



## **AUTORITA' URBANA DI TERMOLI STRATEGIA URBANA DI TERMOLI**

### **ASSE 3 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA PRODUTTIVO**

#### **Azione 3.2.1**

**“Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/ servizio, strategica ed organizzativa” cod . CAR 19827**

### **AVVISO PUBBLICO**

**“ S.I.T.I. - Sostegno alle Imprese Turistiche Innovative” per la selezione di imprese innovative nell'industria dell'accoglienza turistica mediante diversificazione di prodotti e servizi.**

# SOMMARIO

PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI E PROGRAMMATICI

4

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

6

ARTICOLO 2 - SOGGETTI RICHIEDENTI LE AGEVOLAZIONI E SETTORI DI ATTIVITÀ AMMISSIBILI

7

ARTICOLO 3 - RISORSE FINANZIARIE

8

ARTICOLO 4 - VALORE DELLE AGEVOLAZIONI, REGIME E MASSIMALI DI AIUTO

8

ARTICOLO 5 - SPESE AMMISSIBILI

9

ARTICOLO 6 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO.....10

ARTICOLO 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....11

ARTICOLO 8 – FASE ISTRUTTORIA : RICEVIBILITA', AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE

13

ARTICOLO 9 - CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI

15

ARTICOLO 10 - EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

16

ARTICOLO 11 - MODIFICHE E VARIAZIONI

18

ARTICOLO 12 - REVOCA DELLE AGEVOLAZIONI

19

ARTICOLO 13 - CUMULO

20

ARTICOLO 14 –PRIVACY.....

20

ARTICOLO 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, COMUNICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

.....  
21

ARTICOLO 16 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

.....  
21

ARTICOLO 17 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

.....  
21

ARTICOLO 18 - INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

.....  
22

ARTICOLO 19 - ALLEGATI

.....  
22

## PREMESSA

### Riferimenti normativi e programmatici

I seguenti testi normativi e programmatici costituiscono il quadro di riferimento del presente Avviso pubblico:

- Regolamento (UE) n.1298/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11.12.2013 che modifica il Regolamento (CE) n.1083/2013 e che riguarda la dotazione finanziaria dell'FSE per alcuni Stati membri;
  
- 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;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
  
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

- Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.
- Decisione C(2014) 8021 final del 29 ottobre 2014, con cui la Commissione europea ha approvato l'Accordo di partenariato con l'Italia (di cui alla delibera CIPE n. 18/2014);
- Le Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (articolo 7 del Regolamento FESR) del 18 maggio 2015, predisposte dai servizi della Commissione europea;
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 464 dell'11 ottobre 2018 avente ad oggetto "Programma Plurifondo POR FESR FSE – CCI 2014IT16M2OP001, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione n. C(2015)4999 Final del 14.07.2015, successivamente integrato e modificato con Decisione C(2018) 3705 Final del 20.06.2018 - Riprogrammazione del POR FESR FSE 2014/2020. Procedura urgente di consultazione scritta 3/2018. Adempimenti";
- Programma Operativo Molise FESR – FSE 2014-2020, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4999 del 14 luglio 2015; successivamente integrato e modificato da ultimo con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2018) 8984 Final del 19.12.2018;
- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 8 del 23.01.2019 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della proposta di riprogrammazione della nuova versione del POR FESR-FSE 2014-2020 così come adottata con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2018) 8984 final;
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 56 del 24 febbraio 2016, avente ad oggetto "Programmazione 2014-2020 – Strategia Aree urbane";
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 335 del 19 settembre 2017, avente ad oggetto "Programmazione 2014 – 2020 – Strategia Aree Urbane";
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 207 del 11 aprile 2018, avente ad oggetto: POR FESR – FSE Molise 2014-2020 "Strategia Aree Urbane" – provvedimenti;
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 511 del 19 novembre 2018, avente ad oggetto: POR Molise FESR FSE 2014-2020 – DGR 207/2018 – "Strategie Aree Urbane" – Aggiornamento dei cronoprogrammi di spesa e presa d'atto della designazione degli Organismi Intermedi"
- D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.lgs 07 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- Legge 8 novembre 1991, n 38 "Disciplina delle cooperative sociali";
- D.lgs 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;
- D.lgs 14 settembre 2015, n. 150, recante «Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183";

- Deliberazione di Giunta Regionale n. 411 del 3 agosto 2015 avente ad oggetto “Programma Plurifondo POR Molise FESR FSE 2014-2020 - CCI 2014IT16M2OP001, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4999 del 14.7.2015 – presa d’atto e ratifica finale;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 335 del 19 settembre 2017 di approvazione dei documenti strategici trasmessi dall’Autorità Urbana di Campobasso, Termoli e Isernia e precisamente prot. N. 34194 del 19 luglio 2017, degli schemi di Convenzione per la delega di funzioni di AdGe della rimodulazione delle risorse finanziarie;
- Convenzione, stipulata in data 09.01.2018 dall’AU di Termoli e dall’AdG in data 15.01.2018, per la delega di funzioni al Comune di Termoli per l’attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 9 agosto 2016 di presa d’atto della DGR n. 56/2016 e istituzione presso il settore VII del Comune di Termoli dell’Autorità Urbana quale Organismo intermedio, responsabile di gestione e responsabile unico del procedimento;
- Determinazioni dirigenziali nn. 845 del 20.03.2018, 1173 del 03.07.2018 e 1191 del 05.07.2018 del Responsabile dell’AU di Termoli con le quali è stato approvato il proprio Sistema di Gestione e Controllo (Versione 2);
- Determinazione dirigenziale n. 1337 del 24.07.2018 del Responsabile dell’AU di Termoli con il quale è stato approvato il Manuale delle Procedure dell’Autorità Urbana (versione 3);
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 511 del 19 novembre 2018 con la quale si è preso atto dell’avvenuta designazione dell’Autorità Urbana di Termoli, a seguito degli intervenuti pareri dell’Autorità di Audit, redatti in conformità con quanto previsto dagli artt. 123 e 124, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell’art. 4, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1011/2014, dell’aggiornamento del cronoprogramma di spesa dell’autorità urbana di Termoli;
- Determinazione del Direttore del Dipartimento Della Presidenza Della Giunta Regionale Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria fondo FESR-FSE della Regione Molise n. 55/ del 26.05.2020 con la quale si è espresso parere positivo in merito alla verifica di ammissibilità delle operazioni di cui alla scheda di progetto, trasmessa dall’Autorità Urbana di Termoli, nella loro versione definitiva – Azione 3.2.1 “Avviso pubblico per la selezione di Imprese Turistiche Innovative da attivare presso i Comuni appartenenti all’Area Urbana di Termoli, finalizzati al sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso interventi di qualificazione dell’offerta e innovazioni di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa ” giusta nota n. 27072 del 26/05/2020.

## **Articolo 1 – Finalità**

1. L’Autorità Urbana di Termoli, nel rispetto del POR FESR FSE Molise 2014/2020 e del POC Molise 2014/2020 sostiene la creazione e il supporto di iniziative imprenditoriali nel settore dell’accoglienza turistica al fine di promuovere un’offerta turistica differenziata, incardinata sulla valorizzazione del patrimonio naturale, paesaggistico, ambientale, enogastronomico e culturale dell’area.
2. Finalità generale dell’ avviso è il sostegno alla competitività di tutte le imprese dell’industria dell’accoglienza turistica localizzate nel territorio dell’Area Urbana di Termoli (Comuni di Campomarino, Guglionesi, San Giacomo degli Schiavoni e Termoli) attraverso progetti di qualificazione dell’offerta e interventi finalizzati all’innovazione del prodotto e/o servizio, strategica e organizzativa, coerentemente con la programmazione della strategia di sviluppo urbano dell’Area Urbana di Termoli, Asse 3 – competitività del sistema produttivo – del POR Molise 2014-2020, al fine di migliorare la qualità dei servizi e valorizzare il prodotto offerto.
3. La strategia di sviluppo urbano sostiene le startup innovative e le imprese appartenenti all’industria dell’accoglienza turistica (di cui all’allegato “ Codici Ateco 2007”), al fine di costituire un’offerta turistica territoriale ricca e attrattiva che favoriscano non solo un significativo incremento delle startup nel settore turistico, ma anche la riqualificazione delle imprese turistiche esistenti mediante l’adozione di nuove tecnologie digitali e di innovazione organizzative, la loro integrazione in rete e la definizione di una nuova offerta di servizi e prodotti per il turismo.

