico per sviluppare le attività necessarie per l'attuazione della sub-azione citata;
- occorre individuare (tramite avviso pubblico) un soggetto, in grado di fornire un supporto tecnico specializzato, cui conferire incarico per il supporto specialistico al Flag per le attività, di cui all'sub-Azione 2.1.2 della già citata SLL;



Unione Europea



IL PRESIDENTE DEL FLAG MOLISE COSTIERO

Con il seguente invito si intende acquisire da parte del Flag una proposta di percorso formativo per operatori e/o guide ecomuseali, a valere sub-azione 2.1.2, per conferimento di incarico di supporto specialistico al FLAG Molise per la realizzazione dell'intervento medesimo.

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Nell'ambito della sub-azione 2.1.2 è previsto la realizzazione di un **progetto formativo** per operatori e/o guide ecomuseali, conseguibile attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze in ambiti specifici come di seguito in via esemplificati, indicati:

- a. Conoscenza del concetto di *Patrimonio culturale* nelle sue varie forme: **materiale** (beni culturali storico-artistico, beni paesaggistici e naturali) con particolare riferimento ai processi storici di formazione del paesaggio e del patrimonio, 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.) riservando la dovuta attenzione ai nessi tra patrimonio culturale ed ambiente;
- c. Competenze nella progettazione, implementazione/gestione di itinerari o percorsi ecomuseali (ideazione, realizzazione, comunicazione, gestione, valutazione, etc.).

La proposta formativa deve contenere un dettagliato piano didattico-formativo (contenuti, metodologie, attività, tempistiche, ecc) atto a garantire l'acquisizione di competenze finalizzate alla gestione di un ecomuseo più in generale, e di percorsi ecomuseali in particolare;

2. SOGGETTI CANDIDABILI

I soggetti interessati al presente avviso possono essere: Imprese e/o professionisti (in forma singola o associata anche in raggruppamento temporaneo), che hanno maturato esperienze consolidate e, in ogni caso, in grado di svolgere le attività richieste da questo avviso.

3. PROPOSTA TECNICA E CONTO ECONOMICO

La Proposta Tecnica dovrà essere costituita da:

- Una Proposta tecnico-descrittiva, costituita da una relazione tecnica illustrativa del progetto secondo lo schema di cui all'**Allegato 1** 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. sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa;
- Proposta economica quale parte integrante e sostanziale dell'offerta, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato 2**;

4. CRITERI DI SELEZIONE

Gli elementi di valutazione delle proposte ammesse che verranno ordinate in un'unica graduatoria sono quelle indicate nella tabella seguente:

TAB. A	CRITERI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICO-ECONOMICA	Max punti 100
a.	Esperienza del soggetto per attività di informazione e formazione professionale in termini di capacità progettuale e realizzabilità della proposta presentata	15
b.	Approccio metodologico proposto per l'erogazione del servizio di informazione e formazione degli operatori e guide ecomuseali	35
c.	Esaustività, efficacia e concretezza della proposta con riferimento al contenuto dell'intervento formativo	20
d.	Composizione del gruppo di lavoro in termini di esperienza	20
e.	Congruità 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.

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;

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).

5. 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 (all. A) che dovrà essere datata e sottoscritta digitalmente dal soggetto offerente e contenere tutti i dati anagrafici ed identificativi (denominazione o ragione sociale, sede, n° telefono, pec, e-mail, partita IVA o codice fiscale, natura giuridica) della persona che firma la domanda.

