



www.europa.marche.it

Bando di gara: Strategia di sviluppo urbano sostenibile – Strategia congiunta (ITI Pesaro-Fano)

Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

POR MARCHE FESR 2014/2020 - ASSE 3 - AZIONE 8.1

Creazione Contamination Lab nel settore artistico e musicale

Realizzazione modello socioeconomico

Obiettivi	Promuovere lo sviluppo di servizi innovativi che consentano al tessuto imprenditoriale della città di Pesaro di meglio contribuire al rafforzamento del sistema culturale e creativo.
Destinatari	Imprese con sede operativa già stabilita al momento di pubblicazione del bando nel Comune di Pesaro appartenenti ai codici ATECO C, I, J, M, N, P, R.
Dotazione finanziaria totale	Euro 110.000,00
Scadenze	Fase 1: Presentazione domande iscrizione all'elenco fornitori di servizi a partire dal 1° giorno successivo dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio del presente bando. Fase 2: Apertura dello sportello per la presentazione delle domande di assegnazione del voucher entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del decreto relativo alla approvazione dell'elenco dei fornitori di servizi.

Struttura responsabile	Comune di Pesaro - Organismo Intermedio del POR FESR Marche 2014-2020
Responsabile del procedimento	Dott. Marco Maria Scriboni - Posizione Organizzativa Responsabile U.O. Sviluppo e Opportunità
Tel.	0721387732
PEC	comune.pesaro@emarche.it
Indirizzo mail	m.scriboni@comune.pesaro.pu.it
Link sito web	www.comune.pesaro.it

Sommario

1.	FINALITÀ E RISORSE	4
1.1	Finalità e obiettivi.....	4
1.2	Dotazione finanziaria	4
2.	BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ.....	4
2.1	Beneficiari	4
2.2	Requisiti di ammissibilità	5
2.3	Localizzazione territoriale	6
2.4	Tipologia e intensità dell'agevolazione.....	6
3.	INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI.....	7
3.1	Tipologie di attività	7
3.2	Spese ammissibili	7
3.3	Termini di ammissibilità della spesa	8
3.4	Divieto di cumulo	8
4.	APERTURA SPORTELLO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
4.1	Descrizione della procedura	8
5.	ISTRUTTORIA E AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE.....	10
5.1	Istruttoria e ammissibilità delle domande.....	10
5.2	Cause di inammissibilità.....	10
5.3	Comunicazione esiti istruttori.....	11
6.	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E EROGAZIONE DEL VOUCHER	11
6.1	Rendicontazione della spesa.....	11
6.2	Prova della spesa.....	12
6.3	Monitoraggio e gestione dei flussi di dati.....	12
6.4	Modalità di erogazione del voucher	13

6.5	Antimafia.....	13
7.	CONTROLLI	14
7.1	Controlli.....	14
7.2	Cause di revoca	14
7.3	Procedura di revoca	15
8.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	15
8.1	Obblighi ed adempimenti dei soggetti beneficiari	15
8.2	Obblighi in materia di informazione e pubblicità	16
8.3	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese	16
8.4	Obblighi connessi al rispetto della normativa	16
9.	DISPOSIZIONI FINALI	17
9.1	Informazioni relative al procedimento amministrativo.....	17
9.2	Diritto di accesso.....	18
9.3	Procedure di ricorso.....	18
9.4	Trattamento dati personali - informativa	18
9.5	Pubblicità.....	18
10.	NORME DI RINVIO	18
11.	APPENDICI E ALLEGATI	20
	Appendici al bando	20
	Appendice al bando	20
	Allegati al bando.....	22

1. FINALITÀ E RISORSE

1.1 Finalità e obiettivi

Il Comune di Pesaro, nel quadro della Strategia di sviluppo urbano sostenibile ITI PESARO - FANO, finanziata nell'ambito del POR FESR Marche 2014-2020, si pone la sfida "Pesaro città attrattiva e creativa", intendendo con questo la costruzione di un percorso verso un territorio altamente creativo e quindi competitivo, capace di attrarre investimenti e competenze, attraverso la valorizzazione dell'iniziativa imprenditoriale e l'innovazione diffusa. Come catalizzatore di tale sfida, il Comune di Pesaro individua il sistema culturale e creativo, con particolare riferimento a quanto intorno al fenomeno della musica è stato sviluppato nel territorio pesarese.

Grazie a tale strategia, il Comune di Pesaro mira a sostenere le imprese innovative nel settore culturale e della musica, a innescare processi in grado di assorbire almeno parte della disoccupazione, in particolare giovanile, a sostenere il tessuto di piccole e piccolissime imprese coinvolto nella crisi delle principali filiere produttive del territorio.

Quale Organismo Intermedio del POR FESR Marche 2014-2020, il Comune di Pesaro intende finanziare lo sviluppo di servizi innovativi che consentano al tessuto imprenditoriale cittadino di meglio contribuire al rafforzamento del sistema culturale e creativo.

La presente procedura è volta a selezionare piccole e medie imprese ai fini dell'attribuzione del cofinanziamento di cui al successivo art. 3, sulla base della presentazione di una domanda per l'acquisto di servizi innovativi, incentrati sulle attività al successivo art. 3.2.

1.2 Dotazione finanziaria

Per la realizzazione del presente bando è stanziato un importo complessivo di **euro 110.000,00** a valere sull' **Asse 3 del POR FESR Marche 2014-2020** - Promuovere la competitività delle Piccole e Medie Imprese (PMI) - **Azione 8.1** Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e "tipici".

2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Beneficiari

Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando le micro, piccole e medie imprese - aventi i parametri dimensionali previsti dal Regolamento UE n. 651 del 17 giugno 2014.

