

## Allegato 2 -Schema di Convenzione



### *Programma Integrato Città Sostenibile*

***"AVELLINO SMART per una città innovativa, competitiva, sostenibile ed inclusiva -***

***PO FESR 2014-2020***

***Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile***

***Obiettivo specifico 3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE  
E MEDIE IMPRESE - AZIONE 3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove  
imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi,***

***sia attraverso interventi di micro-finanza***

**BANDO "Interventi per il rilancio economico del Centro storico di Avellino"**

**CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI**

**TRA**

**IL COMUNE DI AVELLINO**

**E**

.....

**PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO**

## PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il 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, pubblicato nella GUUE L347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il 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, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il 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, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg.Es.(UE) 821/2014);
- Il 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, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg.Del.(UE)480/2014);
- Il 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, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg.Es.(UE)1011/2014);
- il 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*», pubblicato nella GUUE L 352, del 24.12.2013 (di seguito il Reg. (UE)1407/2013);
- la Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (2003/361/CE) come integrato con l'Allegato I al regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014;

Comunicazione della Commissione (2016/C 262/01) sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

- la Legge 7 agosto 1990, n.241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e ss.mm.ii;
- decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. “Norme in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59" e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”ess.mm.ii;
- il Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.ii;
- la Legge regionale 8 agosto 2016, n. 22 “Legge annuale di semplificazione 2016 - Manifattur@Campania: Industria 4.0”;
- la Delibera di Giunta n. 720 del 16 dicembre 2015 di presa d'atto della Decisione della Commissione europea C(2015) n. 8578 del 1 dicembre 2015 di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2014/2020;
- il Regolamento Regionale 29 marzo 2016, n. 2. "Regolamento di attuazione dell'articolo 9 della legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11 (Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione 2015)”;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 “Strategia di Ricerca e Innovazione Regionale per la Specializzazione Intelligente (RIS3 Campania)”; Criteri per la Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ai sensi dall'articolo 110 (par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013;
- il Manuale di attuazione POR Campania FESR 2014-2020 della Regione Campania;
- la DGR della Campania n. 758 del 20 dicembre 2016, che rettifica la DGR n. 278 del 14 giugno 2016, con cui la Regione, ha confermato i 19 Organismi Intermedi, già individuati nel POR FESR Campania 2014/2020 e che hanno già svolto il ruolo di Organismo Intermedio nel periodo di programmazione 2007/2013;
- la DGR della Campania n. 314 del 31 maggio 2017 - “Linee Guida sullo Sviluppo Urbano”;
- la DGR della Campania n. 41 del 29 gennaio 2018, con cui è stato approvato lo schema di ripartizione delle risorse e l'anticipazione per l'attuazione dell'Asse 10 del POR FESR Campania 2014/2020, Programmi Integrati Città Sostenibile, in esecuzione della DGR n. 314/2017;
- la DGR della Campania n. 111 del 27 febbraio 2018, con cui sono stati approvati gli schemi di “Provvedimento di Delega di funzioni e compiti nell'ambito dell'attuazione del Programma Integrato Città Sostenibile–PICS”, di “Accordo di Programma” e di

