*C i t t à d i I s e r n i a*

*Medaglia d’Oro*

***SETTORE III AREA TECNICA***

Ufficio Autorità Urbana

**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 (3.3.4 AdP)**

**Strategia di Sviluppo Urbano 2014-2020**

**Area urbana di Isernia-Pesche-Miranda**

**Avviso Pubblico “Sostegno alle imprese dell'industria dell'accoglienza per la creazione di un ICT driven, comprensivo dei dispositivi hardware, degli impianti e delle attrezzature, finalizzato all’offerta di un prodotto turistico unitario comprendente modelli innovativi e app informative e di promozione e connesso a sistemi di domotica da istallare nelle strutture ricettive”**

**Disciplinare degli Obblighi**

**DISCIPLINARE DEGLI OBBLIGHI**

**TRA**

L’Autorità Urbana (AU) di Isernia, in qualità di Organismo Intermedio delegato alle funzioni di gestione dei fondi strutturali in materia di sviluppo urbano sostenibile, ha formulato la “Strategia di sviluppo urbano 2014-2020 - Area Urbana di Isernia, Pesche e Miranda” (SAU Is-Pe-Mi), in seguito denominata AU di Isernia, C.F. 00034670943 con sede in Isernia, in Piazza Michelangelo n. 1 nella persona dell’Arch. Paolo Di Guglielmo Dirigente 3^ Settore Tecnico e Responsabile Ufficio Autorità Urbana e domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente

**E**

l’impresa ………, in seguito denominata anche “Beneficiaria”.