I beneficiari dovranno essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di pertinenza, con sede operativa nel Comune di Pesaro già stabilita al momento di pubblicazione del bando.

Alla data di presentazione della domanda le imprese dovranno essere iscritte presso il Registro Imprese ed avere codice ATECO primario o secondario in una delle categorie di seguito riportate:

C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
P - ISTRUZIONE
R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO

2.2 Requisiti di ammissibilità

Le imprese, alla data di presentazione della domanda, devono:

- A.** essere regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) territorialmente competente;
- B.** avere sede operativa nel Comune di Pesaro già stabilita al momento di pubblicazione del bando;
- C.** avere l'attività economica principale, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda, rientrante nelle attività economiche di cui al precedente punto 2.1 (classificazione ATECO 2007);
- D.** essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, o non aventi in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni sia per l'impresa che per gli Amministratori;
- E.** essere in regola con la normativa relativa al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori al momento della concessione dei benefici previsti dal presente bando;
- F.** essere in regola rispetto alle condizioni applicate nei confronti dei lavoratori dipendenti, non essendo inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza;
- G.** rispettare la normativa in materia di aiuti di Stato;
- H.** rispettare la normativa antimafia;
- I.** essere in regola con le norme obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: D. Lgs. n. 81/08 (testo unico sicurezza sul lavoro) e s.m.i.;
- J.** essere in regola con le norme obbligatorie vigenti in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente: D.Lgs N. 152/06 e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente);
- K.** avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la realizzazione del programma stesso (ai sensi dell'art. 125 del Reg UE 1303/2013).

Il mancato possesso di uno dei requisiti determinerà l'inammissibilità della domanda.

Non possono essere ammesse a contributo le imprese:

- A.** che si trovano nella condizione di impresa in difficoltà prima del 01/02/2020¹;

¹ Il bando non finanzia imprese che sono entrate in difficoltà prima del 01/02/2020 di cui al Reg. (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio e di cui alla Comunicazione della Commissione Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 2020/C 91 I/01 C/2020/1863.

- B. che si trovano in stato di liquidazione volontaria;
- C. che sono destinatarie di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- D. i cui soggetti muniti di poteri di amministrazione o i cui direttori tecnici sono 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. i cui soggetti, indicati nell'articolo 85 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159, siano sottoposti a cause di decadenza, di sospensione o divieto previste dall'articolo 67 o tentativi di infiltrazione mafiosa ai sensi dell'articolo 84 comma 4 del medesimo decreto.

Tali dichiarazioni saranno oggetto di verifiche ai sensi del DPR 445/2000. Laddove fosse necessario, per la numerosità delle domande, l'Amministrazione comunale procederà ad effettuare verifiche a campione.

2.3 Localizzazione territoriale

Territorio del Comune di Pesaro: il servizio oggetto del voucher deve essere introdotto ed utilizzato nelle sedi operative dell'impresa ubicate entro il territorio comunale, risultanti da iscrizione sugli appositi registri tenuti presso la competente CCIAA, al momento dell'erogazione del voucher. Costi sostenuti in sedi operative diverse da quelle indicate saranno ritenuti non ammissibili alle agevolazioni.

2.4 Tipologia e intensità dell'agevolazione

Le agevolazioni previste dal Bando saranno concesse ai sensi del Regolamento n. 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013, aiuti "de minimis", relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

L'intervento agevolativo sarà concesso sotto forma di contributo a fondo perduto mediante lo strumento dei "voucher", tramite procedura "a sportello". I beneficiari possono utilizzare questi voucher come buoni per acquistare servizi dai fornitori iscritti all'Elenco fornitori (come da art. 4.1 del presente

Nel caso di PMI la definizione di impresa in difficoltà è *non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 18 del Regolamento 651/2014/UE*. La clausola non si applica ai regimi di aiuti destinati ad ovviare alle calamità naturali:

«impresa in difficoltà»: un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e
 - 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.”

bando). L'importo del voucher viene determinato nella misura del 100% del costo dell'investimento, IVA esclusa. Il valore di ciascun voucher non potrà comunque eccedere la cifra di euro 5.000,00. L'investimento minimo ammissibile, IVA esclusa, è di euro 5.000,00.

3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Tipologie di attività

Sono ammissibili le seguenti tipologie di attività:

- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per la produzione di contenuti culturali (arte, multimedia, realtà virtuale, ecc.);
- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per la creazione di tecnologie e modelli/format per la diffusione di spettacoli dal vivo e di eventi culturali inediti;
- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per la digitalizzazione e messa in rete del patrimonio culturale;
- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per la valorizzazione dell'artigianato digitale;
- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per la qualificazione e lo sviluppo di attività innovative per il turismo e la ricettività;
- acquisizione di servizi di consulenza ed assistenza per l'implementazione di forme di marketing e comunicazione innovative nel settore culturale e creativo.

3.2 Spese ammissibili

Con riferimento alle attività sopra indicate sono ritenute ammissibili le spese per l'acquisto di servizi innovativi, diretti ad innovare l'esperienza creativa, nuovi prodotti e servizi realizzati da imprese appartenenti ai codici ATECO indicati all'articolo 2.1.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili i costi fatturati da un fornitore di servizi con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. nei confronti dell'impresa beneficiaria o che abbiano in comune con l'impresa beneficiaria soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza. Inoltre, non sono ammissibili i costi fatturati da un fornitore di servizi con rapporti di vincolo nei confronti dell'impresa beneficiaria (ad esempio per motivi di affinità e parentela entro il terzo grado in linea diretta o collaterale dei soggetti richiamati).