La domanda dovrà inoltre contenere, a pena di esclusione, la seguente dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/00, sottoscritta con firma leggibile dal titolare o rappresentante legale del concorrente, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/00 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione) attestante:

- di essere iscritto alla CCIAA per attività coerenti con quelle oggetto del presente avviso;
- di non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art.38 del D. lgs n.163/2006;
- 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;

- d) di non essere stato destituito o dispensato ovvero dichiarato decaduto dal servizio presso una pubblica amministrazione;
- e) di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professionalità;
- f) di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati
- g) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e che non sia in corso un procedimento per dichiarazione dello stato di cui sopra;
- h) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali propri e di quelli a favore degli eventuali lavoratori dipendenti e di essere in regola con gli obblighi inerenti il pagamento delle imposte e delle tasse;
- i) di accettare integralmente tutte le condizioni previste dall'avviso che lo stesso dichiara di ben conoscere avendone preso preliminarmente visione;
- j) di applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui l'interessato utilizzi personale dipendente
- k) l'assenza delle cause di esclusione previste all'art.80 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50);
- l) 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;
- m) l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi come definiti dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici;
- n) di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta, ritenendola equa
- o) di aver svolto negli ultimi 3 anni e con buon esito attività simili a quelle richieste dal presente avviso:
- p) di possedere dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale riferiti alle attività da svolgere
- q) 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;
- r) di autorizzare 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.

Alla dichiarazione di cui sopra deve essere allegata fotocopia della carta d'identità o di documento di riconoscimento equipollente (in corso di validità) di chi sottoscrive l'Istanza-Dichiarazione e l'Offerta economica.

Resta inteso che la suddetta richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'affidamento del servizio di cui trattasi, che invece dovranno essere dimostrati dall'aggiudicatario ed accertati dal FLAG Molise Costiero all'atto dell'affidamento. Il "FLAG Molise Costiero" si riserva la facoltà di verificarne il possesso anche mediante richiesta di esibizione di idonea documentazione.

6. DURATA

Lo svolgimento delle attività previste dal presente avviso dovranno concludersi entro il termine del 31 ottobre data ultima per la rendicontazione dell'attività svolta al FLAG Molise Costiero ed alla Regione Molise secondo quanto stabilito nel paragrafo 14 e nell'Appendice A) al presente Avviso.



Unione Europea



7. DOTAZIONE FINANZIARIA

Per l'esecuzione dell'operazione relativa alla suddetta sub azione 5.1.1 la spesa totale prevista è pari a € 18.000,00 (diciottomila euro) comprensivo d'IVA prevista per legge, se recuperabile.

Il corrispettivo del presente avviso 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 necessarie 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..

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016.

8. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla seguente procedura il concorrente deve presentare:

1. La domanda di partecipazione di cui al precedente punto 5 (All.A)
1. Relazione descrittiva della proposta tecnica sulla base del formulario (Allegato 1) per lo svolgimento delle attività.
2. Quadro Economico Previsionale (Allegato 2) per l'attuazione del progetto.

Il tutto deve essere inviato a: **FLAG Molise Costiero - Via Sannitica, 5 - 86039 TERMOLI (CB)**, entro il 30 agosto tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: flagmolisecostiero@pec.flagmolise.it. Tutta la documentazione di gara è disponibile al seguente indirizzo web: <http://www.flagmolise.it/bandi>.

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.



Unione Europea



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.

9. 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).

10. 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



Unione Europea



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.

11. LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

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 4;
- Fatture di spesa, oltre alla documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A).

12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI LIQUIDAZIONE

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa riconoscibile 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, acquisti gli atti li trasmette alla Regione Molise che provvederà ad operare i controlli di 1° livello. Espletate tali verifiche la Regione Molise provvede alla liquidazione del contributo al beneficiario (Flag) che a sua volta si obbliga a trasferire come saldo, al soggetto che ha svolto il servizio di supporto specialistico al Flag.

13. 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. Responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Cloridano Bellocchio

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni, si informa che il responsabile del procedimento è il dott. CLORIDANO BELLOCCHIO

Termoli, 16//08/2023

Il Presidente
f/to Geom. Vincenzo Ferrazzano

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 cronoprogramma di previsione. Nel caso di modifiche alla struttura del personale assegnato alle attività progettuali, dovrà essere prodotta nuova documentazione aggiornata.



Unione Europea



- **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.