## Articolo 2 - Soggetti richiedenti le agevolazioni e settori di attività ammissibili

1. Per ottenere le agevolazioni pubbliche disponibili, possono avanzare candidatura in forma singola o in partenariato le seguenti organizzazioni:
  - le PMI (micro, piccole e medie imprese) rientranti nella categoria delle imprese appartenenti all'industria dell'accoglienza turistica (di cui all'allegato " Codici Ateco ");
  - nuove imprese rientranti della categoria di PMI e nella categoria delle imprese appartenenti all'industria dell'accoglienza turistica (di cui all'allegato " Codici Ateco").
2. I soggetti partecipanti di cui al comma 1 dell'Avviso, devono necessariamente avere sede legale e/o operativa presso un Comune appartenente all'Area Urbana di Termoli (Comune di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi e Campomarino) .
3. L'attività d'impresa deve, essere mantenuta attiva per un periodo non inferiore ai cinque anni successivi dalla disposizione del saldo delle agevolazioni da parte dell'Autorità Urbana di Termoli e per l'effetto deve essere mantenuta per almeno 5 anni dalla data di erogazione del saldo del contributo di cui al successivo Articolo 10 la sede legale o operativa presso un Comune appartenente all'Area Urbana di Termoli. Il mancato rispetto delle prescrizioni previste nel presente comma determina la revoca totale delle agevolazioni e la restituzione dell'eventuale contributo ricevuto.
4. Nel rispetto del vigente Regolamento comunitario relativo agli "aiuti de minimis", il presente Avviso ammette alle agevolazioni i progetti di impresa, finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi.

Sono ammesse al finanziamento le seguenti tre linee di intervento:

- **Linea 1 - "Progetti innovativi in strutture ricettive"** avente ad oggetto il finanziamento di progetti finalizzati alla qualificazione e alla valorizzazione delle destinazioni e dei prodotti turistici e delle capacità attrattive del territorio nei limiti delle seguenti azioni:
    - a) realizzazione di interventi di riqualificazione sostenibile (domotica e building automation) delle strutture ricettive (alberghiere ed extra-alberghiere o all'aria aperta e i pubblici esercizi);
    - b) interventi finalizzati a riqualificare l'offerta turistica o all'ampliamento di nuovi servizi e/o prodotti nell'ambito delle stesse (marketing, networking di prodotto o servizi);
  - **Linea 2 - " Progetti innovativi per la valorizzazione del settore ricettivo"** avente ad oggetto l'introduzione di innovazioni organizzative necessarie all'ottenimento di certificazioni di gestione ambientale, di responsabilità sociale, di turismo etico;
  - **Linea 3 - " Progetti innovativi per la valorizzazione del prodotto turistico promosso nell'Area Urbana di Termoli"** avente ad oggetto:
    - a) progetti finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi di turismo (quali ad esempio: e-booking, e-commerce, dynamic packaging, ecc);
    - b) sperimentazione di sistemi innovativi di gestione organizzativa e di processo diretti a migliorare la qualità generale dell'ospitalità e della permanenza, ( customer relationship management).
5. Sono ammissibili a finanziamento le PMI (micro, piccole e medie imprese), e le nuove imprese che abbiano presentato comunicazione di inizio attività presso un Comune appartenente all'Area Urbana di Termoli (Comune di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi e Campomarino) in data successiva alla data di presentazione della domanda di contributo. In particolare sono ammesse le nuove imprese (anche individuali) :
- a) iscritte alla Camera di Commercio in data successiva a quella di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità Urbana dell'Avviso pubblico finalizzato al sostegno alla creazione di imprese e dopo la presentazione della domanda di contributo;
  - b) aventi sede legale e/o operativa nel territorio dell'Area Urbana di Termoli ( Comune di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi e Campomarino);

- c) che soddisfino, nel caso di imprese, i criteri di cui all'art. 1 dell' Allegato I al Reg. UE 651/2014 (PMI);
  - d) di cui siano soci esclusivamente persone fisiche;
  - e) che acquisiscono la partita IVA presso l'Agenzia delle Entrate competente per territorio in data successiva alla pubblicazione dell'Avviso Pubblico e dopo la presentazione della domanda di contributo;
6. Non saranno ammissibili a finanziamento:
- a) Imprese con sede legale e/o sede operativa non ubicata in uno dei Comuni appartenenti all' Area Urbana di Termoli ( Comune di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi e Campomarino);
  - b) le imprese nelle cui compagini sociali risultino persone fisiche che abbiano goduto, in qualità di soci, di benefici analoghi erogati nell'ambito del POR FESR e FSR 2014/20;
  - c) la presentazione di più candidature progettuali, pena l'esclusione di tutte le proposte pervenute all'Amministrazione (determinando, quindi, la perdita dei requisiti di accesso per tutti i soggetti co-partecipanti) e per l'effetto occorre partecipare ad una sola candidatura progettuale sia in forma singola che associata;
  - d) non essere destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;
  - e) non avere a proprio carico procedimenti per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;
  - f) non avere a proprio carico procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'Articolo 67 del medesimo D. Lgs. 159/2011.
7. Sono escluse, di conseguenza, le candidature presentate da soggetti che alla data di presentazione della domanda non possiedono i requisiti sopra richiesti e le imprese che successivamente alla fase istruttoria e valutativa, assumono una forma giuridica diversa da quella di: a) ditta/impresa individuale, b) società di persone, c) società di capitali, d) società cooperativa.

### **Articolo 3 - Risorse finanziarie**

Il presente Avviso dispone di una dotazione finanziaria pubblica quantificata in €752.342,33 (euro settecentocinquantaduemilatrecentoquarantadue/33) a valere sull' Asse 3 - Azione 3.2.1 "Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa" ex POR FESR FSE Molise 2014/2020 – POC Molise 2014/2020.

### **Articolo 4 - Valore delle agevolazioni, regime e massimali di aiuto**

1. Il contributo sarà concesso in regime "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n.1407/2013, nella forma di contributo in conto capitale, nella misura massima del 75% delle spese ammissibili fino all'importo massimo pari ad € 60.000,00 per un programma di spesa pari ad € 80.000,00.
2. L'investimento minimo ammissibile è pari ad € 15.000,00.
3. Gli aiuti previsti dal presente avviso non sono cumulabili, per le stesse spese con altri aiuti pubblici di qualsiasi natura classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria. Nell'ambito della suddetta dotazione finanziaria in caso di completo assorbimento l'Autorità Urbana di Termoli si riserva la possibilità di aumentare la dotazione finanziaria qualora ne ravvisi la necessità.

## Articolo 5 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le tipologie di spesa indicate nella tabella seguente entro i limiti massimi, come previsti nella seguente tabella:

<b>Linea di intervento</b>	<b>Spese ammissibili</b>
<p><b>Linea 1 - “Progetti innovativi in strutture ricettive”</b> avente ad oggetto il finanziamento di progetti finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alla riqualificazione sostenibile (domotica e building/automation);</li> <li>– all’offerta/consolidamento/all’ampliamento di nuovi servizi e/o prodotti nell’ambito delle stesse ( marketing, networking di prodotto o servizi).</li> </ul>	<p>a) Spese per opere edili, murarie e impiantistiche funzionali agli interventi di domotica e building automation;</p> <p>b) Spese di progettazione, direzione lavori e collaudo, funzionali alla realizzazione di sistemi di domotica e building automation nelle strutture ricettive. Tali spese sono riconosciute entro il limite massimo del 10% delle spese di cui al punto a);</p>
<p><b>Linea 2 - “ Progetti innovativi per la valorizzazione del settore ricettivo”</b> (alberghiere ed extra-alberghiere o all'aria aperta e i pubblici esercizi) per:</p> <p>- l’introduzione di innovazioni organizzative necessarie all’ottenimento di certificazioni di gestione ambientale, di responsabilità sociale, di turismo etico.</p>	<p>c) Spese per la certificazione di gestione ambientale, di responsabilità sociale e di turismo etico, marketing e innovazione;</p> <p>d) Spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) per costituzione di polizze fidejussorie.</p>
<p><b>Linea 3 - “ Progetti innovativi per la valorizzazione del prodotto turistico promosso nell'Area Urbana di Termoli”</b> (alberghiere ed extra-alberghiere o all'aria aperta e i pubblici esercizi) finalizzati alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sperimentazione di modelli innovativi di turismo ( e-booking, e-commerce, dynamic packaging ecc) prodotti nell’ambito delle stesse;</li> <li>– sperimentazione di sistemi innovativi di gestione organizzativa e di processo diretti a migliorare la qualità generale dell’ospitalità e della permanenza, ( customer relationship management).</li> </ul>	<p>e) Spese di consulenza per analisi di mercato, individuazione di nicchie e segmenti della domanda, attività di benchmark con buone prassi, individuazione di strumenti innovativi, finalizzate all’ideazione di club di prodotto, nella misura del 10% (dieci per cento) della spesa ammissibile;</p> <p>f) Acquisto di impianti, macchinari e attrezzature funzionali all’ottimizzazione produttiva;</p> <p>g) Acquisto di software , hardware e relative licenze d’uso funzionali all’attività compresi la realizzazione dei siti internet ed e-commerce;</p> <p>h) Spese per la promozione e la commercializzazione del prodotto turistico oggetto della richiesta di sostegno;</p>

2. Per essere considerate ammissibili le spese devono essere regolate con pagamenti che rispettino principi e modalità di cui alla legge 13 agosto 2010, n.136:

- Utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati e Ri.Ba ;
  - Effettuazione dei movimenti finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla legge 136/2010 e ss.mm.ii. (art.3 Tracciabilità dei flussi finanziari);
3. Le disposizioni riportate nel presente Articolo soggiacciono ai limiti ed alle condizioni di ammissibilità della spesa espresse nel successivo Articolo 6.
4. Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) le spese per l'acquisto di immobili e terreni;
- b) le spese per l'acquisto o allestimento di mezzi di trasporto;
- c) le spese per l'acquisto di beni, materiali, ed attrezzature usati;
- d) le spese relative al personale dipendente delle imprese beneficiarie eventualmente utilizzato per la realizzazione del progetto;
- e) le spese in auto fatturazione e per lavori in economia;
- f) le spese generali di funzionamento e materiali di consumo;
- g) le spese per fornitura di consulenze da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- h) le spese sostenute per il pagamento dell'IVA se recuperabile, e per il pagamento di tasse indirette;
- i) le spese per la gestione corrente;
- j) le spese relative a controversie legali, ricorsi, recupero crediti;
- k) le spese per il pagamento di interessi debitori;
- l) le spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- m) le spese relative a rendite da capitale;
- n) le spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- o) le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria o con la formula del contratto "chiavi in mano" ;
- p) i pagamenti non effettuati con le modalità di cui al comma precedente (Utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati e Ri.Ba o Effettuazione dei movimenti finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla legge 136/2010 e ss.mm.ii. (art.3 Tracciabilità dei flussi finanziari);
- q) i titoli di spesa regolati per contanti o con assegni;
- r) le spese per smartphone ed altri beni che, per loro natura, si prestano ad un uso ordinario al di fuori dell'attività economica nel cui ambito deve essere realizzato il progetto agevolato;
- s) i contributi in natura;
- t) nel caso di spese effettuate per interventi di efficientamento energetico, non sono ammissibili gli impianti per la produzione di energia.

#### **Articolo 6 - Condizioni di ammissibilità della spesa e tempi di realizzazione del Progetto**

1. Sono ammissibili al sostegno del presente Avviso le spese effettuate a partire dal giorno successivo alla data di presentazione della candidatura.
2. Il Progetto d'impresa deve concludersi entro 12 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del Contratto di finanziamento, prorogabile per una sola volta per un periodo massimo di quattro mesi dietro preventiva richiesta da far pervenire al Responsabile del procedimento del presente Avviso (di seguito RUP, i cui riferimenti sono riportati nel successivo Articolo 15) almeno 10 giorni prima della scadenza dei termini. La comunicazione, da inoltrare via PEC, deve riportare le motivazioni presentate dal soggetto beneficiario che devono rivestire carattere di straordinarietà ed eccezionalità e comunque non oltre il termine di scadenza del programma fissato alla data del 31.12.2023.
3. Il Progetto d'impresa deve avere uno svolgimento continuativo. Non è ammessa alcuna interruzione temporale. Entro i 30 giorni successivi alla conclusione, il beneficiario pena la decadenza dalle agevolazioni deve inoltrare via PEC (o tramite altra modalità indicata nel Provvedimento di concessione) al RUP la rendicontazione delle spese sostenute, accompagnata da una relazione finale contenente la descrizione delle attività realizzate ed ogni elemento utile a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. I beni acquistati devono rimanere di proprietà del soggetto beneficiario per almeno cinque anni successivi al saldo/collaudo salvo i possibili casi previsti dai regolamenti nazionali e/o comunitari in riferimento alle sostituzioni di attrezzature/macchinari.
5. Ai fini dell'ammissibilità delle spese, i relativi pagamenti devono essere regolati esclusivamente a mezzo bonifico bancario/postale e Ri.Ba in conformità dell'articolo 3 della legge n. 136/2010. Non sono pertanto ammessi:
  - a) i pagamenti in contanti e assegni o con modalità diverse da quelle sopra specificate;
  - b) i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);
  - c) i pagamenti effettuati, anche mediante bonifico bancario, attraverso conti correnti non intestati al soggetto giuridico beneficiario delle agevolazioni.

La quietanza del pagamento deve essere dimostrata, pertanto, attraverso il titolo di spesa accompagnato da estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria dal conto corrente bancario/postale del soggetto beneficiario e, comunque, secondo quanto definito con il Provvedimento di cui al successivo Articolo 9.

6. Ai fini dell'ammissibilità delle "spese per consulenze" in sede di candidatura deve essere prodotto specifico preventivo, in cui sono definiti il contenuto, i termini e le modalità degli impegni assunti dalle parti, la connessione e la coerenza dell'attività consulenziale con il progetto per cui si avanza richiesta di contributo, nonché il corrispettivo pattuito per la prestazione. Al termine della prestazione il consulente deve predisporre una relazione finale riguardante modalità, contenuto, finalità della consulenza ed obiettivi raggiunti.
7. L'impresa è comunque tenuta al rispetto degli impegni assunti per l'intero periodo di stabilità delle operazioni determinato in anni 5 a decorrere dalla data di erogazione del saldo.

## Articolo 7 - Termini e modalità di presentazione delle domande

1. La candidatura, redatta in lingua italiana, deve essere presentata, pena l'irricevibilità della stessa, esclusivamente per via telematica tramite la Piattaforma informatica MoSEM messa a disposizione all'indirizzo internet <https://mosem.regione.molise.it/mosem> utilizzando la modulistica pubblicata e compilate secondo gli schemi indicati nell'avviso. Le domande, pena l'irricevibilità delle stesse dovranno essere firmate in forma autografa e per coloro che ne siano in possesso, con firma digitale con tipologia Pades ( che genera un file firmato digitalmente ma con estensione " pdf" ), nel caso di domande presentate in forma singola, dal rappresentante legale dell'impresa proponente; nel caso di domande presentate in forma aggregata, dal rappresentante legale dell'impresa mandataria/capofila dell'ATI o della Rete di Imprese.

I modelli da utilizzare, unitamente al presente Avviso, sono inoltre resi disponibili sul sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> accedendo al servizio " Area Urbana".

2. La Domanda di candidatura, dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, a partire dalle ore 8:00 del 13.05.2022 sul sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli e non oltre le ore 23:59 del 12.07.2022 , salvo proroga del termine di scadenza o riapertura dei predetti termini adottato con provvedimento del Responsabile dell'Autorità Urbana di Termoli.

Nell'oggetto dell'inoltro telematico dovrà essere riportata la seguente dicitura **"Autorità Urbana di Termoli – Azione 3.2.1 - S.I.T.I. - Sostegno alle Imprese Turistiche Innovative"**

L'Autorità Urbana di Termoli non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o malfunzionamenti della rete telematica imputabili a terzi o a caso fortuito o a forza maggiore.