Non è inoltre consentita l'erogazione del contributo al fornitore di servizi nella cui compagine sociale siano presenti soci e titolari di cariche e qualifiche che sono presenti anche nella compagine sociale dell'impresa beneficiaria, ovvero l'assenza nella compagine sociale del fornitore di servizi di loro coniugi o parenti ed affini entro il terzo grado in linea diretta o collaterale (vedi quanto richiesto nella dichiarazione all'art. 6.1 del presente bando).

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rimando alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con particolare riguardo al Regolamento (UE) n. 1303/2013, Artt. 65 e 69 e al D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22.

3.3 Termini di ammissibilità della spesa

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute a partire dal momento di invio della domanda².

Ai sensi dell'art. 65 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 i progetti non devono essere stati portati materialmente a termine o completamente attuati prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento nell'ambito del programma.

Il termine finale di conclusione dell'operazione è di 120 giorni dalla data di comunicazione degli esiti istruttori.

3.4 Divieto di cumulo

Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente bando è cumulabile, per i medesimi costi ammissibili, con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto della normativa applicabile in materia di aiuti di stato ed in particolare nel rispetto delle intensità d'aiuto massime previste in tema di aiuti di Stato (indicare la tipologia dell'aiuto es.: ricerca e sviluppo, altri regimi in esenzione etc.) dalla Commissione Europea.

Il contributo è altresì cumulabile con le agevolazioni che non siano qualificabili come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1 del Trattato CE.

Ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00³ euro nell'arco di tre esercizi finanziari⁴, ossia degli esercizi utilizzati per scopi fiscali dall'impresa⁵.

4. APERTURA SPORTELLO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Descrizione della procedura

FASE 1: ISCRIZIONE ALL'ELENCO FORNITORI DI SERVIZI CREATIVI E CULTURALI, DI INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE

Requisiti di ordine generale e professionale:

- Possono iscriversi all'Elenco dei fornitori di servizi le imprese iscritte al Registro della Camera di Commercio di Pesaro E Urbino e/o i professionisti muniti di Partita IVA con residenza fiscale nei comuni della provincia di Pesaro e Urbino.

Requisiti di capacità tecnica e professionale: I soggetti che intendono iscriversi nell'Elenco dei fornitori di servizi creativi e culturali, di innovazione e comunicazione, devono dimostrare di:

²Per il POR Marche 2014-2020 il termine iniziale di ammissibilità delle spese decorre dal 1° gennaio 2014. L'art. 65 par. 9 reg. 1303/2013 stabilisce che "la spesa che diventa ammissibile **a seguito di una modifica apportata a un programma** è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione". Nel caso la spesa sia resa ammissibile a seguito di una modifica del Programma pertanto la data di ammissibilità è quindi quella in cui la Commissione UE riceve il Programma.

³ L'importo massimo è ridotto a 100.000,00 per l'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti «de minimis» non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada

⁴ Occorre fare riferimento all'esercizio finanziario in corso (ossia dove cade l'atto di concessione) e ai due precedenti.

⁵ Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento

- essere in possesso di pregresse esperienze nella fornitura di servizi inerenti il bando - almeno 2 servizi di consulenza ed assistenza relativi ad almeno una delle attività previste all'art. 3.1 del presente bando e realizzati negli ultimi 5 anni precedenti la pubblicazione del bando.

Per la dimostrazione del possesso dei suddetti requisiti i soggetti interessati devono compilare la modulistica riportata nell'allegato C del presente bando.

I soggetti interessati dovranno inviare tutta la documentazione prevista all'Allegato C del presente bando, debitamente compilata in tutte le sue parti e firmata digitalmente, all'indirizzo PEC:

Le domande di iscrizione all'Elenco fornitori di servizi creativi e culturali, di innovazione e comunicazione dovranno pervenire a partire dal 1° giorno successivo dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio del presente Bando e tassativamente non oltre il 30° giorno.

La U.O. competente effettuerà le necessarie verifiche istruttorie sulla completezza e congruità delle dichiarazioni rese dai soggetti in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnico professionale richiesti.

In caso di dichiarazioni incomplete o non coerenti con il presente intervento, la U.O. competente si riserva la facoltà di effettuare ogni altro controllo necessario per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di informazioni incomplete o non coerenti con il presente intervento, verificate anche successivamente all'approvazione dell'Elenco Fornitori di Servizi, la U.O. competente si riserva la facoltà di eliminare dall'elenco i soggetti privi dei requisiti richiesti. In presenza di informazioni false, oltre alla cancellazione dall'elenco, la U.O. competente procederà secondo quanto previsto agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Conclusa la fase relativa alle verifiche istruttorie delle dichiarazioni rese dai suddetti soggetti, verrà approvato, con specifico atto, l'Elenco dei Fornitori di Servizi con riferimento al presente bando. L'elenco sarà pubblicato al seguente indirizzo: www.comune.pesaro.pu.it

Il fornitore di servizi non può essere soggetto beneficiario a valere sul presente bando.

FASE 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

A seguito della conclusione della prima fase, entro 30 giorni successivi dalla pubblicazione del Decreto relativo all'approvazione dell'Elenco dei fornitori di servizi, verrà aperto lo sportello per la presentazione delle domande di assegnazione del voucher.

Lo sportello rimarrà aperto fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La domanda di assegnazione del voucher dovrà obbligatoriamente essere presentata secondo le modalità di seguito indicate, pena l'esclusione.

La domanda deve essere compilata on line utilizzando la procedura di invio telematico disponibile all'indirizzo internet: <https://sigef.regione.marche.it>, mediante:

- caricamento su SIGEF dei dati previsti dal modello di domanda;
- caricamento su SIGEF degli allegati;
- sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

Il sistema informatico restituirà la "ricevuta di protocollazione" attestante la data e l'ora di arrivo della domanda.