**PREMESSO CHE**

* con Delibera di G.R. n. 56 del 24/02/2016 è stata attribuita, nell’ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Molise FESR FSE 2014-2020 ed ai sensi dell’art. 123 del Regolamento (UE) 1303/2013, la qualifica di Organismo Intermedio (OI) per l’Autorità Urbana di Isernia insediata presso il Comune di Isernia in qualità di Comune Polo dell’Area Urbana Isernia-Pesche-Miranda;
* con le deliberazioni consiliari dei Comuni dell’Area Urbana di Isernia (Isernia n. 40 del 09/08/2017 Miranda n. 18 del 09/06/2017 e Pesche n. 19 del 22/06/2017) è stata approvata la “Strategia di sviluppo urbano 2014-2020 - Area Urbana di Isernia” (SAU IsPeMi) e in data 11/08/2017 è stata sottoscritta la convenzione tra i Comuni di Isernia, Miranda e Pesche ai fini della regolamentazione dei reciproci rapporti nell’attuazione della strategia;
* con Delibera di G.R. Molise n. 335 del 19/09/2017 è stato approvato, tra l’altro, il documento strategico trasmesso da questa AU;
* con deliberazione di G.C. n. 29 del 16/03/2017, poi integrata dalla delibera G.C. n. 135 del 05/10/2017, si è provveduto ad istituire una “Unità di Progetto” di cui all’art. 8 punto 2B del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, composta dai RUP dei singoli interventi e dal coordinatore;
* con disposizione dirigenziale 3° Settore prot. n. 26282 del 13/07/17 e determinazione dirigenziale n. 1899 del 20/07/2017 sono stati individuati, tra l’altro, i RUP dei diversi interventi SAU già componenti l’Unità di Progetto;
* con Delibera di G.C. n. 49 del 01/03/2018 è stata costituita la Struttura Organizzativa per l’attuazione della SAU con l’istituzione dell’Ufficio Autorità Urbana, l’individuazione del relativo responsabile, la sua articolazione nelle due Funzioni di Coordinamento e Rendicontazione ed il relativo personale associato, tra cui l’Unità di Progetto, ed è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo);
* la convenzione per la delega di funzioni al Comune di Isernia per l’attuazione della Strategia di Area Urbana, è stata sottoscritta, in formato digitale, dall’Autorità Urbana (AU) in data 26/03/2018 e dall’AdG in data 04/04/2018;
* con delibera G.R. Molise n. 207 dell’11/04/2018 sono stati approvati, tra l’altro, il SiGeCo ed il cronoprogramma di spesa degli interventi, come trasmessi da questa AU all’AdG;
* con determinazione dirigenziale 3° Settore Comune di Isernia n.gen. 730 del 26/09/2018 è stato approvato il Manuale di Gestione di questa AU;
* con deliberazione n. 511 del 19/11/2019, la Giunta Regionale ha aggiornato i cronoprogrammi di spesa delle Autorità urbane ed ha preso atto della loro designazione;
* con nota prot. 38600/27-3-2019 l’Autorità di Gestione POR Molise (AdG) ha trasmesso all’Autorità Urbana di Isernia la relazione di audit provvisoria mentre in data 16/04/2019 ha trasmesso la relazione definitiva dell’organismo di audit indipendente a norma dell'articolo 124 paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1303/2013;
* con delibera di G.R. Molise n. 155 del 09/05/2019 sono state superate le criticità rilevate nella visita di Audit sulla base dell’intervenuto parere favorevole dell’Autorità di Audit prot. 47729 del 16/04/2019;
* questa AU ha proceduto alla predisposizione delle 15 schede intervento relative alle varie azioni della strategia avvalendosi anche del supporto della preposta struttura regionale;
* con verbale prot. 10885 in data 20/02/2020, la Cabina di Regia (CdR - Conferenza dei Sindaci) composta dai sindaci dei comuni compresi nell’Area Urbana, ha concordato tutti gli aspetti attuativi della strategia;
* le determinazioni della Cabina di Regia sono state inviate all’Autorità di Gestione del POR Molise con nota prot. 11678 del 19/03/2020;
* con Det. Dir. I° Dip. n. 16 del 10/02/2021 l’AdG ha accertato il possesso dei requisiti e delle incapacità di questa AU di assolvere gli impegni delegati in qualità di OI;
* a seguito di una intensa interlocuzione tra l’AU e l’AdG, per il tramite della struttura regionale di riferimento, è stata raggiunta la completa definizione delle 15 schede progetto/intervento redatte dall’Ufficio di Autorità Urbana che poi sono state esaminate dalla Cabina di Regia l’ 08/04/2021 come integralmente riportate in calce al verbale di quella seduta;
* con determinazione n. 51 del 04/05/2021 il Direttore del I Dipartimento della Regione Molise ha espresso parere positivo in merito alla verifica di ammissibilità alla “Strategia Area Urbana di Isernia” delle operazioni di cui alle 15 schede progetto/intervento trasmesse dall’Autorità Urbana di Isernia nella loro versione approvata nella CdR dello 08/04/2021;
* con determinazione di questa Autorità Urbana (e perciò del responsabile dell’Ufficio di Autorità Urbana presso il Comune di Isernia) n. gen. 1571 del 06/09/2021, adottata sulla scorta del parere vincolante reso dall’Autorità di Gestione con D.D.I.D. n. 51/2021 e dell’esito dei controlli di I livello come da check-list per controlli sulla procedura di attivazione degli interventi di cui alle 15 schede redatte dall’Ufficio di Autorità Urbana e sottoscritte dall’incaricato al controllo presso la Funzione di Rendicontazione della stessa AU in data 01/09/2021 (come da modifica al prot. 31927/2021 di trasmissione), sono state definitivamente approvate le n. 15 schede progetto/intervento innanzi citate per l’attuazione della SAU IsPeMi;
* con Determina del Direttore del I° Dipartimento della Regione Molise n. 159 del 2.9.2022 l’AdG POR Molise ha riconfermato la delega delle funzioni di Organismo Intermedio a questa A.U. approvando il nuovo cronoprogramma di attuazione degli interventi previsti nella SAU IsPeMi;
* con Determinazione Sett. N° 639 del 10/10/2022 si è provveduto, tra l’altro, ad affidare alla dr.ssa Barbara Di Castro, caposervizio Servizio 1 di questo Ente l’incarico di Responsabile del Procedimento (RUP) per l’attuazione dell’intervento di cui all’Azione n. 3.2.1 denominata “Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso intervento di qualificazione dell’offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica e organizzativa, con una dotazione di € 314.217,01 nell’ambito Strategia Area Urbana Isernia-Pesche-Miranda del POR Molise FESR FSE 2014-2020;
* con Determinazione Sett. N° 639 del 10/10/2022 si è provveduto tra l’altro di modificare, consequenzialmente e, perciò, limitatamente al nominativo del suddetto RUP per l’intervento di cui all’azione 3.2.1 SAU IsPeMi de qua: - la composizione dell’Unità di Progetto istituita con la citata del. G.C. 29/17; - la Struttura Organizzativa per l’attuazione della SAU IsPeMi istituita con la citata del. G.C. n. 49/18; - gli atti di programmazione;
* con Determinazione Sett. n. 741 del 9-11-2022 si è provveduto ad approvare l’Avviso Pubblico per la misura 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 (3.3.4AdP)” con una dotazione finanziaria pari a € 314.217,01*(diconsi euro trecentoquattordicimiladuecentodiacesetteo/01);*
* con Determina n. 3070 del 29-12-2023 è stato approvato l’Avviso Pubblico per la presentazione da parte delle imprese dell'industria dell'accoglienza per la creazione di un ICT driven, comprensivo dei dispositivi hardware, degli impianti e delle attrezzature, finalizzato all’offerta di un prodotto turistico unitario comprendente modelli innovativi e app informative e di promozione e connesso a sistemi di domotica da istallare nelle strutture ricettive, comprensivo dei relativi Allegati;
* che i criteri, la misura e le modalità di concessione delle agevolazioni sono indicati nell’Avviso stesso e nei suoi allegati;
* le condizioni di concessione del finanziamento come sancite dalla convenzione di delega delle funzioni, stipulata e definitivamente sottoscritta il 04/04/2018, ed in particolare l’art. 9 concernente “risorse finanziarie” che indica in € 3.389.527,74 l’importo complessivo attribuito per l’attuazione della SAU, disciplina le modalità di erogazione, trasferimento e rendicontazione (anticipazione 40% e saldo 60%) e dispone in merito alla riserva di efficacia (6%);
* che in data 8-1-2024 l’Avviso è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente al link https://www.comune.isernia.it/it/news/avviso-pubblico-sostegno-alle-imprese-dell-industria-dell-accoglienza-per-la-creazione-di-un-ict-driven e che del medesimo è stata data ampia e diffusa notizia, con divulgazione sui principali organi di informazione oltre che attraverso comunicazione diretta ai Comuni interessati e alle Associazioni di Categoria oltre che agli Ordini Professionali (cfr. nota SUAP n. 4139 del 26-1-2024);
* che, entro i termini fissati dall’Avviso Pubblico (30 giorni dalla pubblicazione) sono pervenute a mezzo PEC n. 4 (quattro) manifestazioni di interesse da parte di operatori economici;
* con il verbale n. 1 di ammissibilità redatto dalla Responsabile del Progetto in data 20-2-2024, si è acclarato che delle istanze pervenute due risultavano duplicate, in quanto provenienti dalla medesima ditta con due numeri distinti di protocollo, per cui sono ritenute ricevibili n. 3 istanze;
* l’art. 10 dell’Avviso Pubblico in oggetto, che dispone l’istituzione di una Commissione di Valutazione cui sottoporre le varie proposte progettuali alla valutazione di merito sulla base dei criteri di selezione previsti per l’Azione 3.2.1 e approvati dal Comitato di Sorveglianza del PR FESR FSE 2014/2020 con procedura scritta 2/20156 e modificati con procedura scritta n. 5/2018;
* con Determinazione Dirigenziale n. 941 del 2-9-2024 è stata costituita la Commissione di Valutazione di cui all’art.10 dell’Avviso Pubblico;
* il Verbale n.2 del 10-9-2024, con cui sono stati verificati i criteri di ammissibilità dei partecipanti e conseguentemente tutte le ditte partecipanti sono state ritenute ammissibili alla successiva fase di verifica di merito;
* il Verbale n.3 del 15-10-2024 con cui la Commissione, dopo una attenta valutazione di merito delle istanze ammesse, con una verifica della qualità tecnica ed economico-finanziaria dei progetti, come stabilito dall’art. 10 dell’Avviso, ha attribuito i punteggi ai singoli progetti, stilando la relativa graduatoria;
* la Beneficiaria ha presentato la candidatura, completa di tutta la documentazione prevista, a valere sull’Avviso;
* la Determinazione n. 2772 del 28/11/2024 avente ad oggetto: *“Attuazione Strategia Area Urbana Isernia-Pesche-Miranda POR Molise FESR-FSE 2014-2020 –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 (3.3.4AdP)– Sostegno alle imprese dell'industria dell'accoglienza per la creazione di un ICT driven, comprensivo dei dispositivi hardware, degli impianti e delle attrezzature, finalizzato all’offerta di un prodotto turistico unitario comprendente modelli innovativi e app informative e di promozione e connesso a sistemi di domotica da istallare nelle strutture ricettive. APPROVAZIONE GRADUATORIA AMMESSI E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.”* con la quale si determina tra l’altro di l’effetto di approvare la graduatoria finale di merito;
* la ditta…………………, risulta essere beneficiario dell’Avviso II Edizione avendo riportato un punteggio di merito pari a ………;
* che ai sensi dell’art.11 dell’Avviso Pubblico “Modalità di concessione delle agevolazioni e rendicontazione delle spese” è stata svolta e completata la verifica dell’assenza di morosità a qualsiasi titolo (mancato pagamento di canoni concessori, inadempienze formalizzate nella restituzione di fondi, ecc) nei confronti dell’AU a qualsiasi titolo;
* che l’intervento è attuato nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento, in coerenza con le finalità delle risorse del POR Molise FESR-FSE 2014-2020 della Regione Molise e, per tutto quanto non previsto, secondo i principi e le regole già vigenti per la Programmazione 2014-2020;
* la Beneficiaria è una micro, piccola e media impresa (MPMI), ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministro delle Attività Produttive 18 aprile 2005 ai fini dell’accesso alle agevolazioni previste per la programmazione e i fondi strutturali 2014-2020;