3. Per l'inoltro della candidatura singola o in partenariato bisogna obbligatoriamente dotarsi dei seguenti "Documenti":

a) Domanda di accesso alle agevolazioni, sottoscritta obbligatoriamente nell'ultima pagina da tutti i soggetti richiedenti le agevolazioni e interessati dalla candidatura, contenente:

- dati anagrafici del soggetto/dei soggetti richiedente/richiedenti le agevolazioni;
- descrizione delle competenze del/i soggetto/i richiedente/i;
- illustrazione tecnico/finanziaria del Progetto d'impresa tramite la descrizione: della localizzazione e della disponibilità della sede legale e operativa;
- degli obiettivi e delle finalità;
- della domanda che l'attività imprenditoriale punta a soddisfare e delle tipologie di beneficiari e/o di clienti;
- della soluzione tecnica/operativa proposta e dei suoi eventuali elementi innovativi rispetto allo standard del settore di riferimento;
- delle risorse umane e materiali necessarie ed attivabili;
- del piano finanziario contenente l'indicazione:
  - I. delle singole spese proposte coerenti con i Preventivi di cui al successivo "comma b";
  - II. degli spese ammissibili coerenti con le indicazioni di cui al precedente Articolo 5;
  - III. della sostenibilità finanziaria del Progetto d'impresa con il piano di copertura finanziaria tra impieghi e fonti;
  - IV. della struttura dei costi e dei ricavi previsti nei primi tre anni di attività;
  - V. della tempistica di realizzazione.

La domanda di candidatura deve essere stampata e sottoscritta, pena l'inammissibilità della stessa, da tutti i soggetti, in essa citati, richiedenti le agevolazioni.

Nella stessa domanda è richiesta l'indicazione del "soggetto utente accreditato" al caricamento della domanda sul "MoSEM" e del "soggetto proponente" (nel successivo comma 4 del presente Articolo sono definiti entrambi i "soggetti").

b) "Preventivi" relativi alle spese proposte, indicate nel piano finanziario di cui al precedente "comma a" (previsto nell'illustrazione del Progetto d'impresa) coerenti con le prescrizioni di cui al precedente Articolo 5 e riportanti le seguenti caratteristiche minime di dettaglio:

- essere sottoscritti dal fornitore di riferimento ed essere indirizzati al soggetto richiedente le agevolazioni, in presenza di più soggetti richiedenti il preventivo/i preventivi può/possono essere indirizzati ad uno dei soggetti aderenti;
- essere corredati di schede e/o di specifiche tecniche, nonché di illustrazioni grafiche (depliant) minime ed indispensabili al fine della esatta ed univoca rappresentazione della fornitura preventivata nel suo complesso;
- riportare una chiara e precisa descrizione del bene, attrezzo, macchinario ecc. nonché di tutti gli eventuali componenti accessori, sia in termini analitici che previa indicazione dei rispettivi codici identificativi (marca, modello, cod. articolo ecc.), oggetto del preventivo stesso (non sono in ogni caso ammissibili preventivi recanti l'identificazione della fornitura esclusivamente per codice articolo ecc. ovvero che non garantiscono una sufficiente ed univoca e precisa identificazione del bene nel suo complesso);
- relativamente alle "spese per ristrutturazioni/adeguamento dei locali funzionali all'attività imprenditoriale" essere sottoscritti dalla ditta responsabile dei lavori e, in ogni caso, non superare gli importi ufficiali del prezzario regionale delle opere edili;

– recare la data ed il numero di emissione.

In alternativa, all'acquisizione dei Preventivi firmati dal fornitore sono ammissibili esclusivamente i Preventivi trasmessi, per posta elettronica certificata (PEC), dal medesimo fornitore al soggetto richiedente. In tal caso, oltre ai Preventivi, è necessario allegare la scansione della PEC di ricezione degli stessi.

c) "Copia/e fotostatica/che del/i documento/i di identità" in corso di validità di tutti i firmatari (soggetti richiedenti le agevolazioni).

Non sono in ogni caso ammissibili le rispettive istanze, non formando oggetto di valutazione, saranno respinte:

- a) spedizioni multiple per la stessa domanda;
- b) singoli documenti trasmessi, ecc.

L'accesso al "Sistema" "MoSEM" è consentito previa registrazione.

Ad operare è un "soggetto utente/accreditato". Tale soggetto può essere:

- o il richiedente le agevolazioni (in caso di domanda singola);
- o uno dei richiedenti le agevolazioni (in caso di domanda in partenariato) individuato ed incaricato nella domanda di accesso alle agevolazioni.
- o un professionista terzo referente del richiedente o dei richiedenti le agevolazioni incaricato/individuato nella domanda di accesso alle agevolazioni.

4. Si evidenzia che al primo accesso sul "MoSEM" è necessario:

- entrare nel "Sistema" <https://mosem.regione.molise.it/mosem>, cliccare su "Accedi", effettuare la registrazione alla piattaforma compilando la relativa interfaccia; in tale fase il soggetto interessato può utilizzare un indirizzo di posta elettronica ordinario;
- attendere il ricevimento di una mail di convalida della registrazione generata automaticamente;
- compilare successivamente l'anagrafica dedicata al soggetto utente/accreditato, scaricarla sul proprio computer, stamparla, sottoscriverla, scansarla in formato pdf e ricaricarla sul "Sistema".

Successivamente, per procedere con l'invio formale della candidatura il "soggetto utente/accreditato" deve: accedere nuovamente al "Sistema" (<https://mosem.regione.molise.it/mosem>), entrare nel proprio profilo, selezionare "Avvisi e bandi", cliccare nella sezione "Bandi attivi", selezionare il presente Avviso " S.I.T.I. –Sostegno alle Imprese Turistiche Innovative", cliccare, infine, su "Nuova proposta progettuale";

- compilare le interfacce proposte dal "MoSEM":

- “Anagrafica della proposta progettuale”; nella presente interfaccia bisogna assegnare un titolo al progetto proposto ed indicare, nel box “Soggetti correlati”, il “soggetto proponente” e gli altri soggetti partner partecipanti (nel caso di partenariato);
  - “Dati economici e finanziari”; nella presente interfaccia è richiesta la compilazione del “Quadro economico – costi reali” (in tale sezione è necessario compilare direttamente tutti i campi digitando gli stessi valori riportati nella prima tabella della sezione “Sostenibilità finanziaria” della Domanda di accesso alle agevolazioni) e del “Cronoprogramma” (nel Cronoprogramma è possibile inserire dati previsionali sia in riferimento all’attivazione del finanziamento pubblico sia in riferimento all’esecuzione dell’investimento);
- allegare singolarmente nella scheda “Documenti”:
- la “Domanda di accesso alle agevolazioni” sottoscritta da tutti i soggetti richiedenti l’agevolazione, scansionata e salvata in formato .pdf;
  - i “Preventivi”, relativi alle spese proposte, scansionati e salvati in formato .pdf;
  - la/le “Copia/e fotostatica/che del/i documento/i di identità” (in corso di validità di tutti i firmatari) scansionata/i e salvata/i in formato .pdf.

Ultimato il caricamento, il “MoSEM” genera un documento pdf di riepilogo. Tale documento deve essere stampato, sottoscritto dal “soggetto proponente”, salvato in pdf e ricaricato nel “Sistema” da parte del “soggetto utente/accreditato”.

Caricato il documento di riepilogo è possibile procedere all’avvio della candidatura cliccando sul pulsante di stato per “consolidare” e successivamente “presentare”.

A conferma dell’avvenuto invio telematico della domanda e dei relativi allegati, alla stessa, oltre alla data e ora di presentazione, verrà assegnato un numero progressivo di sistema che consentirà all’Amministrazione di stabilire un ordine cronologico di arrivo.

Il Sistema non consentirà la presentazione di domande fuori dai termini previsti nell’avviso.

A tal fine, per “soggetto proponente” si intende alternativamente:

- il richiedente le agevolazioni (in caso di domanda singola);
- uno dei richiedenti le agevolazioni (in caso di domanda in partenariato) individuato ed incaricato nella domanda di accesso alle agevolazioni da tutti i soggetti partecipanti.