La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00.

Il numero e la data della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti dalla domanda.

Il richiedente dovrà opporre sulla ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e successivamente stampata, la marca da bollo. La ricevuta dovrà essere debitamente conservata ai fini di eventuali successivi controlli.

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page di <https://sigef.regione.marche.it>

Sempre nella home page indicata, sono pubblicati i riferimenti per la risoluzione di problemi tecnici e di contenuto.

La richiesta di assegnazione del voucher dovrà essere compilata e sottoscritta on line dal legale rappresentante (o procuratore) dell'impresa.

La modulistica per la presentazione delle domande di assegnazione del voucher sarà pubblicata assieme all'Elenco Fornitori.

5. ISTRUTTORIA E AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

5.1 Istruttoria e ammissibilità delle domande

L'istruttoria di ammissibilità amministrativa-formale delle domande sarà effettuata dalla U.O. competente e sarà finalizzata ad accertare:

- la sussistenza dei requisiti soggettivi di ammissibilità (art. 2.2 del presente bando);
- la congruità delle spese con le attività previste (art. 3.1 del presente bando);
- il rispetto delle modalità procedurali per l'accesso al bando (art. 4.1 del presente bando);
- la regolarità e completezza della domanda e della documentazione allegata (art. 4.1 del presente bando).

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire ulteriori dati, informazioni, documentazione per la prosecuzione della verifica, al richiedente verrà inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti, dati, informazioni da integrare.

La documentazione integrativa dovrà pervenire entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della nota di richiesta.

Decorso tale termine, il procedimento verrà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e, in caso di carenza grave, verrà decretata l'inammissibilità della domanda.

Le domande che risulteranno ammissibili e che soddisfano i requisiti previsti saranno oggetto di finanziamento secondo l'ordine cronologico di presentazione.

5.2 Cause di inammissibilità

Non saranno ammissibili le domande:

- presentate da soggetti privi dei requisiti stabiliti dal presente bando;
- inviate oltre la data di chiusura dello sportello;
- per le quali la scheda sintetica del progetto non sia compilata;
- per le quali si verificherà la presenza di dati, notizie o dichiarazioni inesatte ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti, comunque, imputabili al proponente e non sanabili, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

5.3 Comunicazione esiti istruttori

La U.O. comunicherà gli esiti istruttori ai soggetti beneficiari mediante PEC (all'indirizzo PEC indicato sulla domanda di partecipazione) di norma entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione della domanda.

6. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E EROGAZIONE DEL VOUCHER

6.1 Rendicontazione della spesa

La rendicontazione delle attività ammesse a contributo, deve essere effettuata dal beneficiario attraverso l'utilizzo del sistema informativo regionale SIGEF, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>, compilando i campi appositamente previsti nella sezione per la rendicontazione e il caricamento dei documenti in formato PDF.

La liquidazione del contributo avverrà in un'unica soluzione subordinatamente alla verifica della documentazione presentata per la rendicontazione.

I beneficiari dovranno trasmettere la rendicontazione della spesa entro 120 gg dalla ricezione degli esiti istruttori.

Ai fini della liquidazione del voucher, l'impresa dovrà allegare la seguente documentazione:

- copia del contratto di servizio con il fornitore individuato in sede di domanda per l'erogazione del servizio oggetto del voucher che dovrà prevedere, tra gli altri, tutti i punti indicati più avanti;
- copia della fattura relativa al servizio fornito debitamente pagata e quietanzata. Le fatture o documenti contabili equipollenti, in funzione dell'oggetto per cui è richiesta l'ammissibilità della spesa, debbono riportare in modo analitico la chiara descrizione della tipologia della prestazione o del servizio svolto e devono riportare la dicitura del bando "*Strategia di sviluppo urbano sostenibile – Strategia congiunta (ITI Pesaro-Fano) Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - POR MARCHE FESR 2014/2020 - ASSE 3 - AZIONE 8.1*".

Il contratto di servizio con il fornitore individuato dovrà contenere:

- gli estremi identificativi del contratto (data di sottoscrizione e decorrenza);
- i riferimenti al presente bando e al numero identificativo della domanda rilasciato dalla piattaforma SIGEF;
- l'oggetto del contratto, con l'esplicitazione dei vari elementi/attività che lo compongono, e una loro descrizione, anche sintetica;
- la dichiarazione circa l'assenza nella compagine sociale del fornitore di servizi, di soci e titolari di cariche e qualifiche che sono presenti anche nella compagine sociale dell'impresa beneficiaria, ovvero l'assenza nella compagine sociale del fornitore di servizi di loro coniugi o parenti ed affini entro il terzo grado in linea diretta o collaterale;
- l'importo da riconoscere al fornitore;
- la firma del beneficiario finale e del fornitore di servizi.

Ogni rapporto tra fornitore di servizi e beneficiario rimane comunque regolato dalle norme contrattuali sottoscritte tra gli stessi.

Di norma entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione del voucher, la U.O. competente provvederà con specifico atto alla liquidazione delle risorse, previa verifica della documentazione presentata.

6.2 Prova della spesa

Ai sensi dell'art. 131 § 2 del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sostenute dai beneficiari dovranno essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Il pagamento delle spese da parte del beneficiario può avvenire unicamente con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
- assegno bancario, il cui importo inserito deve riguardare soltanto il pagamento della fattura ammessa a finanziamento (senza la possibilità di utilizzare un assegno per pagamenti di più fatture se non della stessa ditta)⁶ con allegato l'estratto conto del beneficiario a dimostrazione dell'avvenuto incasso. Il nome del destinatario deve essere chiaro e leggibile;
- carta di credito, il cui importo inserito deve riguardare soltanto il pagamento della fattura ammessa a finanziamento (senza la possibilità di utilizzare la carta di credito per pagamenti di più fatture se non della stessa ditta)⁷ con allegato l'estratto conto del beneficiario;
- altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Sono esclusi i pagamenti in contanti.