Unione Europea



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;
- 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;



Unione Europea



- 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 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/executori 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 SSSL 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



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 - Sub-Azione 2.1.2

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 BENEFICIARIO
<input type="checkbox"/> Organismo accreditato presso la Regione Molise per attività di formazione professionale
<input type="checkbox"/> Altro
<input type="checkbox"/> Specificare (.....)



Unione Europea



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	
€		

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. _____

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. possedere documentata esperienza nel campo dell'orientamento, dell'informazione e della formazione nel settore della sicurezza sui luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori;

Allega alla presente domanda i documenti previsti al par. 6 (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**.
3. 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

ALLEGATO 1 - Relazione tecnica descrittiva dei contenuti progettuali

IDENTIFICAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA

Titolo della proposta	
Soggetto proponente	
Legale Rappresentante	
Indirizzo	
Recapiti	
In caso di raggruppamento indicare il mandatario	
In caso di raggruppamento indicare i mandanti	
In caso di raggruppamento indicare i mandanti	
Coordinatore di progetto:	

CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

A. Descrizione dello sviluppo (piano di lavoro) dell'attività formativa

B. Programmazione didattica:

B1. Individuazione argomenti (U.D.) o materie

B2. Obiettivi didattici ¹ di ciascuna UD

B3. n/ore per ciascun argomento

METODOLOGIE DIDATTICHE

¹ Per obiettivi didattici si intendono l'acquisizione di conoscenze e competenze;



Unione Europea



C. Esplicitare l'approccio metodologico del percorso formativo

D. Attività di pubblicizzazione. Descrivere strumenti, tempi e contenuti delle modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa.

E. ATTIVITÀ DI SELEZIONE. Descrivere procedure, tempi e contenuti delle attività di selezione.



--

F. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLE COMPETENZE. Descrivere procedure, tempi e contenuti delle attività di verifica e certificazione delle competenze.

--

G. SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'INTERVENTO. Descrivere il funzionamento del sistema di monitoraggio e valutazione dell'intervento.

--

H. STRUMENTI ED ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI. Descrivere strumenti, tempi e contenuti delle modalità di diffusione dei risultati.

CRONOPROGRAMMA

ALLEGATO 2 - Quadro economico previsionale

COSTI DI PROGETTO			
		Importo netto	IVA
B1	Preparazione		
	B1.a - Indagine preliminare di mercato		
	B1.b - Ideazione e progettazione intervento		
	B1.c - Pubblicizzazione e promozione intervento		
	B1.d - Selezione ed orientamento partecipanti		
	B1.e - Elaborazione materiale didattico		
	B1.f - Formazione personale docente, etc.		
	B1.g - Altre spese di preparazione		
	TOTALE B1 - Preparazione		
B2	Realizzazione		
	B2.a - Docenza e codocenza (onorari, oneri, imposte, tasse, viaggi, vitto,		
	B2.b - Tutoraggio		
	B2.c - Attività di sostegno all'utenza svantaggiata		
	B2.d - Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto,		
	B2.e - Esami e verifiche: certificazione		
	B2.f - Utilizzo locali e attrezzature per azione programmata		
	B2.g - Utilizzo materiale di consumo per azione programmata		
	TOTALE B2 - Realizzazione		
B3	Diffusione risultati		
	B3.a - Verifica finale azione programmata		
	B3.b - Azioni di sostegno ai soggetti formati: aiuti all'assunzione, alla		
	B3.c - Elaborazione reports e studi, pubblicazioni relative all'azione		
	TOTALE B3 - Diffusione risultati di progetto		
B4	Direzione e controllo interno		
	B4.a - Direzione progetto		
	B4.b - Coordinamento progetto		
	B4.c - Valutazione del progetto		
	TOTALE B4 - Direzione e controllo interno		
TOTALE COSTO DEL PROGETTO (B1 + B2 + B3 + B4)			

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

N.B. L'esatta configurazione dei 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