- “Procedure per il funzionamento della Cabina di regia del Programma Integrato Città Sostenibile–PICS” predisposti dal Responsabile dell’Asse 10, d’intesa con l’Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014/2020;
- la Delibera di C.C. n. 61 del 09/05/2018 - Approvazione del "Documento di orientamento strategico D.O.S. Autorità Urbana di Avellino - Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile - PO FESR 2014-2020 - Programma Integrato Città Sostenibile P.I.C.S.";
  - la Nota PR/193191 del 26/03/2019 con cui la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e il ROS Asse 10 hanno comunicato alle Autorità Urbane delle Città Medie, la riprogrammazione della dotazione dell’Asse 10 in € 246.030.268,00, a seguito degli esiti del Tavolo Città tenutosi in data 06 febbraio 2019;
  - la Delibera del Commissario Straordinario n°75 del 15/05/2019 - Approvazione del D.O.S. della Città di Avellino ("Documento di orientamento strategico");
  - la Delibera del Commissario Straordinario n°79 del 16/05/2019 - Approvazione del P.I.C.S. della Città di Avellino ("Programma Integrato Città Sostenibile".
  - il Decreto dirigenziale della Regione Campania n°92 del 01/08/2019, con cui è stato ammesso a finanziamento, ad esito della condivisione e approvazione in Cabina di regia del 29/05/2019, il Programma Integrato Città Sostenibile-PICS dell’Autorità Urbana di Avellino;
  - l’Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Urbana di Avellino del 05/08/2019 relativo al PICS Città di Avellino;
  - la Delibera di G.C. n. 78 del 01/10/2019 con la quale sono state individuate le aree oggetto di sovvenzione nell’ambito dell’Avviso pubblico;
  - l’Avviso pubblico ed i relativi allegati approvati con Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - la Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione della graduatoria dei progetti ammessi al contributo di cui al predetto Avviso.

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

### **1. OGGETTO E FINALITÀ**

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra il beneficiario del contributo, \_\_\_\_\_, di seguito denominato Beneficiario, ed il Comune di Avellino a valere sull’Azione 3.5.1.Nascita e consolidamento delle micro, piccole e medie imprese - AZIONE 3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l’offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza di cui al PO FESR 2014-2020.Asse X “Sviluppo Urbano Sostenibile”.
2. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

### **2. PRIMI ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO**

1. Il Beneficiario si obbliga ad inviare al Comune di Avellino la presente Convenzione, a mezzo PEC e sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla data della ricezione dell'atto di concessione provvisoria che riporta il Codice assegnato all'intervento.
2. Nel caso in cui il Beneficiario non adempia all'obbligo di cui al comma precedente, il Comune di Avellino avvia il procedimento di estromissione dal finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui il Beneficiario, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richieda, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga non può avere durata superiore a 10 (dieci) giorni e non può essere concessa più di una volta.

### **3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO**

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 (cinque)anni successivi dalla data del pagamento del saldo finale.
2. Il tempo previsto per il completamento dell'operazione è di 12mesi dalla data di avvio del progetto conformemente a quanto previsto dal bando.
3. L'operazione sarà realizzata dal \_\_.\_\_.201\_ ("data di inizio") al \_\_.\_\_.201\_ ("data di conclusione").
4. Le attività devono concludersi entro la "data di conclusione" prevista dal presente contratto.
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro e non oltre 60 giorni di calendario successivi alla data di conclusione;
6. La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa da parte del Beneficiario ed ha validità fino a \_\_\_\_\_

### **4.OBBLIGHI DEL COMUNE DI AVELLINO**

1. Il Comune di Avellino sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Esso informa il Beneficiario in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Esso fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto del Beneficiario ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi.
4. Fermo restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dall'Avviso, il Comune si impegna a corrispondere al Beneficiario, nelle forme e modalità stabilite dalla presente Convenzione, il contributo massimo di euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)secondo le seguenti modalità:  
\_\_\_\_\_
5. L'erogazione del Contributo è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte del Beneficiario, dei requisiti per l'accesso allo stesso, quali previsti nell'Avviso, nonché, alla verifica d'Ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione del Contributo è effettuata mediante bonifico bancario, sul conto \_\_\_\_\_ presso la banca \_\_\_\_\_ intestato al Beneficiario, IBAN \_\_\_\_\_