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- estratto conto della carta di credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato) e mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

6.3 Monitoraggio e gestione dei flussi di dati

Il beneficiario ha l'obbligo di caricare su SIGEF le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico garantendo la correttezza, l'affidabilità e la congruenza ed il costante aggiornamento dei dati in relazione all'operazione di competenza⁸.

Per garantire un corretto monitoraggio e gestione dei flussi di dati, si richiede ad ogni beneficiario il riferimento agli ALLEGATI G, H ed al **MANUALE PER LA MODIFICA DEI DATI DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO** consultabile e scaricabile anche sulla intranet POINT al seguente link:

<https://point.regione.marche.it/servizidipendente/Sigef/Pagine/Documenti-Sigef.aspx>

Tali riferimenti, oltre al rimando alla delibera con cui viene aggiornato il presente documento e agli specifici indicatori di realizzazione che verranno utilizzati per di ogni specifico bando, dovranno essere presenti nel testo dei singoli Avvisi pubblici e dei contratti/convenzioni stipulati con i beneficiari, affinché questi ultimi

⁶ Si potrebbe verificare il caso che la ditta abbia emesso più fatture e che il cliente abbia pagato con unico assegno. In tale circostanza va controllato l'incasso della ditta fornitrice tramite estratto conto e farsi fare una autocertificazione dell'importo complessivo distinto per l'importo delle fatture interessate.

⁷ Si potrebbe verificare il caso che la ditta abbia emesso più fatture e che il cliente abbia pagato con unico assegno. In tale circostanza va controllato l'incasso della ditta fornitrice tramite estratto conto e farsi fare una autocertificazione dell'importo complessivo distinto per l'importo delle fatture interessate.

⁸ Prima della compilazione dei valori previsionali, all'atto della presentazione della domanda in SIGEF e nelle fasi successive, i beneficiari devono fare riferimento al "**Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione**" Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione 'News' del SIGEF.

possano essere correttamente informati sul calcolo degli indicatori e sulle relative tempistiche di reporting.

Il rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti dalle disposizioni di attuazione delle operazioni (bandi, convenzione di finanziamento, etc.) in materia di periodicità e natura dei dati da trasmettere (finanziari, fisici, procedurali), consente all'AdG di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari⁹ in materia di monitoraggio e sorveglianza del Programma. Tali adempimenti qualificano le operazioni ai fini del finanziamento sui fondi SIE che sono monitorate secondo le modalità definite dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM), attivato tramite il MEF-RGS-IGRUE. I dati e le informazioni periodicamente trasmessi dall'AdG, tramite SIGEF, affluiscono al SNM in conformità al Protocollo Unico di Colloquio (PUC) definiti dall'IGRUE¹⁰.

Tutto il processo è descritto nel dettaglio dal **“Vademecum sul monitoraggio degli indicatori”** Allegato H) alle Linee guida e consultabile anche nella sezione “News” del SIGEF.

6.4 Modalità di erogazione del voucher

Il Comune di Pesaro provvede all'erogazione del voucher ai beneficiari di norma entro il 30° giorno successivo alla data di ricezione della richiesta di liquidazione, previa verifica della rendicontazione su SIGEF, della regolarità contributiva del beneficiario e della documentazione certificativa di spesa attestanti la realizzazione degli investimenti oggetto del voucher.

Nel caso dal DURC emerga irregolarità contributiva non sarà possibile procedere alla liquidazione del voucher al beneficiario prima che abbia adempiuto alla relativa regolarizzazione.

Qualora il beneficiario non provveda alla regolarizzazione, l'Amministrazione comunale può agire in compensazione, riducendo il valore del voucher nella misura dell'importo corrisposto direttamente all'INPS per sanare l'irregolarità. La restante parte del voucher viene corrisposta dall'Amministrazione comunale al beneficiario, una volta che abbia effettuato il pagamento a favore del fornitore in misura pari alla somma corrisposta dall'Amministrazione comunale all'INPS (ciò in quanto il beneficiario è obbligato per intero nei confronti del fornitore che ha emesso la fattura sul 100% della fornitura e non solo sulla parte non coperta dal voucher).

6.5 Antimafia

Ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 159/2011, Codice Antimafia, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161, le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti Pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli Enti e le aziende vigilate dallo Stato o da altro Ente Pubblico, nonché i concessionari di lavori e di servizi pubblici, prima di concedere erogazioni a favore di titolari di imprese sono tenuti ad acquisire idonea documentazione informativa circa la sussistenza di una delle cause di decadenza o sospensione di cui all'art. 67 o dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice.

La verifica di tale documentazione, che prima della Legge n. 161 era prevista tramite l'acquisizione dell'informazione antimafia per l'erogazione di aiuti di importi superiori ad Euro 150.000,00, diventa pertanto sempre necessaria.

Fermo restando il precedente obbligo di informazione antimafia per importi superiori alla soglia di Euro 150.000,00, negli altri casi l'Amministrazione, o il soggetto gestore, dovrà procedere all'acquisizione della comunicazione antimafia. Informazione e comunicazione antimafia sono acquisibili tramite accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA), previa richiesta di credenziali di accesso alla competente Prefettura

⁹ Cfr. art. 125 paragrafo 2, lett. d) e art. 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019) e Accordo di Partenariato 2014-2020.