**TUTTI CIO’ PREMESSO TRA LE PARTISI STABILISCE QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Premesse.**

Le premesse ed i relativi documenti normativi richiamati ed in essi citati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e ad essi si rinvia per quanto esplicitamente non previsto dal presente Disciplinare che, in seguito a sottoscrizione, è approvato dalle parti contraenti;

**Art. 2 Concessione delle agevolazioni.**

* 1. L’Autorità Urbana (AU) di Isernia concede alla Beneficiaria un contributo a fondo perduto, a fronte di una spesa ritenuta ammissibile, così come indicato per la realizzazione dell’intervento presentato dalla beneficiaria, le cui specifiche sono ivi descritte e che sono state approvate dalla Commissione di Valutazione istituita con Determinazione Dirigenziale n. 941 del 2-9-2024.
	2. Tale contributo è concesso alla Beneficiaria secondo il Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all’applicazione degli art. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione Europea agli aiuti (De Minimis).
	3. Il Codice Unico del Progetto (CUP), che deve essere riportato in tutti documenti di spesa oggetto di agevolazione e relativi giustificativi, è il seguente: J93D21007120006.

**Art. 3 Scopo delle agevolazioni.**

**3.1** Le agevolazioni sono concesse dall’Autorità Urbana (AU) di Isernia alla Beneficiaria all’esclusivo scopo di concorrere alla realizzazione del progetto d’impresa presentato e sulla base del piano di investimenti ammesso alle agevolazioni.

**Art. 4 Aumento o riduzione della spesa ammissibile.**

**4.1** L’importo massimo del contributo è stato calcolato all’atto della concessione sulla base del programma di investimenti ammissibile alle agevolazioni. Esso potrà essere rideterminato in sede di erogazione del saldo finale in funzione della spesa effettivamente sostenuta.

**4.2.** In ogni caso non sono possibili variazioni in aumento del contributo concesso.

**4.3** Nel caso in cui intervenissero diminuzioni della spesa ammissibile, fermo restando la validità, la funzionalità e la finalità originaria dell’iniziativa proposta ed il rispetto di tutti gli altri vincoli previsti dall’Avviso e dal presente Disciplinare degli Obblighi, l’ammontare del contributo viene rideterminato rispetto all'importo inizialmente concesso, secondo i parametri previsti dall'Avviso.

**Art. 5 Obblighi della Beneficiaria.**

* 1. La Beneficiaria si obbliga nei confronti dell’Autorità Urbana (AU) di Isernia a:
		1. comunicare all’Autorità Urbana (AU) di Isernia il numero di conto corrente, intestato esclusivamente alla Beneficiaria;
		2. dare tempestiva comunicazione all’Autorità Urbana (AU) di Isernia dell’eventuale richiesta di ammissione a procedure concorsuali o della proposizione di istanze di fallimento o di azioni giudiziarie da parte di terzi, per almeno 3 anni a far data dall’erogazione del saldo delle agevolazioni;
		3. mantenere i requisiti di cui all’art. 5 dell’Avviso per almeno 3 anni dalla data di

erogazione del saldo delle agevolazioni;