Si evidenzia che il “soggetto proponente” diventa l’unico interlocutore per l’Amministrazione per tutti i necessari contatti formali.

5. La partecipazione di uno stesso soggetto a più domande di finanziamento comporta la decadenza automatica delle domande presentate successivamente alla prima.
6. Ai fini dell’accertamento del possesso/mantenimento dei requisiti di ammissibilità, l’ Autorità Urbana di Termoli può richiedere informazioni aggiuntive esclusivamente alle Pubbliche amministrazioni e/o ad altri soggetti incaricati della tenuta di registri o elenchi.
7. L’ Autorità Urbana di Termoli e/o la Commissione di valutazione, di cui al successivo Articolo 8, non possono richiedere ai soggetti richiedenti le agevolazioni e/o ai soggetti proponenti, né per necessità istruttorie, né valutative, documentazione integrativa a quella trasmessa in sede di candidatura. L’eventuale carenza documentale comporta, pertanto, l’automatica esclusione della domanda.

### **Articolo 8 – Fase istruttoria : ricevibilità, ammissibilità e valutazione**

1. La selezione delle domande si attua attraverso una procedura valutativa a graduatoria, ai sensi dell’art.5, comma 2 del D.Lgs.31 marzo 1998 n. 123 in coerenza con i criteri di selezione ( ammissibilità – valutazione – premialità) le proposte progettuali che perverranno saranno esaminate da un’ apposita commissione di valutazione.

2. Le domande di agevolazione sono istruite secondo l’ordine cronologico di ricezione. Le agevolazioni sono concesse ed erogate dall’AU di Termoli sulla base di un disciplinare degli obblighi stipulato con il soggetto beneficiario che regola i tempi e le modalità di erogazione.

3. La prima fase denominata “di ammissibilità”, svolta secondo l’ordine cronologico di presentazione delle candidature ricevute dal sistema “MoSEM, viene effettuata dal RUP che procede alla verifica del rispetto dei termini e delle modalità di presentazione delle istanze, tesa a determinare la completezza e la conformità della documentazione trasmessa, oltre al controllo del possesso dei requisiti soggettivi dei singoli partecipanti.

4. Viene verificata, altresì, la partecipazione dei partecipanti ad una sola candidatura singola e/o in partenariato in riferimento al presente Avviso. In presenza di partecipazioni a più istanze da parte di un singolo soggetto tutte le candidature sono escluse dalla fase di valutazione. Tale fase è completata con l'approvazione degli elenchi delle candidature ammesse alla valutazione di merito e di quelle escluse con relative motivazioni.

5. La seconda fase denominata “ valutazione di merito”, che viene effettuata dalla Commissione che procede a valutare le candidature ammesse, nel rispetto dei criteri di selezione previsti per l'azione 3.2.1 ed approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR FSE 2014/2020.

In particolare per la valutazione del progetto si utilizzeranno i criteri di seguito articolati nella seguente tabella:

<b>VALUTAZIONE PROGETTO = Totale max 100 punti</b>
--

Criteri	Punteggio massimo
<b>1) Valutazione della Qualità tecnica</b>	
<b>Capacità amministrativa :</b>	
a) possesso da parte del proponente e del piano organizzazione previsto nel progetto di competenze turistiche e gestionali rispetto all'idea/prodotto proposto nella relazione/business plan di progetto – piano organizzativo.	10
<b>Efficacia complessiva della proposta:</b>	
a) vantaggio competitivo del progetto in termini tecnici e di mercato;	10
b) capacità del progetto di introdurre network di prodotti/servizi che costituiscono una novità per il mercato locale;	10
c) introduzione di innovazioni organizzative e nuove modalità di erogazione dei servizi turistici;	15
d) miglioramento dei servizi turistici o di processi organizzativi ed erogativi esistenti.	10
<b>Efficienza del progetto/operazione</b>	
a) sostenibilità del cronoprogramma;	10
b) remuneratività degli investimenti.	5
<b>CRITERIO 1 : Totale</b>	<b>70</b>

Criteri	Punteggio massimo
<b>2) Valutazione della proposta con l'offerta della destinazione turistica dell'Area Urbana di Termoli:</b>	
a) grado di contribuzione del progetto al conseguimento degli obiettivi della strategia dell'Area Urbana di Termoli;	10
b) grado di coinvolgimento degli attori locali direttamente e indirettamente coinvolti nella concezione, implementazione ed impatto del progetto.	5
<b>CRITERIO 2 : Totale</b>	<b>15</b>

Criteri	Punteggio massimo
<b>3) Qualità economico finanziaria del progetto</b>	
coerenza con la descrizione del progetto e la quantificazione degli investimenti;	10
coerenza tra i vari elementi contenuti del piano economico finanziario.	5
<b>CRITERIO 3 : Totale</b>	<b>15</b>

Per l'attribuzione del punteggio di merito, si moltiplica il punteggio massimo previsto per ciascun criterio per i moltiplicatori corrispondenti ai seguenti giudizi:

<b>Giudizio</b>	<b>Moltiplicatore</b>
Eccellente	1
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,4
Insufficiente	0

6. Saranno considerati ammissibili al finanziamento i progetti che otterranno un punteggio base totale almeno pari a 50 punti su 100.

A parità di punteggio verrà data priorità alle domande che rispettino il criterio di premialità previsto dal POR FESR FSE 2014-2020 riportato di seguito.

Criteri di premialità:

1. impatto in termini di integrazione mainstreaming di genere e di non discriminazione: ( es. imprese a prevalente conduzione femminile);
2. partecipazione alla realizzazione del progetto partners internazionali e/o presenza di accordi tra le imprese proponenti e soggetti internazionali per la promozione del prodotto/servizio offerto.

In caso di ulteriore parità le domande saranno ordinate in base alla data e all'ora di presentazione.

7. Nel corso delle attività valutative la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, può rideterminare il Piano finanziario dei progetti presentati, sulla base delle verifiche volte ad accertare la completezza, la congruità e la funzionalità degli investimenti rispetto alle esigenze dell'iniziativa. Tali verifiche possono comportare la riduzione del contributo concesso rispetto all'ammontare richiesto.

8. Al termine delle attività, la Commissione trasmette al RUP i verbali attestanti l'espletamento delle attività istruttorie e di valutazione contenenti le seguenti informazioni:

- elenco completo delle candidature pervenute;
- elenco delle candidature ammesse alla fase di valutazione;
- elenco delle candidature escluse dalla fase di valutazione con relative motivazioni;
- graduatoria di merito.

9. Sono ammessi a finanziamento, seguendo l'ordine di graduatoria e fino ad esaurimento delle risorse disponibili, i progetti con punteggio valutativo di merito complessivo uguale o superiore a 50/100 ed, in ogni caso, con un giudizio uguale o superiore a "più che sufficiente" per almeno 4 criteri, come previsti nella tabella relativa alla valutazione di merito.

Il RUP, con propri provvedimenti, ratifica i risultati resi noti dalla Commissione di Valutazione con la pubblicazione:

- a) della graduatoria provvisoria;
- b) dell'elenco delle istanze escluse con relative motivazioni.

10. La pubblicazione dei provvedimenti sul sito dell'Amministrazione equivale a notifica a tutti i soggetti interessati. Il RUP, via PEC, comunicherà ai referenti delle candidature escluse le relative motivazioni.

## **Articolo 9 - Concessione delle agevolazioni**

1. Le agevolazioni sono concesse ed erogate dall'Autorità Urbana di Termoli sulla base di un disciplinare degli obblighi stipulato con l'impresa beneficiaria, che regola i tempi e le modalità di erogazione. La stipula del disciplinare è subordinata all'assenza di morosità a qualsiasi titolo (mancato pagamento di canoni

concessori, inadempienze formalizzate nella restituzione di fondi, ecc.) nei confronti dei comuni appartenenti all'Autorità Urbana di Termoli da parte del soggetto beneficiario.

2. Il Provvedimento dirigenziale di concessione degli aiuti, unitamente al Contratto di finanziamento-Disciplinare, viene trasmesso via PEC al soggetto giuridico beneficiario. La sottoscrizione per accettazione di entrambi i documenti da parte del rappresentante legale determina l'efficacia della concessione. A pena di esclusione dai benefici, la rispedizione dei citati documenti sottoscritti deve intervenire via PEC entro 15 giorni (quindici) dalla loro ricezione.

