



Unione Europea



AVVISO

PRESENTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE ATTA A SVILUPPARE UN ECOMUSEO DELLA FASCIA COSTIERA MOLISANA

**Obiettivo specifico 5 - 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 5.1- VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ED AMBIENTALE E CULTURALE LEGATO AL MARE

SUB-AZ - 5.1.1 – REALIZZAZIONE PROGETTO PILOTA “ECOMUSEO DELLA FASCIA COSTIERA” (SEZ. A)-

CIG: Z953B98176

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;



Unione Europea



- 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 SSSL;
- tra gli obiettivi del "FLAG Molise Costiero", così come individuato nella SSSL approvata figura 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);

CONSIDERATO CHE:

- il Flag nel proprio staff non dispone di personale specializzato per realizzare la progettazione di un ecomuseo e pertanto necessità di un supporto tecnico per sviluppare le attività necessarie per l'attuazione della sub-azione 5.1.1 – parte A;
- 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 5.1.1 della già citata SSSL;



Unione Europea



IL PRESIDENTE DEL FLAG

Con il seguente invito si intende acquisire una idea-progetto per la realizzazione di un ecomuseo (sub-azione 5.1.1.- sezione A-), per conferimento di incarico di supporto specialistico per lo sviluppo delle attività/interventi per la implementazione di un progetto pilota di ecomuseo della costa molisana.

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

La sub. Azione 5.1.1. (A) prevede la redazione di una specifica idea-progetto incentrata sullo sviluppo delle seguenti attività:

- A. Ideazione/elaborazione di un progetto pilota di ecomuseo¹ della costa molisana, una infrastruttura avente come criteri ispiratori la riscoperta, tutela e valorizzazione del patrimonio bio-culturale materiale ed immateriale del territorio costiero del Molise, da restituire attraverso:
 - a. Uno studio generale sulle caratteristiche bio-culturali e fisiche del territorio costiero coincidente con i territori di competenza dei comuni aderenti al Flag;
 - b. Un atlante del patrimonio materiale ed immateriale della fascia costiera;
 - c. Una Mappa generale contenente itinerari tematici (almeno tre) elaborata in forma cartacea;
- B. Lancio con un evento pubblico (data e location da decidere di comune accordo con il Flag) di presentazione dell'atlante e degli itinerari tematici, ivi compreso il materiale pubblicitario occorrente e con l'inserimento del materiale prodotto nel portale del Flag Molise.it;

2. SOGGETTI CANDIDABILI

I soggetti interessati al presente avviso possono essere: Imprese e/o professionisti (in forma singola o associata anche in raggruppamento temporaneo) con esperienze consolidate e, in ogni caso, in grado di svolgere le seguenti attività (indicate a titolo esemplificativo);

- studio e ricerca sui patrimoni materiali e immateriali dei territori;
- animazione territoriale finalizzata al coinvolgimento attivo delle popolazioni allo scopo di rafforzare il senso di appartenenza delle comunità locali per effetto del recupero delle radici storiche e culturali;
- progettazione e predisposizione di percorsi nel paesaggio e nell'ambiente tendenti a mettere in relazione i visitatori con 'ambienti di vita e di lavoro tradizionali', ivi compreso le tradizioni religiose, culturali e ricreative;
- promozione delle attività di ricerca didattico-educative relative alla storia e alle tradizioni locali.
- elaborazione grafica ed editoriale di pubblicazioni
- Organizzazione eventi, work shop, ecc.

3. PROPOSTA TECNICA E CONTO ECONOMICO

¹ Vedere scheda tecnica allegata

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 (anche in forma digitale) dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante 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**;
- Curriculum professionale di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro destinato alla prestazione del servizio oggetto del presente invito, redatto in formato europeo, autocertificato secondo la normativa vigente e sottoscritto dall'interessato, riportante in calce il richiamo alla conoscenza delle sanzioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000;

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		Punteggio max
a.	Esperienza del soggetto richiedente in termini di capacità progettuale e realizzabilità della proposta presentata	20
b.	Approccio metodologico proposto per la ricerca da effettuare	20
c.	Esaustività, efficacia e concretezza della proposta con riferimento al contenuto dell'intervento	30
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



Unione Europea



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 (**Allegato A**) che dovrà essere datata e sottoscritta dal soggetto offerente (anche in forma digitale) 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:

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



Unione Europea



- 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. INTERVENTI AMMISSIBILI E LORO LOCALIZZAZIONE

L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP.

Sono considerate ammissibili interventi e/o azioni localizzati nel territorio del FLAG Molise Costiero, coincidente con i territori dei Comuni di Campomarino, Montenero di Bisaccia, Petacciato e Termoli.

L'operazione si realizza per mezzo dei seguenti interventi:

- a. Attività di ricerca e raccolta dati sui patrimoni bio-culturali materiali ed immateriali della fascia costiera molisana e territori prospicienti;
- b. Analisi, classificazione dei dati raccolti;
- c. Redazione di uno studio scientifico generale sui patrimoni bio-culturali della costa molisana organizzati nella logica di un ecomuseo;
- d. Diffusione dei risultati ottenuti con la elaborazione di un atlante ed una mappa generale riportante la descrizione delle emergenze culturali, naturalistiche, storico-architettoniche censite e del paesaggio in generale, con la individuazione di almeno 3 itinerari tematici.
- e. Organizzazione di eventi di lancio;

7. SPESE RICONOSCIBILI

L'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute nel rispetto del quadro economico presentato in sede di offerta e nel rispetto di quanto segue.