¹⁰ Relativamente alle specificità del SNM, alla natura dei dati e delle procedure di monitoraggio, si rimanda al Manuale del MEF-RGS Vademecum del Monitoraggio, v. 1 di maggio 2015 e alle circolari e note tecniche indirizzate alle AdG dei PO 2014-2020.

e acquisizioni delle necessarie dichiarazioni e autocertificazioni da parte dei soggetti per cui è necessario effettuare le verifiche.

La documentazione antimafia dovrebbe essere acquisita prima dell'instaurarsi di un rapporto di natura negoziale e prima di un rapporto di natura provvedimentale. Si ritiene pertanto che tale adempimento vada effettuato al momento della concessione del contributo.

7. CONTROLLI

7.1 Controlli

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Struttura regionale su tutte le spese rendicontate dal beneficiario.

Ogni progetto ammesso inoltre potrà essere estratto nel campione delle operazioni già controllate nella documentazione dall'Autorità di Certificazione.

Ogni progetto verrà altresì campionato ai fini dei controlli in loco svolti da parte dell'Autorità di Gestione (comprensivi anche dei controlli di stabilità per quanto riguarda il vincolo relativo) e dall'Autorità di Audit. Sono infine possibili ulteriori verifiche da parte di altri organi competenti (Commissione europea, Guardia di Finanza ecc.).

Nell'Allegato 1 si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture competenti.

7.2 Cause di revoca

La U.O. competente dispone la revoca delle agevolazioni nei seguenti casi:

- rinuncia del beneficiario (in questo caso non si dà seguito alla procedura di comunicazione di Avvio del Procedimento di Revoca, ma si adotta l'atto di revoca);
- mancato rispetto dei limiti consentiti dalla normativa sul regime de minimis;
- mancato invio di ulteriori informazioni e dati richiesti dall'Amministrazione comunale in relazione al presente procedimento;
- qualora si riscontrino, in sede di verifiche e/o accertamenti, la mancanza dei requisiti di ammissibilità ovvero la presenza di irregolarità che investono il complesso delle spese rendicontate;
- contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;
- qualora il beneficiario destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato interno, non abbia provveduto alla regolarizzazione entro la data di pagamento del contributo;
- mancata presentazione della documentazione certificativa della spesa entro i termini e le modalità previste dal bando, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate.

La U.O. competente può altresì disporre la revoca dei contributi concessi:

- qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4 (il verificarsi di condizioni che, successivamente alla concessione del contributo, determinino una situazione di difficoltà d'impresa ai sensi del Regolamento - in particolare il sopravvenire di procedure concorsuali - non costituisce motivo di revoca).

7.3 Procedura di revoca

La U.O. competente comunale competente, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

La U.O. competente comunale competente, esaminata tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito entro 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione stessa.

Qualora si ritengano fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, la U.O. competente comunale competente procederà all'adozione del decreto di revoca del contributo concesso e di eventuale recupero delle somme erogate e all'invio dello stesso al beneficiario tramite PEC.

Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati 60 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni.

Qualora il beneficiario non restituisca nei termini assegnati la somma indebitamente percepita, anche nel caso in cui siano state inutilmente esperite eventuali procedure di compensazione e/o di rivalsa sull'organismo fideiussore, la U.O. competente comunale competente provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di recupero coattivo, al fine dell'avvio delle relative procedure nei confronti del beneficiario e/o dell'eventuale organismo fideiussore. Al contributo si applicano in quanto compatibili i principi del D. Lgs 123/1998.

8. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

8.1 Obblighi ed adempimenti dei soggetti beneficiari

I beneficiari sono obbligati:

- al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente bando;
- a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal presente bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste ai fini della valutazione, del monitoraggio e del controllo, nonché della diffusione delle buone prassi;
- a rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- a consentire l'accesso al personale incaricato (funzionari comunali) delle visite e dei sopralluoghi nelle aree, impianti o locali, oggetto del programma di innovazione per le attività di monitoraggio e controllo previsti dal presente bando;
- ad indicare e fare menzione, in tutte le occasioni pubbliche e private in cui sia possibile, nonché in tutte le informative realizzate, che l'intervento è stato realizzato con i finanziamenti della Unione europea;
- a comunicare tempestivamente al Comune di Pesaro eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta o l'insorgere di altre procedure amministrative o giudiziarie nel periodo concernente l'utilizzo del voucher concesso;
- a comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente bando;
- a comunicare, tramite funzionalità del sistema informativo, al responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo;
- a fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione comunale in relazione alla presente domanda di contributo.

8.2 Obblighi in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Reg. UE n.1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Reg. (UE) 821/2014 (Capo II art.3-4-5).

Se pertinente in relazione alla tipologia di intervento oggetto dell'agevolazione, i beneficiari sono tenuti a:

- informare il pubblico circa il contributo ottenuto;
- ricordare, nelle attività di comunicazione che si realizzano, che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale, nel quadro del POR FESR 2014/2020;
- informare di tale finanziamento tutti i partecipanti all'operazione;
- fornire, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e i risultati, che evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea.

Nel portale della Regione Marche, all'indirizzo <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Comunicazione/Linee-guida-beneficiari> sono disponibili le "Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari dei finanziamenti". Queste forniscono indicazioni precise su come realizzare poster e materiali di comunicazione.

Si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali del Comune, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) n.1303/2013).

8.3 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il beneficiario deve:

- a) rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- b) garantire che le spese dichiarate siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione dell'Operazione;
- c) dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti;
- d) conservare tutti i documenti relativi all'Operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- e) assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- f) assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- g) indicare sulle fatture elettroniche il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura in alternativa compilare il modulo Modulo per autodichiarazione fatture elettroniche (scaricabile sulla piattaforma SIGEF)

8.4 Obblighi connessi al rispetto della normativa

Il beneficiario è tenuto a garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.