* + 1. mantenere la titolarità dell’unità operativa ovvero dell’unità locale oggetto dell’intervento finanziato per almeno 3 anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni ovvero a procedere a trasferimenti della titolarità solo previa formale autorizzazione dell’Autorità Urbana (AU) di Isernia e a non delocalizzare la stessa al di fuori dell’Area Urbana Isernia-Pesche-Miranda;
		2. a non chiudere l’attività d’impresa oggetto di agevolazione prima che siano decorsi 3 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;
		3. ultimare il programma di investimenti, pena la revoca totale del contributo concesso, entro 12 (dodici) mesi dalla data del provvedimento formale di concessione;
		4. trasmettere la richiesta del saldo delle agevolazioni, pena la revoca totale del contributo concesso, entro 60 giorni dal termine ultimo di cui all’art. 11 dell’Avviso;
		5. garantire l’effettivo mantenimento del livello occupazionale dell’impresa calcolato in termini di U.L.A. sia alla data di richiesta del saldo delle agevolazioni, sia nei tre anni successivi all’erogazione. Sono fatte salve le condizioni di licenziamento per cause non dipendenti dalla volontà dell’impresa o per crisi;
		6. realizzare l’intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, comunitarie, nazionali e regionali;
		7. fornire, durante la realizzazione degli investimenti, i dati sull’avanzamento del programma di investimenti e i dati necessari per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dell’intervento ammesso, in conformità alle regole di attuazione cui è sottoposto il POR FESR FSE Molise 2014-2020;
		8. richiedere all’Autorità Urbana (AU) di Isernia l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni all'intervento, con le modalità prescritte all’art. 10 che segue;
		9. conservare la documentazione amministrativa, tecnica e contabile, relativa al programma di investimenti e, in particolare, i documenti giustificativi delle spese sostenute, per almeno 5 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni. La Beneficiaria è tenuta a conservare la documentazione sottoforma di originali o di copie autenticate o su supporti per i dati comunemente accettati, compresi le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente nella forma elettronica, nel rispetto della normativa nazionale in materia;
		10. tenere l’archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al progetto e utilizzare una contabilità separata specifica per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute;
		11. consentire le verifiche in loco, da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie entro i 5 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;
		12. non alienare o distogliere dall’uso consentito i beni acquistati con le agevolazioni per un periodo minimo di 3 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;
		13. comunicare preventivamente, ai fini della necessaria autorizzazione, la necessità di sostituire o dismettere i beni oggetto di agevolazione divenuti obsoleti;
		14. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti;
		15. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
		16. rispettare le disposizioni in materia di cumulo delle agevolazioni;
		17. ove sia richiesto dall’ Autorità Urbana (AU) di Isernia, fornire alla medesima, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione;
		18. ove ricorre, dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata.

**Art. 6 Condizioni e modalità di erogazione delle agevolazioni.**

* 1. Nei limiti dell’importo delle agevolazioni concesse, le erogazioni avverranno, su richiesta scritta della Beneficiaria, in unica soluzione, ovvero in più soluzioni mediante un’anticipazione non superiore al 40% (quaranta percento) del contributo concesso, successive erogazioni a presentazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e successivo saldo. Le erogazioni delle agevolazioni saranno corrisposte alle condizioni indicate negli articoli 7 e 8 e 9 che seguono. Tutte le erogazioni sono subordinate alla verifica prevista dall’Articolo 2 del Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze n.40 del 18/01/2008 (Modalità di attuazione dell’Articolo 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602) e alla verifica di regolarità in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (nei confronti di INPS, INAIL, Casse di Previdenza dei professionisti, ecc.).
	2. Le richieste di erogazione alle agevolazioni devo essere inviate via PEC all’Autorità Urbana (AU) di Isernia (XXXXXXXXXXXXXXX) e devono essere predisposte sulla base della modulistica messa a disposizione dal R.U.P. allegata al presente Disciplinare e disponibile all’indirizzo XXXXXXXXXXXXXXXX

 Ai fini dell’ammissibilità alle agevolazioni, la descrizione dei beni e/o servizi oggetto delle fatture deve essere analitica. In particolare si deve evincere la tipologia di bene/servizio acquistato ed il relativo importo. Le fatture dovranno riportare, obbligatoriamente e pena la non ammissibilità della relativa spesa, la seguente dicitura: **[*"Spesa rendicontata a valere sulla*** ***Strategia di Sviluppo Urbano 2014-2020 Area urbana di Isernia-Pesche-Miranda Avviso Pubblico per la misura 3.2.1 “Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche- Importo rendicontato ……….. - Codice CUP*** ***J93D21007120006]***. Le causali dei bonifici emessi per quietanzare le fatture oggetto della richiesta di agevolazione devono riportare obbligatoriamente, pena l’inammissibilità della spesa, il riferimento al documento contabile oltre al Codice CUP.

* 1. Ai fini dell’ammissibilità, i pagamenti dei titoli di spesa facenti parte del programma di investimenti di cui all’articolo 4 dell’Avviso, devono essere effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, con addebito su un conto corrente intestato esclusivamente all’impresa beneficiaria e dedicato, anche in via non esclusiva, alle transazioni relative al progetto finanziato.
	2. Le spese riconosciute ammissibili, ad eccezione delle spese di cui all’art. 4 dell’Avviso, devono essere:
		1. effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
		2. pertinenti ed imputabili con certezza all’intervento finanziato;
		3. effettuate entro i termini stabiliti dall’Avviso e dal presente Disciplinare
		4. effettivamente e strettamente connesse al progetto ammesso all'agevolazioni;
		5. relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente forniti/realizzati;
		6. essere capitalizzate.
	3. Le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere “quietanzati”, ovvero essere accompagnati da apposita dichiarazione rilasciata dal fornitore. Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.
	4. Tutte le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario (tenuta di contabilità separata del progetto).
	5. Saranno escluse dal contributo le spese relative a beni o servizi acquistati da privati ovvero da fornitori che hanno relazioni con l’acquirente. Rientrano in tale ultima fattispecie i fornitori nella cui compagine sociale o tra i cui titolari di cariche siano presenti soggetti proponenti o loro prossimi congiunti [per prossimi congiunti si intendono gli ascendenti e discendenti entro il secondo grado (genitori-figli; nonni-nipoti), il coniuge, i fratelli, le sorelle, gli affini nello stesso grado (suoceri e cognati), gli zii e i nipoti (artt. 74-78 del codice civile)].
	6. Saranno, del pari, escluse dal contributo le spese sostenute antecedentemente alla data presentazione della candidatura e successivamente al termine ultimo di cui all’art. 16 comma c dell’Avviso.
	7. Per quanto non previsto nel presente Disciplinare in materia di ammissibilità delle spese, si rinvia al D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 e, più in generale, alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