Per essere riconoscibili le spese relative alla seguente operazione, dovranno essere anticipate dal soggetto selezionato per supporto tecnico al Flag, e nello specifico ed a titolo esemplificativo:

- costi connessi all'organizzazione ed implementazione del progetto di ricerca
- spese per la redazione dello studio scientifico (elaborazione, stampa e pubblicazione (n/di copie
- produzione di materiale informativo a stampa, multimediale,
- spese relative all'affitto di sale per gli incontri, workshop educational, etc., nel limite massimo del 10% del costo totale al netto dell'IVA;
- collaborazioni tecnico-scientifiche e consulenze professionali con massimali di spese deducibili dalla Circolare del Ministero del Lavoro n° 41 del 5 dicembre 2003;
- assicurazioni per gli operatori;
- spese per la costituzione di ATI/ATS;
- retribuzioni e oneri del personale dipendente;



Unione Europea



- spese di viaggio e trasferte;
- spese generali (costi generali, costi amministrativi, etc.) disciplinate nel documento Linee Guida, ammissibili, fino ad un massimo del 12%.

In caso di costi riferiti a personale (consulenze e collaborazioni) la prestazione di servizi deve avvenire secondo criteri di trasparenza che evitino situazioni di conflitto di interessi. In particolare, i soggetti prestatori di servizi devono essere esterni al soggetto proponente l'intervento, intendendosi con ciò che non devono sussistere rapporti di lavoro dipendente, né rapporti derivanti da incarichi statuari tra aggiudicatario ed affidatario dell'incarico. Inoltre, qualora un membro dell'organismo affidatario abbia un collegamento societario (personale o di capitale) con il soggetto aggiudicatario del servizio, detto membro non deve partecipare alle decisioni di affidamento di incarichi. I documenti giustificativi di spesa devono essere conservati ed esibiti in caso di controllo e verifica, con riferimento al singolo progetto (principio di 'contabilità separata').

8. SPESE NON RICONOSCIBILI

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

- servizi continuativi, periodici o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- consulenze, servizi e prodotti forniti da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del soggetto selezionato;
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del soggetto selezionato e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

9. DURATA

Lo svolgimento delle attività di progetto dovranno svolgersi nell'arco entro 45 giorni dalla firma del contratto o dalla data di affidamento e comunque entro e non oltre il termine del 31 ottobre l'operazione dovrà essere rendicontata al FLAG Molise Costiero ed alla Regione Molise secondo quanto stabilito nel

paragrafo 14 e nell'Appendice A) al presente Avviso.

10. DOTAZIONE FINANZIARIA

Per l'esecuzione dell'operazione relativa alla suddetta sub azione 5.1.1 la spesa totale prevista è pari a € 34.000,00 (trentaquattromila euro) comprensivo d'IVA prevista per legge, se recuperabile.

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.

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..

11. 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.

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.

12. 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).

13. 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 sopraccitati 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,



Unione Europea



L'affidamento del servizio oggetto del presente avviso sarà formalizzato con successivo atto 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.

14. 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).

15. 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, acquisiti 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.

16. 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 stesso. Responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. CLORIDANO BELLOCCHIO

17. 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 DEL FLAG
f/to 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; ruolo all'interno della struttura del beneficiario; ruolo all'interno del progetto;
- b) numero previsto di ore/giorni utilizzate o da utilizzare per lo svolgimento del progetto (indicativo).

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

Non saranno ammissibili i costi del personale sostenuti antecedentemente tale accettazione. Il personale individuato, relativamente a qualifica e inquadramento, oltre che a compiti e mansioni attribuite, pena la non ammissibilità della spesa, dovrà possedere un profilo coerente con le attività previste nella relazione descrittiva dei contenuti progettuali, inoltre le attività dovranno essere assegnate coerentemente al cronoprogramma di previsione. Nel caso di modifiche alla struttura del personale assegnato alle attività progettuali, dovrà essere prodotta nuova documentazione aggiornata.

- Calcolo del costo orario del personale dipendente,

Le spese per il personale interno sostenute nell'ambito dell'attuazione dell'intervento cofinanziato devono



Unione Europea



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;



Unione Europea



- 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;
- c) 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.
- d) Cedolino paga riportante l'annullo con la dicitura "Spesa sostenuta nell'attuazione del progetto/intervento sovvenzionata nell'ambito dell' sub-azione 1.1.1 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.



Unione Europea



- 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/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 SSLL 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 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
<input type="checkbox"/> Impresa singola <input type="checkbox"/> Impresa associata <input type="checkbox"/> Libero professionista <input type="checkbox"/> Associazione di categoria

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO



Unione Europea



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. _____

2) 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.



Unione Europea



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:
 - a) Attività di raccolta di specie ittiche e molluschi;
 - b) Analisi dei parametri chimico-fisici e sedimentologici degli areali interessati;
 - c) Redazione piano di monitoraggio;
 - d) Redazione di un report scientifico sugli organismi marini bentonici presenti negli areali interessati;
 - e) 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



Unione Europea



ALLEGATO 1 - Relazione descrittiva dei contenuti progettuali

1. DENOMINAZIONE PROGETTO

2. DESCRIZIONE, LOCALIZZAZIONE E FINALITÀ DEL PROGETTO

3. 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.)

4. ORGANIGRAMMA PERSONALE DEDICATO AL PROGETTO E SPECIFICAZIONE DEI RUOLI

5. PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO PROGETTO

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

Luogo e data _____

Il Responsabile del Progetto



Unione Europea



Quadro previsionale di costi

Descrizione tipologia di spesa	Eventuale fattura Preventivo		Importo ¹	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 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

**ALLEGATO 3 –
Richiesta liquidazione saldo**



Unione Europea



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:

- 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 dettratti 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



Unione Europea



**ALLEGATO 4 –
Quadro economico finale**

Descrizione tipologia di spesa	Fattura		Importo ¹	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 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