Le informazioni di cui agli obblighi sopra elencati sono trasmesse dal beneficiario tramite il sistema informativo SIGEF. Il beneficiario deve garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i).

9. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 115 comma 2 del Reg. n. 1303/2013, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco pubblico dei beneficiari.

Ai fini del bando, tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo, ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande, L'indirizzo di PEC verrà reso noto alle imprese partecipanti con successiva comunicazione.

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo. A tal fine, le imprese partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.

Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica nell'Albo Pretorio le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

L'Amministrazione regionale si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.

9.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90

La tempistica del procedimento è determinata dalle seguenti fasi:

- presentazione della richiesta di iscrizione dei fornitori di servizi, a partire dal 1° giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando sull'Albo Pretorio del Comune di Pesaro e fino al 30° giorno mediante invio della domanda all'indirizzo PEC: comune.pesaro@emarche.it;
- decreto di approvazione dell'Elenco dei fornitori di servizi entro 30 giorni dalla scadenza di iscrizione all'Elenco e sua pubblicazione al sito: www.comune.pesaro.it;
- apertura dello sportello per la presentazione delle domande di assegnazione del voucher entro 30 giorni successivi dalla pubblicazione del Decreto di approvazione relativo all'Elenco dei Fornitori dei Servizi;
- presentazione della domanda di assegnazione del voucher. Lo sportello rimarrà aperto fino all'esaurimento delle risorse disponibili;
- istruttoria delle domande e comunicazione degli esiti istruttori di norma entro il 30° giorno successivo alla presentazione della domanda; l'istruttoria delle domande verrà effettuata secondo l'ordine cronologico di arrivo;
- presentazione della richiesta di liquidazione del voucher da parte dell'impresa beneficiaria entro 120 giorni dalla ricezione degli esiti istruttori;
- liquidazione delle risorse, previa verifica della documentazione presentata, di norma entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione del voucher.

Responsabile del procedimento e del provvedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Marco Maria Scriboni, Posizione Organizzativa Responsabile U.O. Sviluppo e Opportunità, tel. 0721.387732, m.scriboni@comune.pesaro.pu.it

9.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta indirizzata all'Amministrazione procedente, con le modalità di cui all'art. 25 della Legge 241/90.

9.3 Procedure di ricorso

Avverso il presente atto è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla pubblicazione.

In via alternativa e possibile esperire il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente atto.

9.4 Trattamento dati personali - informativa

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti all'Amministrazione saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

I dati personali saranno trattati dall'Amministrazione per il perseguimento delle sopraindicate 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", nel rispetto del Regolamento {UE} 2016/679 {G.D.P.R.} "Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", e nel rispetto del Decreto Legislativo 101/2018 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento {UE} 2016/679 anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Qualora l'Amministrazione debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.

Il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Dott. Marco Maria Scriboni, Posizione Organizzativa Responsabile U.O. Sviluppo e Opportunità, tel. 0721.387732, m.scriboni@comune.pesaro.pu.it, presso cui l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003 e s.m., nonché i diritti di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679.

9.5 Pubblicità

Il presente bando, al fine di consentire la massima diffusione delle opportunità offerte, verrà pubblicato, oltre che sull'Albo Pretorio del Comune di Pesaro, anche sui seguenti siti internet:

- www.regione.marche.it

- www.europa.marche.it

- www.comune.pesaro.pu.it

Il bando verrà inoltre trasmesso alle parti economico sociali e alle categorie sociali maggiormente rappresentative del territorio regionale in modo da garantire una capillare informazione. Saranno inoltre organizzati seminari e incontri per illustrare i benefici offerti e le modalità attuative dell'intervento.

10. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale.

Di seguito si riporta una formula standard:

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a:

- *POR FESR Marche CRO 2014/2020 (CCI 2014IT16RFO2014)*
- *REGOLAMENTO (UE, Euratom) 1046/2018 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006*
- *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. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»*
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2019/886 DELLA COMMISSIONE del 12 febbraio 2019 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli strumenti finanziari, alle opzioni semplificate in materia di costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'allegato III*
- *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 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*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato*
- *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

- *Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*

11. APPENDICI E ALLEGATI

Appendici al bando

Appendice A - ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI

Allegati al bando

Allegato 1 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI DALLE STRUTTURE REGIONALI COMPETENTI

Allegato 2 – DOCUMENTAZIONE PER ISCRIZIONE ALL'ELENCO FORNITORI DI SERVIZI INERENTI IL BANDO (FASE I DELLA PROCEDURA)

Appendice al bando

APPENDICE A – Codici ATECO imprese ammissibili

C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE

- 10 INDUSTRIE ALIMENTARI
- 11 INDUSTRIA DELLE BEVANDE
- 13 INDUSTRIE TESSILI
- 14 CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA
- 15 FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI
- 16 INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO
- 17 FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA
- 18 STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI
- 19 FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO
- 20 FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI
- 21 FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI
- 22 FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
- 23 FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
- 24 METALLURGIA
- 25 FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE)
- 26 FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTRONICI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI
- 27 FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE
- 28 FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA
- 29 FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI
- 30 FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
- 31 FABBRICAZIONE DI MOBILI

32 ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE

33 RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE

I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE

55 ALLOGGIO

56 ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

58 ATTIVITÀ EDITORIALI

59 ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE

60 ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE

61 TELECOMUNICAZIONI

62 PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE

63 ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI

M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE

69 ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ

70 ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE

71 ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE

72 RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO

73 PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO

74 ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE

75 SERVIZI VETERINARI

N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

77 ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO

78 ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE

79 ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE

80 SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE

81 ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO

82 ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

P – ISTRUZIONE

85 ISTRUZIONE

R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO

90 ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO

91 ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI

92 ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO

93 ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO

Allegati al bando

Allegato 1 - Principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti

Principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti con riferimento alle operazioni finanziate con risorse del POR FESR 2014-2020 (REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014).