**Art. 7 Richiesta di erogazione dell’anticipazione - facoltativa**

* 1. Stanti le condizioni di cui all’art. 6 che precede, la Beneficiaria può richiedere l’erogazione di una prima quota delle agevolazioni concesse, a titolo di anticipazione, svincolata dall’avanzamento del Programma di investimenti, di importo non superiore al 40% (quaranta percento) del contributo concesso e deve essere utilizzata esclusivamente per le spese riferite alla realizzazione del programma di investimenti. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla trasmissione all’Autorità Urbana di Isernia, da parte della Beneficiaria entro e non oltre il termine tassativo di 2 (due) mesi dalla data di sottoscrizione del Disciplinare degli Obblighi, previa presentazione della documentazione di seguito indicata:
1. richiesta di erogazione di una prima quota di agevolazioni [Modello A (Richiesta di erogazione dell’anticipazione)], a titolo di anticipazione, svincolata dall’avanzamento del Programma di investimenti, di importo non superiore al 40% (quaranta percento) del contributo concesso, sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
2. dichiarazione riepilogativa [Modello B (Richiesta di erogazione dell’anticipazione)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
3. dichiarazione carichi pendenti [Modello C (Richiesta di erogazione dell’anticipazione)], sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale, da tutti i Soci, dagli Amministratori/Componenti del Consiglio di amministrazione, dai Componenti il Collegio Sindacale, dall’Organo di Vigilanza e dai Direttori tecnici della Beneficiaria, alla quale dovrà essere acclusa copia fotostatica di valido documento di riconoscimento;
4. dichiarazione antiriciclaggio [Modello D (Richiesta di erogazione dell’anticipazione)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
5. idonea fidejussione, bancaria o polizza assicurativa, a favore della Autorità Urbana (AU) di pari importo, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, redatta secondo lo schema di cui al Modello E (Richiesta di erogazione dell’anticipazione).
	1. L’Autorità Urbana di Isernia, accertata la completezza e regolarità della documentazione presentata secondo le procedure previste dal SI.GE.CO vigente, nonché l’esistenza di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di erogazione di contributi pubblici, procede all’erogazione delle agevolazioni entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, fatti salvi maggiori termini in caso di documentazione incompleta o non conforme o necessità di approfondimenti istruttori dovuti a casi particolari.
	2. Qualora la documentazione prodotta risulti carente, l’Autorità Urbana (AU) assegna al soggetto beneficiario un termine perentorio non superiore a 15 (quindici) giorni di calendario dal ricevimento della richiesta per l’integrazione della documentazione mancante. Decorso tale termine, l’istruttoria viene conclusa con la documentazione agli atti.

**Art. 8 Richiesta di erogazione a seguito di Stato di Avanzamento Lavori (SAL) - facoltativa**

* 1. Stanti le condizioni di cui all’art. 6 che precede, la Beneficiaria può richiedere l’erogazione di ulteriori quote delle agevolazioni concesse, a seguito della presentazione da parte del soggetto beneficiario dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL). L'erogazione delle risorse è subordinata alla trasmissione all’Autorità Urbana di Isernia, da parte della Beneficiaria della documentazione di seguito indicata:
1. richiesta di erogazione a seguito di Stato di Avanzamento Lavori (SAL) [Modello F (Richiesta di erogazione SAL)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
2. dichiarazione riepilogativa [Modello G (Richiesta di erogazione SAL)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
3. dichiarazione carichi pendenti [Modello H (Richiesta di erogazione SAL)], sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale, da tutti i Soci, dagli Amministratori/Componenti del Consiglio di amministrazione, dai Componenti il Collegio Sindacale, dall’Organo di Vigilanza e dai Direttori tecnici della Beneficiaria, alla quale dovrà essere acclusa copia fotostatica di valido documento di riconoscimento;
4. dichiarazione antiriciclaggio [Modello I (Richiesta di erogazione SAL)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
5. fatture debitamente quietanzate e/o documenti aventi eguale valore probatorio relativi a tutte le spese sostenute, completi della dicitura: “Strategia di Sviluppo Urbano 2014-2020 Area Urbana di Isernia-Miranda-Pesche 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 – CUP: J93D21007120006;
6. dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori di beni e servizi per ciascun pagamento rendicontato. Le dichiarazioni liberatorie dovranno essere firmate digitalmente dai soggetti fornitori o in caso di fornitori esteri che non sono obbligati al possesso della firma digitale, scansione in pdf della copia conforme all’originale della dichiarazione dallo stesso sottoscritta;
7. estratto conto bancario (o postale) integrale, da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori e copia dei titoli di pagamenti;
8. documentazione fotografica dell’investimento materiale rendicontato a valere su ciascuno stato di avanzamento;
9. contratti, convenzioni, lettere di incarichi, ecc.;
	1. L’Autorità Urbana di Isernia, accertata la completezza e regolarità della documentazione presentata secondo le procedure previste dal SI.GE.CO vigente, nonché l’esistenza di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di erogazione di contributi pubblici, procede all’erogazione delle agevolazioni entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, fatti salvi maggiori termini in caso di documentazione incompleta o non conforme o necessità di approfondimenti istruttori dovuti a casi particolari.
	2. Qualora la documentazione prodotta risulti carente, l’Autorità Urbana (AU) assegna al soggetto beneficiario un termine perentorio non superiore a 15 (quindici) giorni di calendario dal ricevimento della richiesta per l’integrazione della documentazione mancante. Decorso tale termine, l’istruttoria viene conclusa con la documentazione agli atti.