3. Nella fase compresa tra la presentazione della candidatura e la sottoscrizione del Provvedimento di concessione delle agevolazioni, pena la decadenza dalle agevolazioni ottenibili, non sono possibili modifiche fra coloro che hanno presentato l'istanza ed i soci della costituenda società. La costituzione della società, inoltre, deve essere coerente, pena la perdita dai diritti acquisiti da parte di tutti i soggetti interessati, con le prescrizioni relative alle quote societarie.

4. In seguito al ricevimento della documentazione con la quale il soggetto proponente ufficializza la costituzione del nuovo soggetto giuridico e soddisfa tutte le richieste<sup>1</sup>, il RUP provvede all'approvazione della graduatoria definitiva, tenendo presente che, qualora non tutti i beneficiari ammessi alla graduatoria provvisoria presentano i documenti richiesti, si provvede all'esclusione degli stessi e all'estensione dei benefici ai primi non ammessi a finanziamento per insufficienza di fondi.

5. Sulla base dell'elenco delle candidature ammesse a finanziamento, l'Autorità Urbana di Termoli, provvede, alla sottoscrizione dei singoli Provvedimenti di concessione.

Per ogni Progetto d'impresa ammesso a finanziamento, il Contratto di finanziamento contiene, fra l'altro, l'entità delle spese ammesse e la loro suddivisione per tipologia, l'ammontare del contributo concesso, il piano finanziario autorizzato con l'elenco dei preventivi ammessi, il termine finale per l'ultimazione degli investimenti, le modalità di pagamento delle spese e di rendicontazione.

## **Articolo 10 - Erogazione del contributo**

1. Il contributo sarà liquidato agli aventi diritto in una delle modalità di seguito indicate:

- a) Rateo di anticipo (una quota pari al 40% del contributo concesso) e successivo saldo :  
l'erogazione dell'anticipo avviene dietro presentazione di apposita richiesta e presentazione di garanzia fideiussoria di pari importo. Il saldo del contributo concesso, alla conclusione dell'intervento e dopo approvazione del rendiconto completo dei documenti inerenti la conclusione del progetto e della documentazione di rendicontazione finale. In questo caso le spese sono oggetto di apposita e specifica rendicontazione e saranno verificate mediante il controllo di tutti i giustificativi di spesa;
- b) liquidazione per stati di avanzamento, nel caso l'impresa non dovesse richiedere l'anticipo, è prevista la presentazione di un primo SAL – Stato di avanzamento Lavori – entro i primi quattro mesi del progetto e con una spesa minima del 30% del totale delle spese a progetto, dietro dichiarazione fornita ai sensi del DPR 445/2000 che attesti le spese effettivamente sostenute e pagate, si provvederà al pagamento in seguito all'approvazione del rendiconto completo dei documenti inerenti il primo SAL.  
Decorso otto mesi dall'avvio del progetto è prevista la presentazione del secondo SAL – stato di avanzamento lavori – e con una spesa minima del 50% del totale delle spese a progetto, dietro dichiarazione fornita ai sensi del DPR 445/2000 che le attesti le spese effettivamente sostenute e pagate, si provvederà al pagamento in seguito all'approvazione del rendiconto completo dei documenti inerenti il secondo SAL.
- c) Liquidazione e rendiconto finale alla conclusione dell'intervento e dopo approvazione del rendiconto completo dei documenti inerenti la conclusione del progetto e della documentazione di rendicontazione finale. E' comunque data facoltà di richiedere l'erogazione complessiva del saldo a seguito di rendicontazione finale delle spese. In questo caso le spese sono oggetto di apposita e specifica rendicontazione e saranno verificate mediante il controllo di tutti i giustificativi di spesa. In questo caso non è richiesta la fideiussione.

La richiesta di saldo, pena la revoca delle agevolazioni, deve essere presentata dal soggetto beneficiario, al completamento del piano d'impresa ammesso alle agevolazioni, secondo lo schema che sarà reso disponibile con provvedimento del Responsabile dell'Autorità Urbana entro 60 giorni dal termine.

2. La documentazione da presentare in sede di richiesta di anticipazione, con le modalità indicate nel Provvedimento di concessione, è la seguente:

<sup>1</sup> Iscrizione al Registro delle imprese, possesso della partita IVA, presentazione di un valido titolo di disponibilità della sede oggetto dell'iniziativa regolarmente registrato attestante la destinazione d'uso.

- domanda di anticipazione su formato reso noto dal RUP;
- idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell' Autorità Urbana di Termoli, di pari importo, irrevocabile, incondizionata, escutibile a prima richiesta ,e redatta secondo lo schema reso disponibile dal RUP;

3. La documentazione da presentare in sede di richiesta di saldo, con le modalità indicate nel Provvedimento di concessione, è la seguente:

- relazione sulle attività svolte corredata dalla seguente documentazione attestante:
  - a. riepilogo dei costi sostenuti relativamente alle spese ammesse con evidenza dei pagamenti e delle relative dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dai fornitori;
  - b. fatture fiscali relative agli acquisti effettuati<sup>2</sup>;
  - c. bonifici bancari/postali effettuati per il pagamento delle spese ammesse a contributo dal conto intestato al soggetto beneficiario;
  - d. dichiarazioni liberatorie dei fornitori dei beni/servizi saldati secondo il format reso noto dal RUP;
  - e. dichiarazione attestante:
    - i. l'effettiva esistenza dell'impresa e la sua operatività in termini di valore della produzione e costi di funzionamento;
    - ii. l'inesistenza di procedure esecutive, procedimenti cautelari o concorsuali a carico del soggetto beneficiario resa in autocertificazione;
    - iii. il possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell'attività;
    - iv. la regolare tenuta delle scritture contabili;
    - v. la registrazione in contabilità delle operazioni relative al Progetto agevolato.

4. In fase di rendicontazione a saldo:

- a) non sono, in ogni caso, ammissibili spese non riportate e/o non previste nel Contratto di finanziamento e nei Preventivi approvati;
- b) in caso di variazioni in corso d'opera (si veda anche successivo Articolo 11 "Modifiche e variazioni") del Progetto d'impresa, sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate a datare dalla trasmissione da parte del RUP del Provvedimento amministrativo di approvazione delle modifiche progettuali e presa d'atto dei nuovi preventivi;
- c) qualora l'importo dell'investimento sia superiore alla spesa ammissibile, deve essere sottoposta a rendicontazione la spesa totale dell'investimento stesso;
- d) non sono ammissibili spese effettuate a fronte di forniture parziali, sia in termini materiali che economici;
- e) non sono ammissibili spese effettuate in assenza di idoneo titolo (fattura fiscale).

5. Il saldo può essere erogato anche sulle base di fatture di acquisto non quietanzate, subordinatamente alla presentazione da parte del soggetto beneficiario di idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'Autorità Urbana di Termoli, per l'intero importo delle agevolazioni concesse e redatta secondo lo schema che sarà reso disponibile dal RUP. In tal caso, la produzione della documentazione relativa all'evidenza dei pagamenti di cui alla lettera d) ed e) è posticipata rispetto alla data di erogazione del saldo. Il soggetto beneficiario, entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ha l'onere di dimostrare, pena la revoca totale delle agevolazioni e l'escussione della polizza (in assenza di restituzione diretta delle risorse percepite), la corretta destinazione dei fondi secondo le modalità previste dal Contratto di finanziamento.

6. Nel caso in cui sia stata erogata l'anticipazione di cui al comma 1 ed il soggetto beneficiario intenda avvalersi dell'opzione di cui al comma 5, in sede di richiesta del saldo devono essere presentati tutti i titoli di

<sup>2</sup> Al fine della tracciabilità dell'operazione finanziaria (Articolo 3 Legge n. 136/2010) è necessario che la fattura fiscale sia acquisita, dal soggetto beneficiario, prima dell'effettuazione del bonifico. Nel caso di acquisto di beni usati, nel rispetto di quanto già reso noto nel punto c del comma 2 del precedente Articolo 5, in sede di richiesta di saldo devono essere presentate: la perizia giurata di funzionalità dei beni/attrezzature/macchinari e, per ciascuno di essi, le fatture (o le registrazioni) comprovanti tutti i passaggi di proprietà, dalla vendita a nuovo fino al proponente

spesa dell'intero Progetto finanziato e le evidenze dei pagamenti con le relative liberatorie dei fornitori per un ammontare pari, almeno, al 40% delle spese ammesse alle agevolazioni. In caso contrario la richiesta di saldo è dichiarata irricevibile.