## 5. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Conformemente a quanto previsto dal bando il Beneficiario si impegna al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti;
2. Il Beneficiario è tenuto ai seguenti **obblighi generali**:
  - a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, riportato in Allegato;
  - b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito i Fondi SIE);
  - c. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;
  - d. rendicontare, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, con le modalità previste dal bando;
  - e. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;
  - f. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;
  - g. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;
  - h. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alla procedura di concessione della sovvenzione;
  - i. conservare tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali e/o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
  - j. fornire secondo le modalità e i tempi definiti dal Comune i dati e le informazioni relativi al monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto previsto dalla presente convenzione;
  - k. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo così come gli stessi sono definiti dall'Avviso citato in premessa;
  - l. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative dell'Intervento comunque richieste dall'Ente, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui all'Avviso, entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
  - m. garantire il rispetto delle disposizioni di cui al Reg. (UE)1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
  - n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
  - o. consentire le verifiche in loco, a favore dell'Organismo Intermedio Città di Avellino, delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
  - p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto;
  - q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) dell'art. 125 del Reg.(UE)

- 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma assicurando un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
  - s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente e in caso di ricorso a eventuali procedure di appalto, la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture.
3. il beneficiario è tenuto ai seguenti ulteriori **obblighi successivi al completamento** dell'operazione:
- a. il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013 per cinque anni;
  - b. il beneficiario è tenuto a mantenere/conservare gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di almeno di cinque anni dall'ultimazione degli interventi;
  - c. tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e le verifiche da parte degli organismi preposti al controllo.
4. Il beneficiario è tenuto ad adempiere ai seguenti **obblighi di comunicazione**:
- a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
  - b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
  - c. comunicare tempestivamente eventuali variazioni progettuali;
  - d. fornire le informazioni necessarie al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dell'operazione.
5. Il beneficiario è altresì tenuto ai seguenti **obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità**:
- a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013 nonché garantire il rispetto di quanto disposto dal Capo II del Regolamento di Esecuzione (UE) 821/2014 (artt. 3, 4, 5) come previsto dal bando;
  - b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dal Comune di Avellino.
6. Il beneficiario è tenuto, quindi, a fornire al Comune di Avellino, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. Il beneficiario, se necessario, si renderà altresì disponibile a collaborare con il Comune alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

## **6. SPESE AMMISSIBILI**

1. Le spese ammissibili a contributo sono quelle previste dall'art. 10 del bando.
2. Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del contributo, tutte le spese devono:

- a. rientrare in una delle voci di spesa ammissibili;
- b. essere effettuate entro i termini stabiliti dalla presente Convenzione;
- c. essere effettivamente e strettamente connesse al progetto ammesso all'agevolazione;
- d. essere relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente forniti/realizzati;
- e. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione nonché il riferimento all'operazione per la quale è stato concesso l'aiuto;
- f. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- g. essere chiaramente imputate al relativo soggetto beneficiario;
- h. aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
  - tutte le spese devono essere pagate con bonifico bancario o con ricevuta bancaria (non sono ammessi i pagamenti in contanti, ai sensi della normativa antiriciclaggio di cui alla Legge 197/91 e s.m.i., pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni e gli assegni bancari). I pagamenti non tracciabili e non univocamente riferibili a spese inerenti il programma finanziato vengono trattati come pagamenti in contanti. Tutti i pagamenti effettuati con bonifico devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al progetto pena la non ammissione del relativo importo;
  - le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento come previsto dall'Avviso pubblico;
  - 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;
  - ai fini della prova del pagamento il soggetto beneficiario deve presentare all'occorrenza l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
  - tutte le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; (tenuta di contabilità separata del progetto).

Per gli investimenti già realizzati dovranno essere presentate le dichiarazioni sulla congruità dei prezzi, supportate da un'analisi di mercato tangibile con la presentazione di tre preventivi di spesa sottoscritti dal legale rappresentante del fornitore, recanti in allegato eventuali listini del produttore.

## **7. EROGAZIONE CONTRIBUTO E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

1. L'erogazione del contributo avviene secondo le modalità di cui all'art. 17 dell'Avviso.
2. Con riferimento a ciascuna delle tranche di erogazione della sovvenzione concessa, il Beneficiario produce la documentazione di seguito elencata:

A Documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di **anticipazione**:



a. Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione con allegato:

A.1 Polizza fideiussoria o assicurativa;

A. 2Copia dell'iscrizione del beneficiario nei registri richiesti dalla normativa di legge;

A.3 Dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007;

A.4 Copia del Titolo di disponibilità dell'immobile/i della unità locale interessata dall'intervento se indicata in domanda e risultante da visura camerale.