**Art. 9 Richiesta di erogazione del saldo - obbligatoria**

Stanti le condizioni di cui all’art. 6 che precede, al fine di ottenere l’erogazione del saldo delle agevolazioni concesse, la Beneficiaria dovrà trasmettere, obbligatoriamente, entro il termine indicato all’Articolo 11 dell’Avviso, all’indirizzo di posta elettronica certificata XXXXXXXXXXXXX tutta la documentazione che segue:

* + 1. richiesta di erogazione a seguito di Stato di Avanzamento Lavori (SAL) [Modello L (Richiesta di erogazione SALDO)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
		2. dichiarazione riepilogativa [Modello M (Richiesta di erogazione SALDO)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
		3. dichiarazione carichi pendenti [Modello N (Richiesta di erogazione SALDO)], sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale, da tutti i Soci, dagli Amministratori/Componenti del Consiglio di amministrazione, dai Componenti il Collegio Sindacale, dall’Organo di Vigilanza e dai Direttori tecnici della Beneficiaria, alla quale dovrà essere acclusa copia fotostatica di valido documento di riconoscimento;
		4. dichiarazione antiriciclaggio [Modello O (Richiesta di erogazione SALDO)], sottoscritta, con firma digitale in formato.p7m, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445, dal Rappresentante legale della Beneficiaria;
		5. relazione finale sulla proposta progettuale realizzata e sugli obiettivi raggiunti, contenente la descrizione: delle attività svolte coerentemente con le spese sostenute e i relativi tempi di realizzazione; dei risultati ottenuti rispetto ai risultati attesi e delle modalità adottate per garantire lo sviluppo della proposta progettuale realizzata;
		6. documentazione attestante l’effettiva esistenza dell’impresa e la sua operatività;
		7. documentazione attestante l’inesistenza di procedure esecutive, procedimenti cautelari o concorsuali a carico dell’impresa resa in autocertificazione;
		8. documentazione attestante il possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell’attività resa in autocertificazione;
		9. idonea documentazione, relativa all’immobile nell’ambito del quale verrà realizzato il progetto, attestante il rispetto della normativa edilizia e urbanistica;
		10. documenti giustificativi di spesa: fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto che dovranno riportare la dicitura: “Strategia di Sviluppo Urbano 2014-2020 Area urbana di Isernia-Miranda-Pesche 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” – CUP: J93D21007120006;
		11. documenti giustificativi di pagamento dei titoli di spesa di cui alla lettera f), estratti conto e dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dai fornitori;
		12. modello F24 per le prestazioni che comportano l’applicazione della ritenuta d’acconto;
		13. documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e la collocazione della targa oltre che l’adempimento dell’obbligo informativo di cui all’ articolo 13 - Informazione e pubblicità;
		14. dichiarazione “de minimis”;
		15. in caso di opere edili/murarie: titoli abilitativi edilizi presentati all’Ente territorialmente competente. Qualora si tratti di interventi eseguibili senza comunicazione, il soggetto beneficiario deve produrre una dettagliata relazione dei lavori eseguiti redatta, datata e sottoscritta da ciascuna impresa esecutrice e del tecnico che ha diretto i lavori;
		16. in caso di impianti generali: copia delle dichiarazioni di conformità degli impianti, complete di tutti gli allegati, rilasciate dalle imprese installatrici ai sensi di legge. Qualora si tratti di interventi di manutenzione ordinaria, il beneficiario deve produrre una dettagliata relazione dei lavori eseguiti redatta, datata e sottoscritta da ciascuna impresa esecutrice;
		17. in caso di servizi reali: copia del contratto di affidamento dell’incarico; curriculum vitae del consulente da cui si evinca un’esperienza professionale specifica; documentazione attestante l’esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, etc.);
		18. registro dei beni ammortizzabili aggiornato con annotazione dei beni/servizi ammessi alle agevolazioni, laddove previsto dalla normativa vigente;
	1. Sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate mediante le modalità di cui all’articolo 4 dell’Avviso.
	2. La verifica documentale e la verifica in loco sono volte al controllo della permanenza delle condizioni previste per la fruizione delle agevolazioni, della regolarità dei libri contabili e fiscali, della completezza e della conformità della documentazione presentata in sede di richiesta di erogazione del saldo, dell’installazione e della funzionalità dei beni di cui all’articolo 6 dell’Avviso, della correttezza delle modalità di pagamento delle spese sostenute e della documentazione amministrativa necessaria per lo svolgimento dell’attività.
	3. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, il R.U.P. assegna al soggetto beneficiario un termine perentorio non superiore a 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta per l’integrazione della documentazione mancante. Decorso tale termine, la verifica viene conclusa con la documentazione agli atti.
	4. La procedura di verifica sarà completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della richiesta di saldo. La richiesta di eventuali integrazioni sospende il termine di cui sopra.
	5. In caso di mancata richiesta del saldo entro i termini stabiliti, il RUP e il Dirigente del III Settore procedono alla revoca totale delle agevolazioni e al recupero delle eventuali somme già erogate.
	6. Qualora in sede di verifica le spese sostenute risultassero inferiori a quanto dovuto nel rispetto di quanto previsto dal presente avviso, l’Autorità Urbana (AU) richiede la restituzione degli importi eccedenti ovvero procede all’erogazione del saldo limitatamente agli importi accertati.
	7. L’Autorità Urbana (AU), procede allo svincolo della eventuale polizza fidejussoria acquisita per l’erogazione dell’anticipo, soltanto a seguito della verifica puntuale, con esito positivo, dell’avvenuto completamento dell’investimento.

**Art. 9 Divieto di cessione dei crediti.**

**9.1** La Beneficiaria non potrà cedere a terzi i crediti derivanti dalla concessione delle agevolazioni previste

dall’Avviso Pubblico e disciplinate dal presente atto.