7.L'Ufficio Rendicontazione e Controllo dell'Autorità Urbana di Termoli, in seguito alla presentazione della relazione finale, procede previa visita ispettiva presso la sede operativa del soggetto beneficiario con il controllo contabile della documentazione giustificativa di tutte le spese effettivamente sostenute verificandone la coerenza con quelle autorizzate. In sede di controllo finale viene determinato, pertanto, l'ammontare definitivo delle agevolazioni.

8.La determinazione e il versamento del saldo da parte del RUP sono effettuati successivamente alle verifiche di cui al capoverso precedente.

Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore a quanto autorizzato, la misura del contributo viene ridotta in misura corrispondente. A pena di revoca totale della concessione, non sono in ogni caso consentite diminuzioni della spesa ammissibile superiori al 20% rispetto a quanto previsto nell'originario Contratto di finanziamento. Le diminuzioni non devono, in ogni caso, comportare modifiche degli obiettivi e dei risultati finali rispetto all'investimento originario autorizzato dall'Amministrazione e/o variazioni in diminuzione dei punteggi originariamente assegnati dalla Commissione di valutazione.

9.Non sono in ogni caso ammissibili forniture e/o realizzazioni che, per ogni e qualsiasi motivo, siano diverse da quanto approvato nella fase valutativa e riportato nel Contratto di finanziamento.

10.Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare od incompleta, il RUP ne dà comunicazione via PEC all'impresa indicandone le cause ed assegnando un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla conseguente integrazione. E' consentita la richiesta di proroga del termine suddetto a condizione che la stessa sia motivata e presentata prima della scadenza. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato per l'integrazione documentale, il RUP procede sulla base della documentazione agli atti.

11.L'erogazione delle agevolazioni viene, infine, autorizzata dall'Amministrazione esclusivamente in presenza:

- della correttezza e regolarità dei pagamenti previdenziali ed assicurativi con i preposti uffici evidenziati nel DURC;

12.Non è consentita la cessione del credito da parte delle imprese titolari delle agevolazioni.

13.Ogni modifica o variazione intervenuta dopo la presentazione della domanda e precedentemente all'erogazione del saldo del contributo che comporti la perdita dei requisiti previsti dal presente Avviso ed utili per l'ottenimento delle agevolazioni deve essere tempestivamente comunicata al RUP via PEC.

14.L'Autorità Urbana di Termoli riserva, per sé e per altri organi di controllo, la facoltà di eseguire, controlli ed ispezioni, entro i cinque anni di vincolo, presso il beneficiario (presso le unità produttive interessate dall'intervento) al fine di verificare l'organicità e la funzionalità del Progetto agevolato e la corrispondenza rispetto a quello ammesso (verifiche tecnico-amministrative).

15.Il RUP può affidare ad altri soggetti interni e/o esterni all'Amministrazione le attività di controllo e le visite ispettive presso la sede operativa del soggetto beneficiario.

16.I beni acquistati per la realizzazione del Progetto d'impresa ed agevolati ai sensi del presente Avviso non possono essere spostati, trasferiti e/o utilizzati, entro il periodo di vincolo (cinque anni), in sedi od unità locali diverse da quelle per le quali è stato concesso il contributo. Lo spostamento, il trasferimento e/o l'utilizzo di tali beni in sedi o unità locali diverse è possibile solo a seguito di preventiva autorizzazione formale dell'Autorità Urbana di Termoli. In ogni caso lo spostamento, il trasferimento e/o l'utilizzo dei beni agevolati in altre sedi e/o unità locali può essere autorizzato solo nell'ambito del territorio dell'Autorità Urbana di Termoli.

17.Con l'approvazione del rendiconto finale l'Amministrazione "svincola" le eventuali fidejussioni presentate in sede di Anticipo e/o di Saldo del contributo.

18. L'erogazione del contributo nelle modalità previste dall'avviso resta condizionato al trasferimento dei fondi da parte della Regione Molise e per l'effetto solo quando saranno liquidati i relativi fondi da parte della Regione Molise all'Autorità Urbana si procederà ad erogare il relativo contributo al beneficiario.

## **Articolo 11 - Modifiche e variazioni**

1. Il RUP può autorizzare eventuali variazioni al Progetto d'impresa ed ai Preventivi approvati, previa richiesta da trasmettere via PEC motivata e dettagliata da parte del soggetto beneficiario;
2. Tutte le variazioni devono comunque rispettare i requisiti di accettazione individuati nel presente Avviso e nel Contratto di finanziamento;
3. Eventuali variazioni delle forniture e/o delle realizzazioni e/o dei fornitori ecc., possono essere richieste ed eventualmente ammesse esclusivamente in fase preventiva, attraverso specifica domanda di variazione da inviare via PEC al RUP. Sono quindi considerate difformi ed inammissibili le forniture che, seppur riguardando sostanzialmente la stessa tipologia di bene, sono contrassegnate e/o fatturate con un diverso codice identificativo, una diversa marca, un diverso modello da quelli indicati nei preventivi forniti in fase di candidatura;
4. Le richieste di modifica non possono in nessun caso riguardare la maggiorazione degli aiuti concessi; le stesse sono considerate ammissibili solo ove non incidano sugli elementi costitutivi del Progetto ammesso a finanziamento;
5. In corso d'opera sono ammissibili variazioni che non comportano modifiche degli obiettivi e dei risultati finali del Programma degli investimenti già autorizzato dall'Autorità Urbana di Termoli. Non sono in ogni caso ammissibili variazioni che comportano l'attribuzione di un punteggio inferiore a quanto acquisito nell'originaria fase di valutazione di cui al precedente Articolo 8.
6. La variazione del Progetto d'impresa, in ogni caso, non può comportare una diminuzione di oltre il 40% delle agevolazioni contributive già concesse, né può prevedere tempi aggiuntivi di realizzazione oltre il limite massimo di cui all'Articolo 6, comma 2.
7. In presenza di variazioni che comportano l'aumento della spesa ammissibile, l'importo del contributo rimane fisso ed invariabile rispetto a quanto già autorizzato. In tal caso, in sede di rendicontazione finale deve essere presentata documentazione contabile attestante il pagamento dell'intera somma dichiarata ammissibile.
8. Alla richiesta di modifiche/variazioni, oltre alle motivazioni che inducono alla variazione ed ai nuovi preventivi acquisiti, deve essere allegato un chiaro ed esauriente quadro di raffronto tecnico e finanziario (in conformità di apposito format che sarà reso disponibile dall'Autorità Urbana di Termoli), nel quale sono indicate tutte le notizie ed i riferimenti necessari al fine della esatta identificazione e valutazione.
9. Non sono in ogni caso ammissibili le spese non coerenti con quanto disposto all'Articolo 5 e le spese non riconosciute valide in sede di valutazione della domanda di candidatura iniziale.
10. Ad autorizzare la variazione e rimodulazione del Progetto d'impresa provvede direttamente il RUP. Solo nel caso in cui, ad insindacabile giudizio, il RUP ritiene che la variazione proposta comporti una attribuzione dei punteggi inferiore alla soglia minima di cui all'Articolo 8, viene acquisito il parere della Commissione di valutazione di cui al medesimo Articolo 8. Nel caso in cui la Commissione confermi un'attribuzione di punteggio inferiore alla soglia minima, il RUP procede al diniego della richiesta.
11. La composizione societaria non potrà essere modificata in nessuna fase. In casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, successivamente all'emissione del Provvedimento di concessione delle agevolazioni ed alla sottoscrizione del Contratto di finanziamento, previa formale autorizzazione da parte dell' Autorità Urbana di Termoli, sono valutabili richieste di variazioni, che devono in ogni caso:
  - a) prevedere il coinvolgimento di altri soggetti aventi gli stessi requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso;