Unione Europea



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 contributo spettante pari ad € _____,
mediante accredito sul conto corrente 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 idea-progetto;
- 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 (barrare l'ipotesi che ricorre):
 recuperabile
 non recuperabile
- e) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti all'intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell'Appendice A);
- f) 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;
- 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'operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il _____;



Unione Europea



-
- i) 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;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) 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

COSTI DI PROGETTO			
B1	Preparazione		%
	B1.a - Indagine preliminare di mercato		
	B1.b - Ideazione e progettazione intervento		
	B1.c - Pubblicizzazione e promozione intervento		
	B1.d - Selezione ed orientamento partecipanti		
	B1.e - Elaborazione materiale didattico		
	B1.f - Formazione personale docente, etc.		
	B1.g - Altre spese di preparazione		
	TOTALE B1 - Preparazione		
B2	Realizzazione		%
	B2.a - Docenza e codocenza (onorari, oneri, imposte, tasse, viaggi, vitto, alloggio ecc.)		
	B2.b - Tutoraggio		
	B2.c - Attività di sostegno all'utenza svantaggiata		
	B2.d - Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio ecc.)		
	B2.e - Esami e verifiche: certificazione		
	B2.f - Utilizzo locali e attrezzature per azione programmata		
	B2.g - Utilizzo materiale di consumo per azione programmata		
	TOTALE B2 - Realizzazione		
B3	Diffusione risultati		%
	B3.a - Verifica finale azione programmata		
	B3.b - Azioni di sostegno ai soggetti formati: aiuti all'assunzione, alla creazione di imprese, ecc.		
	B3.c - Elaborazione reports e studi, pubblicazioni relative all'azione		
	TOTALE B3 - Diffusione risultati di progetto		
B4	Direzione e controllo interno		%
	B4.a - Direzione progetto		
	B4.b - Coordinamento progetto		
	B4.c - Valutazione del progetto		
	TOTALE B4 - Direzione e controllo interno		
TOTALE COSTO DEL PROGETTO (B1 + B2 + B3 + B4)			

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

N.B. L'esatta configurazione dei 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



Unione Europea



ALLEGATO 5 - Richiesta liquidazione anticipo

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. VA _____,

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 che 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, conformemente a quanto previsto alla lett. d) del par. 9 dell'avviso pubblico, fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicurativa o di altro intermediario finanziario abilitato,

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante

ALLEGATO 6 - Modello Polizza fidejussoria

SCHEMA DI POLIZZA FIDEIUSSORIA/FIDEIUSSIONE BANCARIA

PER L'ANTICIPO DEGLI AIUTI PREVISTI DAL P.O. - F.E.A.M.P. 2014-2020

Cod. progetto n. _____	Avviso pubblico del ___/___/___
Azione 2.1.2 FLAG Molise Costiero	Reg. (UE) 508/2014 art. 63

Fideiussione bancaria/Polizza fideiussoria	n° _____ del _____
Inizio di validità garanzia	Data decorrenza validità: ___/___/____. Ai soli fini del calcolo del premio la presente garanzia ha una durata iniziale che va dalla data di decorrenza sopra indicata fino al _____ ³ . Da tale data decorreranno i rinnovi semestrali di cui all'art. 2 delle C.G.G.
Tipologia del Contratto	Garanzia fideiussoria finalizzata all'erogazione di anticipi nell'ambito dei contributi previsti dal P.O. - F.E.A.M.P. 2014-2020
Garante Fideiussore	Denominazione _____, facente parte del _____ codice fiscale _____ Sede Legale in _____ () cap. _____ in Via _____ n. _____ Tel _____ Fax _____; Registro Imprese di _____ al _____ Codice ABI _____ Codice CAB _____, iscritta dal _____ nella sezione ___ del Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi tenuto dall'ISVAP; Rappresentante Legale: _____ nato a _____ il _____ C.F. _____ presso la Direzione Generale in _____ () in via _____ n. _____

PREMESSO

a) che la ditta beneficiaria finale degli aiuti (in seguito denominata contraente)

³ Data ultimazione intervento come prescritta nell'atto di concessione dell'aiuto.