**Art. 10 Variazioni al programma di investimenti, alla localizzazione e alla compagine sociale**

* 1. Eventuali richieste di variazioni al piano di spesa originario potranno essere inoltrate inviando all’Autorità Urbana (AU) apposita richiesta del legale rappresentante dell’impresa beneficiaria.
	2. Non sono ammissibili variazioni al piano di spesa non preventivamente autorizzate.
	3. La richiesta di variazione, adeguatamente motivata e argomentata, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al piano d'impresa originariamente ammesso a contributo. In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento. A seguito della richiesta di variazione, l’Autorità Urbana (AU) comunica al beneficiario l'eventuale ulteriore documentazione che lo stesso sarà tenuto a trasmettere.
	4. Eventuali variazioni di localizzazione del programma di investimenti al di fuori dei comuni rientranti nell’Area Urbana Isernia-Pesche-Miranda non sono ammissibili.
	5. Sono in ogni caso inammissibili, pena la revoca del contributo e l’eventuale recupero delle somme già erogate, le variazioni che comportino la cessazione dell’attività agevolata e/o la cessione del contributo (anche solo di fatto) a soggetto terzo prima dei 3 anni dall’erogazione del saldo delle agevolazioni.

**Art. 11 Informazione e pubblicità.**

* 1. La Beneficiaria, pena la revoca delle agevolazioni, deve:
		1. Rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (articoli 4-5 e Allegato II). In particolare, ai soggetti beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto. È responsabilità del soggetto beneficiario del co-finanziamento dichiarare, nelle attività di comunicazione che realizza, che il progetto stesso è stato co-finanziato dal POR Molise FESR FSE 2014-2020.
		2. rendere disponibile, qualora abbia un sito web, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzi il sostegno finanziario complessivamente concesso ed è tenuto a collocare un poster (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico con una descrizione del progetto. Il soggetto beneficiario del contributo ha inoltre l’obbligo, se richiesto, di collaborare con l’Autorità Urbana (AU) alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati nell’ambito del POR Molise FESR FSE 2014-2020.
		3. accettare di venire inclusi nell’elenco dei beneficiari, riportante le denominazioni delle operazioni e l’importo del finanziamento, tramite la pubblicazione i provvedimenti sul sito del Comune di Isernia pubblicate all’Albo Pretorio online all’indirizzo XXXXXXXXXX
		4. conservare la documentazione tecnica amministrativa originale descritta nell’Avviso e nel presente Disciplinare presso la sede legale della Beneficiaria, ovvero presso la sede di realizzazione del Programma d’investimento.

**Art. 12 Ispezioni e Controlli**

 12.1 L’Autorità Urbana di Isernia e/o altri organismi autorizzati possono effettuare, in ogni fase del procedimento e, comunque, entro i 5 anni successivi all’erogazione del saldo delle agevolazioni, controlli ed ispezioni, attraverso verifiche documentali e visite presso la Beneficiaria, volti ad accertare:

* + - il rispetto degli obblighi di legge inerenti alla misura agevolativa e le finalità dell’Avviso;
		- la permanenza delle condizioni previste per la fruizione delle agevolazioni;
		- la corretta registrazione delle spese agevolate nei libri contabili e fiscali;
		- la conformità agli originali della documentazione presentata in sede di richiesta di erogazione

dell’anticipo e del saldo;

* + - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili ed ai documenti giustificativi conservati dalla Beneficiaria;
		- la proprietà, il possesso e l’operatività dei beni oggetto di agevolazione;
		- l’installazione e la funzionalità dei beni oggetto di agevolazione;
		- la correttezza delle modalità di pagamento delle spese sostenute;
		- che la spesa dichiarata dalla Beneficiaria sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
	1. L’Autorità Urbana di Isernia e/o altri organismi preposti possono effettuare, entro i 5 anni successivi alla data di erogazione del saldo delle agevolazioni, approfondimenti istruttori e documentali e potrà richiedere copia dei documenti riguardanti l’investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dall’Avviso e dal presente Disciplinare, sia con riferimento all’ammissibilità delle candidature presentate, sia relativamente alle erogazioni del contributo.
	2. Nel caso in cui la Beneficiaria non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 10 giorni lavorativi dalla notifica della comunicazione relativa al sopralluogo, oppure ostacoli in qualsiasi modo l’effettuazione dei necessari controlli, si procederà alla revoca totale del contributo e al conseguente recupero delle somme eventualmente già erogate.

**Art. 13 – Revoca delle agevolazioni**

* 1. L’Autorità Urbana di Isernia procederà, nel rispetto della L. 241/90 e ss.mm.ii., all’adozione di un provvedimento di revoca totale delle agevolazioni in tutti i casi in cui non vengano rispettati i termini, le condizioni e le prescrizioni previste dall’Avviso, dal presente Disciplinare e da tutta la normativa vigente ed applicabile alla materia, tra cui a titolo esemplificativo:
		1. il beneficiario abbia reso, nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento, dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
		2. mancata stipula del Disciplinare degli Obblighi entro i termini previsti;
		3. mancata conclusione del progetto ammesso a sostegno entro il termine perentorio previsto dal presente bando pari a 12 (dodici) mesi dalla data di concessione del finanziamento;
		4. mancata presentazione della domanda di erogazione del saldo del sostegno e dei relativi allegati entro il termine perentorio previsto dal bando;
		5. qualora, in fase di rendicontazione, la spesa ritenuta ammissibile risulti inferiore ad euro 20.000,00 (ventimila/00) IVA esclusa;
		6. qualora la realizzazione dell’intervento non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all’intervento ammesso al sostegno o alla variazione autorizzata.
		7. chiusura dell’attività d’impresa oggetto di agevolazione prima che siano decorsi 3 anni dalla data

di erogazione del saldo delle agevolazioni;

* + 1. mancata realizzazione dell’intervento in conformità con tutte le norme, anche non

espressamente richiamate, comunitarie, nazionali e regionali;