## **Articolo 12 - Revoca delle agevolazioni**

1. Fatto salvo tutto quanto esplicitato nei precedenti Articoli con riferimento alle circostanze che determinano la decadenza dalle agevolazioni, l'Autorità Urbana di Termoli tramite il RUP procede, nel rispetto della Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, all'adozione di provvedimenti di revoca totale dei contributi nei seguenti ulteriori casi, nonché nelle ipotesi previste dal Contratto di finanziamento di cui al precedente Articolo 9:

- a) in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dall'Autorità Urbana di Termoli;
- b) qualora l'intervento venga realizzato in una sede/unità produttiva ubicata al di fuori del territorio dell'Area Urbana di Termoli ( Comune di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi , Campomarino);
- c) in caso di cessazione o trasferimento dell'unità locale oggetto dell'agevolazione al di fuori del territorio dell'Area Urbana di Termoli nei cinque anni successivi dalla disposizione del saldo/collaudato;
- d) in caso di variazione della compagine sociale entro i cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo delle agevolazioni, nel caso di cessione delle quote di partecipazione a soggetti diversi per i quali non sarebbe stato in alcun modo accordato il beneficio;
- e) qualora i beni acquistati per la realizzazione dell'intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro cinque anni successivi dalla disposizione del saldo/collaudato;
- f) in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa beneficiaria entro cinque anni successivi dalla disposizione del saldo/collaudato;
- g) in caso di sussistenza e/o attivazione a carico dell'impresa beneficiaria di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria, liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali, entro 5 anni successivi dalla disposizione del saldo/collaudato;
- h) qualora il Progetto d'impresa non venga ultimato entro il termine perentorio indicato nel Contratto di finanziamento, salvo il caso di differimento dei termini previsto in successiva comunicazione da parte dell'Autorità Urbana di Termoli;
- i) in caso di fusione, conferimento, cessione con altra impresa non avente i requisiti di accesso previsti dal presente Avviso.

2. L'impresa destinataria del Provvedimento di revoca è tenuta alla restituzione delle somme eventualmente percepite, maggiorate degli interessi legali maturati e delle eventuali sanzioni da applicare nei casi ricorrenti di cui al D. Lgs. 123/98.

### **Articolo 13 - Cumulo**

1. Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del presente Avviso sono cumulabili nel rispetto delle condizioni e limitazioni previste dall'Articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1407/2013:
  - possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 4, del Regolamento in parola;
  - non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

### **Articolo 14 – Privacy**

1. I dati forniti dalle imprese all'Amministrazione sono oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Avviso e per scopi istituzionali. La documentazione trasmessa in sede di candidatura non viene restituita ai soggetti interessati.

2. Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente Avviso e per tutte le conseguenti attività.

I dati sono trattati dall'Autorità Urbana di Termoli per il perseguimento delle sopra indicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Qualora l'Autorità Urbana di Termoli debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle vigenti disposizioni di legge.

3. Titolare del trattamento dei dati è l' Autorità Urbana di Termoli .

Ai soggetti beneficiari sono riconosciuti i diritti di cui all'Articolo 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Autorità Urbana di Termoli.  
I soggetti beneficiari delle agevolazioni devono garantire le informazioni che l' Autorità Urbana di Termoli richiederà ai fini dell'implementazione delle proprie banche dati.

### **Articolo 15 - Responsabile del procedimento, comunicazioni e disposizioni finali**

1. Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Greta Santini
2. I dati e le informazioni inerenti il presente Avviso possono essere utilizzati dall'Autorità Urbana di Termoli nelle proprie banche dati pubblicate sul sito istituzionale.
3. Tutte le comunicazioni tra i soggetti richiedenti in fase di candidatura, le future imprese e l'Amministrazione regionale avvengono esclusivamente via PEC.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.
5. Con provvedimenti dell' Autorità Urbana di Termoli sono approvati gli schemi ed i documenti necessari all'attuazione del presente Avviso, pubblicati sul sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> accedendo al servizio " Area Urbana".
6. L' Autorità Urbana di Termoli rende disponibili, mediante la pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> accedendo al servizio " Area Urbana" le informazioni sui progetti finanziati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 115 del Regolamento (UE) n.1303/2013.  
L' Autorità Urbana di Termoli potrà, inoltre, portare al seguente Avviso qualunque modifica ritenga opportuna, ivi compresa l'integrale sostituzione. Tali eventuali modificazioni saranno pubblicizzate con le modalità ordinarie.
7. Al fine di agevolare la candidatura sul presente Avviso e per fornire adeguata informazione all'utenza è istituito, sul sito internet dell' Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it>, accedendo al servizio " Area Urbana", un apposito HELP DESK all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti a specifiche richieste (FAQ).  
L'HELP DESK può essere contattato:
  - al seguente indirizzo e-mail [gretasantini@comune.termoli.cb.it](mailto:gretasantini@comune.termoli.cb.it) avendo cura di riportare nell'oggetto: "Avviso - " **S.I.T.I. - Sostegno alle Imprese Turistiche Innovative** " ;
  - al seguente numero telefonico 0875/712363.

Per ciò che attiene alle problematiche di carattere prettamente tecnico (problematiche di accesso, caricamento file, ecc...) i soggetti proponenti possono inviare una mail all'indirizzo [helpdeskmosem@molisedati.it](mailto:helpdeskmosem@molisedati.it).

I soggetti proponenti potranno formulare quesiti in merito alla partecipazione al presente avviso entro e non oltre il decimo giorno antecedente la data di scadenza di presentazione delle candidature.

I chiarimenti forniti con le FAQ costituiscono a tutti gli effetti elementi di indirizzo per le fasi istruttorie, valutative ed attuative dell'Avviso.

### **Articolo 16 - Informazione e pubblicità**

1. I soggetti beneficiari, pena la revoca totale delle agevolazioni, devono:
  - evidenziare, attraverso idonea pubblicizzazione, con le modalità allo scopo previste nel Contratto di finanziamento di cui all'articolo 9, che il programma agevolato è stato realizzato con il concorso di risorse del ex POR FESR FSE Molise 2014/2020 – POC Molise 201/2020 ed informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta;
  - conservare la documentazione tecnica amministrativa originale, nelle modalità prescritte dalla procedura di fascicolazione descritta nel sopra citato Contratto di finanziamento;
  - accettare di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari, riportante le denominazioni delle operazioni e l'importo del finanziamento, pubblicato sulla sezione del sito sul sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> nel rispetto di quanto disposto dall'art.115 e dall'Allegato XII del Reg. (CE) n. 1303/2013.

### **Articolo 17 - Clausola di salvaguardia**

1.L'Autorità Urbana di Termoli si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso qualora se ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti proponenti i singoli progetti possano vantare, a qualunque titolo e per qualsivoglia ragione, dei diritti nei confronti dell' Autorità Urbana.

2.La presentazione della domanda comporta l'accettazione da parte dei soggetti proponenti di tutte le norme del presente Avviso.

#### **Articolo 18 - Indicazione del foro competente**

1.Per tutte le controversie che dovessero insorgere dall'attuazione del presente Avviso o in relazione allo stesso, il foro competente è quello di Larino (CB).

#### **Articolo 19 - Allegati**

1.In allegato al presente Avviso, costituendone parte integrante e sostanziale, sono consultabili:

- Allegato 1: "Domanda di accesso alle agevolazioni (candidatura singola)";
- Allegato 2: "Domanda di accesso alle agevolazioni (candidatura in partenariato)";
- Allegato 3: " Codici ATECO" ;
- Allegato 4 : " Informativa privacy";
- Allegato 5 : " Carichi pendenti";
- Allegato 6 : " Dichiarazione de minimis";
- Allegato 7 : " Schema polizza fidejussoria";
- Allegato 8 : " Dichiarazione regolarità contributiva";
- Allegato 9 : " Dichiarazione antiriciclaggio";
- Allegato 10 : " Rating di legalità";
- Allegato 11 : " Domanda di perfezionamento provvedimento ammissione".

Il presente Avviso e tutti gli Allegati sono scaricabili sul sito istituzionale dell'Area Urbana di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> accedendo al servizio " Area Urbana".