La ditta _____ con sede in _____ () alla Via _____ n. ____ iscritta alla C.C.I.A.A. di _____, REA n. _____, Partita IVA _____, per mezzo del legale rappresentante/titolare, il Sig. _____ nato a _____ () il _____ residente in _____ () alla Via _____ n. ____ CAP _____, ha richiesto all'O.I. Regione Molise, per il tramite del FLAG Molise Costiero, con sede in Termoli (CB) il pagamento anticipato del 40% del contributo previsto dal P.O.-F.E.A.M.P. 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione n. C(2015) 8452 del 25/11/2015, per la realizzazione di una Azione del FLAG Molise Costiero, e precisamente:

Prestazione garantita	<ul style="list-style-type: none"> • Ammontare anticipo € _____ = (euro _____/00) • Anno di riferimento _____ • Importo Garantito € _____, __ = (euro _____) pari al 100 % dell'ammontare dell'anticipo; • Data ultimazione lavori (termine per la conclusione delle attività da parte del contraente) __/__/__; • Scadenza ultima __/__/__ (dalla emissione della garanzia e fino a cinque anni dalla data di ultimazione delle attività).
-----------------------	--

b) che detto pagamento anticipato è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di Euro _____ = (euro _____/00), pari al 100% dell'anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il Contraente non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;

c) che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche, Autorità Giudiziarie o da corpi di Polizia giudiziaria, l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, l'O.I. Regione Molise, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento CE n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto;

d) che la presente garanzia avrà la durata corrispondente al periodo intercorrente tra la data odierna e fino alla data __/__/__ corrispondente all'ultimazione del programma di investimenti indicata nel provvedimento regionale di comunicazione di ammissibilità agli aiuti, (data ultimazione lavori - data "a"), aumentata in automatico di 4 semestralità e cioè sino _____ (scadenza ultima - data "b").

e) che con la presente garanzia sono disciplinati esclusivamente i rapporti tra il garante/fideiussore e Regione Molise nella sua qualità di beneficiario della cauzione prestata, sono quindi esclusi i rapporti tra garante/fideiussore e contraente che se presenti si danno per non opponibili alla Regione Molise.

CIÒ PREMESSO

La sottoscritta Società/Banca _____, facente parte del Gruppo _____ (di seguito indicata come Fideiussore), identificata nel frontespizio, che costituisce parte integrante della garanzia, in persona del Legale Rappresentante _____ nato a _____ () il _____ come identificato nel frontespizio medesimo, nell'interesse del Contraente dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore a favore della Regione Molise (di seguito indicata come Regione Molise), dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti:

- in caso di irregolarità amministrative, dalla data della notifica di richiesta di restituzione dell'importo non dovuto a quella di rimborso;



Unione Europea



- in caso di accertamento di reato, dalla data di erogazione dell'aiuto a quella di rimborso. Sono comunque dovute imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da Regione Molise in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di Euro _____, pari all'importo di cui al precedente punto b).

Resta inteso che da tale somma massima sono esclusi gli interessi maturati e dovuti per effetto di ritardi, imputabili al Fideiussore, nel pagamento delle somme richieste da Regione Molise e calcolati secondo le modalità indicate nella comunicazione di escussione della garanzia di cui al successivo punto 5.

CONDIZIONI GENERALI DELLA GARANZIA

1. Disciplina generale

La presente garanzia è disciplinata dalle norme contenute nel Reg. (CEE) n. 2220/85 del 22.07.1985 e successive modifiche, nonché dalle norme contenute nelle Disposizioni Procedurali dell'O.I., dai regolamenti del settore, dalla normativa nazionale e dalle condizioni stabilite negli artt. seguenti. Le comunicazioni di Regione Molise verso il Fideiussore saranno effettuate all'indirizzo della Direzione Generale dell'Ente garante che ha emesso la presente garanzia anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata.