* + 1. delocalizzazione dell’attività al di fuori dei confini dell’Autorità Urbana di Isernia entro i 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo;
		2. mancata conservazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile, relativa al programma di investimento e, in particolare, i documenti giustificativi delle spese sostenute, per almeno 5 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;
		3. mancato consenso alle verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie entro i 5 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;
		4. alienazione o distoglimento dall’uso consentito dei beni acquistati con le agevolazioni per un

periodo minimo di 3 anni dalla data di erogazione del saldo delle agevolazioni;

* + 1. mancato rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti;
		2. non rispettare le disposizioni in materia di cumulo delle agevolazioni.
	1. L’Autorità Urbana di Isernia procederà, nel rispetto della L. 241/90 e ss.mm.ii., all’adozione di provvedimenti di revoca parziale delle agevolazioni nei casi di seguito indicati:
		1. la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile sia inferiore all’importo inizialmente concesso in fase di ammissione a sostegno, fermo restando il limite minimo di euro 20.000,00 (ventimila/00) IVA esclusa e purché sia stato realizzato uno stralcio funzionale;
		2. mancato mantenimento della sede operativa in cui si è realizzato il progetto nel territorio dell’Area Urbana (AU), per un periodo di 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
		3. perdita di uno o più dei requisiti di ammissibilità prima che siano trascorsi tre (3) anni dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
		4. cessazione dell’attività, prima che siano trascorsi tre (3) anni dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
		5. in caso di sussistenza e/o attivazione a carico del Beneficiario di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria, liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali, prima che siano trascorsi tre (3) anni dalla data di erogazione del saldo del sostegno, nel rispetto della stabilità dell’operazione di cui all’art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
		6. la dimensione minima dell’investimento per l’intero progetto dovrà essere mantenuta e assicurata anche in fase di rendicontazione a saldo delle spese sostenute per la sua realizzazione. Pertanto, qualora a seguito delle verifiche istruttorie compiute dagli uffici regionali competenti in merito alla rendicontazione a saldo delle spese sostenute dovesse risultare il mancato rispetto di tale dimensione minima, il contributo concesso sarà revocato con il recupero delle somme eventualmente percepite maggiorate degli interessi previsti.
	2. In ogni caso, le variazioni di spesa di qualsiasi tipologia ed entità che comportino modifiche sostanziali dell’idea progettuale e che inficino la sostenibilità del piano d’impresa ammesso, determinano la revoca totale delle agevolazioni.
	3. In tutti i casi di revoca delle agevolazioni, l'impresa beneficiaria oltre a restituire in unica soluzione i contributi ricevuti, dovrà corrispondere all’Autorità Urbana (AU) interessi semplici, da calcolare sulle somme da quest’ultima erogate dalle date delle erogazioni fino a quella della restituzione, ad un saggio annuale pari al Tasso Ufficiale Riferimento, già Tasso Ufficiale di Sconto, vigente al momento delle singole erogazioni delle quote dei contributi.

**Art. 14 Privacy**

* 1. I dati forniti verranno utilizzati dal Titolare nelle varie fasi del procedimento per finalità strettamente inerenti alla gestione della selezione e tutte le eventuali fasi successive (accoglimento, diniego, controllo, erogazioni revoca, ecc.), nonché per eventuali finalità di difesa in giudizio e per finalità di monitoraggio della soddisfazione della clientela e di invio di newsletter o altre comunicazioni istituzionali.
	2. Il Titolare del Trattamento è la il Comune di Isernia che può essere contattato presso la propria sede, in Via XXXXXXXX Isernia.
	3. dati forniti verranno immessi in archivi cartacei ed elettronici e le informazioni potranno essere utilizzate da dipendenti o collaboratori dell’Autorità Urbana di Isernia per il compimento delle operazioni connesse alle finalità sopra descritte. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti istituzionali anche al fine degli adempimenti previsti dalle normative in materia di aiuti di stato.
	4. In qualunque momento possono essere esercitati i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, come ad esempio l’accesso ai dati, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione del trattamento, l’opposizione al trattamento e la loro portabilità, contattando il Titolare.

Sussiste inoltre il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso effettuato prima della revoca, nonché il diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo.

* 1. I dati personali verranno conservati per il periodo strettamente necessario all’espletamento delle

finalità sopra descritte.

**Art. 15 Responsabile del Procedimento.**

* 1. Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la dr.ssa Barbara Di Castro, caposervizio Servizio 1 dell’Amministrazione Comunale di Isernia.

**15.2** La Beneficiaria prende atto ed accetta che tutte le comunicazioni dovranno avvenire esclusivamente via

PEC all’indirizzo XXXXXXXXXXX

* 1. Per la Beneficiaria i riferimenti sono quelli riportati nella domanda di ammissione presentata al momento della candidatura con particolare riferimento all’indirizzo PEC. La Beneficiaria si obbliga a comunicare tempestivamente ogni variazione al suddetto indirizzo liberando sin d’ora l’Autorità Urbana di Isernia da qualsiasi inconveniente o difetto di recapito derivante dal non corretto funzionamento del citato indirizzo PEC.

**Art. 16 Foro competente.**

**16.1** Le controversie che insorgessero tra le Parti in relazione a quanto stabilito nel presente Disciplinare degli Obblighi saranno decise con competenza esclusiva dall’Autorità Giudiziaria del Foro di Isernia.

**Articolo 17 Tracciabilità dei flussi finanziari**

**17.1** La Beneficiaria adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare la tenuta e l’archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al finanziamento e la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi.

**Art. 18 Rinvio.**

**18.1** Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, si fa rinvio alla normativa applicabile.

**Art. 19 Politica antifrode.**

* 1. In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull’Unione Europea e dal Reg. UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l’Autorità Urbana di Isernia si impegna, nell’attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano 2014-2020 Area urbana di Isernia-Miranda-Pesche 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”, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziate, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale interessato. Si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l’individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati, siano trattati tempestivamente e opportunamente.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

 Il Dirigente 3^ Settore Tecnico

e Responsabile Ufficio Autorità Urbana

***(Arch. Paolo Di Guglielmo)***

Il Legale Rappresentante della ditta