Prima di effettuare la visita presso la sede del beneficiario e presso l'area oggetto di intervento i funzionari regionali controlleranno la pratica per accertare che:

- il beneficiario possieda tutti i requisiti di ammissione previsti dal bando (es: dimensione impresa, codice ATECO, soglie di investimento, ecc...);
- la U.O. competente comunale competente abbia comunicato al beneficiario l'esito dell'istruttoria iniziale e, se previsto nel bando, l'ammissione in graduatoria e l'accettazione del contributo da parte del beneficiario;
- eventuali variazioni siano state comunicate al Comune di Pesaro e che siano state regolarmente approvate;
- il beneficiario abbia presentato il rendiconto entro i termini stabiliti dal bando e che abbia inviato tutta la documentazione prevista;
- l'intervento sia stato realizzato nei termini;
- i giustificativi di spesa e le relative quietanze risultino inseriti nel sistema informativo;
- qualora l'IVA sostenuta sia stata inclusa nei costi, l'esistenza del diritto al rimborso.

Solo al termine delle verifiche di cui sopra si procederà al controllo presso la sede del beneficiario e presso l'area oggetto di intervento al fine di verificare la corretta realizzazione dello stesso.

Il beneficiario verrà informato tramite PEC della visita sul posto; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'azienda o un suo delegato. Il primo controllo che viene effettuato riguarda l'esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all'operazione.

La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata è la seguente:

- ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e stampata, con applicata la marca da bollo;
- originali dei documenti di spesa;
- libro IVA relativo alla registrazione delle fatture delle spese rendicontate;
- modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevuta bancaria, effetti, bonifici, ecc);
- estratti conti bancari;
- iscrizione nel mastro fornitori delle spese finanziate e i relativi pagamenti;
- iscrizione di beni materiali e immateriali nel libro dei cespiti ammortizzabili;
- nel caso di "creazione occupazionale" verrà controllato il LUL (libro unico lavoratore);
- presenza di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta di individuare l'operazione finanziata in maniera immediata;
- la contabilizzazione dell'incasso del contributo e la sua registrazione, l'ottenimento da parte del beneficiario di ulteriori contributi per la medesima operazione e l'eventuale superamento del plafond previsto per il "de minimis".

Inoltre, si procederà al riscontro di quanto dichiarato dalla ditta in merito alla normativa sulla sicurezza del lavoro, sul rispetto del contratto nazionale lavoratori e pari opportunità.

I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso una documentazione fotografica.

Se nel corso della programmazione ci saranno integrazioni e/o modifiche dei Regolamenti UE di riferimento o di leggi nazionali, la lista dei controlli da effettuare verrà adeguata e/o modificata; la versione aggiornata sarà disponibile nel sito www.europa.marche.it.

Allegato 2 - Documentazione per iscrizione all'elenco fornitori di servizi

Di seguito è riportata la documentazione che dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta digitalmente (in formato .p7m o PADES) dal Legale rappresentante (o procuratore) dell'impresa/professionista fornitrice/fornitore di servizi.



www.europa.marche.it

Bando di gara: Strategia di sviluppo urbano sostenibile — Strategia congiunta (ITI Pesaro-Fano)

Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

POR MARCHE FESR 2014/2020 - ASSE 3 - AZIONE 8.1

Creazione Contamination Lab nel settore artistico e musicale, Realizzazione modello socioeconomico

ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI SERVIZI

COMUNE DI PESARO

Piazza del Popolo,1

61121 Pesaro

PEC: comune.pesaro@emarche.it

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

(ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

Residente in

C.A.P.

Prov.

CODICE FISCALE:

PARTITA IVA:

tel.

e-mail:

PEC:

(se impresa, completare sezione sottostante)

In qualità di

dell'impresa

con sede nel Comune di

Pesaro, Via

n.

C.A.P

Prov. PU

CODICE FISCALE:

PARTITA IVA:

Tel.

e-mail:

PEC:

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000, in caso di

dichiarazione mendace e di formazione o uso di atti falsi

Presa visione ed accettato integralmente quanto contenuto nel bando di gara: *Strategia di sviluppo urbano sostenibile – Strategia congiunta (ITI Pesaro-Fano) Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - POR MARCHE FESR 2014/2020 - ASSE 3 - AZIONE 8.1 - Creazione Contamination Lab nel settore artistico e musicale, Realizzazione modello socioeconomico*

DICHIARA

il possesso dei sottoelencati requisiti:

1) Requisiti di ordine generale e professionale

- non ricadere in uno dei motivi di esclusione elencati dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- iscrizione al Registro della Camera di Commercio (se imprese);
- avere partita IVA (se professionisti).

2) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- essere in possesso di pregresse esperienze nella fornitura di servizi inerenti il bando: almeno 2 servizi di consulenza ed assistenza relativi ad almeno una delle attività previste all'art. 3.1 del presente bando e realizzati negli ultimi 5 anni precedenti la pubblicazione del bando.

A comprova del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale, si includono le tabelle sottostanti:

Nome del servizio svolto	
Descrizione delle attività svolte	
Committente del servizio	
Periodo di svolgimento (mese e anno)	

Nome del servizio svolto	
Descrizione delle attività svolte	
Committente del servizio	
Periodo di svolgimento (mese e anno)	

(replicare la tabella se necessario)

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del legale rappresentante
(documento elettronico firmato digitalmente)