2. Durata della garanzia.

La presente garanzia decorre dalla data di emissione e sino a 5 anni dopo la data di ultimazione dei lavori (termine per la conclusione delle attività da parte del contraente) e quindi fino alla scadenza ultima del ____/____/____.

Decorso il suddetto termine la garanzia cessa automaticamente, fermo restando la validità della stessa per tutte le procedure di recupero avviate nel periodo di vigenza.

Qualora ne ricorrano le condizioni l'Ente erogatore può disporre lo svincolo anticipato, parziale o totale, della garanzia dandone comunicazione al fideiussore ed al contraente.

3. Garanzia prestata.

Il Fideiussore garantisce a Regione Molise il pagamento delle somme che verranno richieste al Contraente, fino alla concorrenza dell'importo garantito, eventualmente maggiorato da interessi legali dovuti per ritardato pagamento in riferimento ai tempi di restituzione indicati nel successivo punto 6).

4. Richiesta di pagamento al contraente.

Qualora il contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito - trasmesso dall'O.I. Regione Molise e comunicato per conoscenza al Fideiussore, per il quale vale quale notifica del procedimento di recupero - a rimborsare a Regione Molise quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite comunicazione via PEC.

A partire dal giorno della data di ricezione dell'apposito invito di cui sopra, rivolto al Contraente, inizieranno a decorrere gli interessi sulla somma richiesta, calcolati al tasso legale.

5. Richiesta di pagamento al Fideiussore (escussione della garanzia).

Il pagamento dell'importo richiesto da Regione Molise sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa,



senza possibilità per il Fideiussore di opporre a Regione Molise alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi, spese, commissioni ed interessi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente. Tale pagamento avverrà secondo le modalità che saranno comunicate in occasione della richiesta di versamento.

Dal pagamento di cui sopra, sono esclusi gli interessi di legge maturati e dovuti per effetto di ritardi, imputabili al Fideiussore, nel pagamento delle somme richieste da parte della Regione Molise e calcolati secondo le modalità indicate nella comunicazione di escussione della garanzia.

6. Integrazione importo garantito.

Qualora il Contraente e/o il Fideiussore dovessero conseguire in via giudiziale o amministrativa la sospensione della escussione totale o parziale delle somme ad essi richieste, dette parti si impegnano, conformemente alle disposizioni comunitarie indicate dal Reg. CEE n. 2220/85 all'art. 29 par. 3, ad integrare l'importo garantito con una somma pari agli interessi legali maturati sulla somma pretesa dal momento della sospensione a quello dell'effettivo incameramento da aggiornarsi con scadenza annuale.

7. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente ed alle eccezioni.

La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civ., e di quanto contemplato agli artt. 1955 e 1957 cod. civ., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242 - 1247 C.C.. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di Regione Molise.

8. Svincolo anticipato garanzia.

La Regione Molise, nel periodo di validità della presente garanzia, con apposita comunicazione inviata al Fideiussore, potrà svincolare anticipatamente la garanzia parzialmente o totalmente.

9. Modalità di comunicazione

Le comunicazioni al Fideiussore da parte della Regione Molise avvengono mediante raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC).

10. Foro competente.

In caso di controversie fra Regione Molise e Fideiussore, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Campobasso.

11. Nullità di ulteriori condizioni aggiuntive.

Eventuali condizioni generali o condizioni aggiuntive regolanti il rapporto tra il Fideiussore e Regione Molise sono da ritenersi nulle.



DICHIARAZIONI

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto.

Data ___/___/___ Luogo sottoscrizione: _____

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)

Legale Rappresentante (Fideiussore)

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)

Legale Rappresentante (Contraente)

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni delle "Condizioni generali della Garanzia", in particolare gli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 riportati nella presente garanzia.

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)

Legale Rappresentante (Fideiussore)

Timbro e Firma (*per esteso e leggibile*)

Legale Rappresentante (Contraente)