L'anticipo potrà essere richiesto entro e non oltre 45 giorni dalla data di notifica della Convenzione controfirmata dal RUP o suo delegato, potrà essere richiesta una proroga di altri 15 giorni per motivi inderogabili.

**B Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di acconto/pagamento intermedio:**

- Richiesta di erogazione dell'acconto/pagamento intermedio del contributo concesso in misura pari a quanto previsto dall'Avviso con allegata la seguente documentazione:

B.1 comunicazione di avvenuto inizio delle attività relative all'intervento, con indicazione della relativa data;

B.2 prospetto riepilogativo delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante, secondo il modello presente sulla piattaforma, articolato nelle voci del quadro economico definito nel progetto;

B.3 documentazione contabile a giustificazione della spesa (fatture, ricevute, moduli F24 per il versamento di imposte per ritenuta d'acconto) e relativi giustificativi di pagamento (es. bonifico). Ciascun documento emesso deve riportare la precisa identificazione del lavoro/bene/servizio cui si riferisce (con eventuale matricola o numero seriale);

B.4 quietanze relative alla documentazione di cui al punto 6.3 (contabile bancaria con indicazione del CRO, ricevuta bancaria attestante l'avvenuto pagamento, ricevute quietanzate pagamento F24, ecc.);

B.5 dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi con l'indicazione che i beni acquistati siano nuovi di fabbrica in relazione alle fatture emesse dallo stesso secondo il modello presente sulla piattaforma informatica;

B.6 estratto del conto corrente dedicato (di cui è stata effettuata la prescritta comunicazione dell'IBAN, dei dati identificativi dell'intestatario e di tutti i soggetti delegati ad operare sul conto) da cui risultino tutte le transazioni effettuate dalla data di comunicazione dell'ammissione a finanziamento **oppure già effettuate per spese sostenute da non più di 24 mesi prima della data di pubblicazione del presente bando.**

B.7 eventuale estratto del conto corrente ordinario intestato o cointestato al beneficiario relativo al periodo compreso tra la data di pubblicazione dell'Avviso e quella di notifica del Decreto di concessione, a supporto delle spese effettuate in tale periodo (in tal caso sarà possibile oscurare le transazioni non rilevanti ai fini del presente Avviso);

B.8 bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili nonché di dotazioni aziendali in genere;

B.9 elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (i numeri di matricola devono essere prontamente riscontrabili sui macchinari);

B.10 dichiarazione sostitutiva redatta dal rappresentante legale della società, mediante la quale si attesta che:

-sono mantenuti tutti i requisiti soggettivi e le condizioni previste dal presente Avviso;

-sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, tutela dell'ambiente e pari opportunità;

-sono stati rispettati tutti gli obblighi relativi alle norme in materia di comunicazione, informazione e pubblicità del POR Campania FESR 2014-2020;

-sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;

-la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;

-non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);

-sono stati trasmessi alla Amministrazione i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Amministrazione stessa.

B.11 dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante mediante la quale si attestano, con riferimento alle fatture presentate, le seguenti condizioni:

-i beni e i servizi acquistati fanno parte del patrimonio dell'impresa beneficiaria;

-per le fatture non è mai stato riconosciuto ne sarà riconosciuto alcuno sconto ed abbuono ad eccezione di quelli eventualmente indicati in fattura; gli impianti, i macchinari e le attrezzature acquistate, cui le fatture si riferiscono, sono nuovi di fabbrica;

B.12 contratti per brevetti o per gli attivi immateriali acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne;

B.13 Copia del Titolo di disponibilità dell'immobile/i della unità locale interessata dall'intervento se indicata in domanda e risultante da visura camerale.

Tutti i documenti allegati in copia alla richiesta di erogazione devono essere conformi agli originali.

In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera è necessario allegare la traduzione in lingua italiana.

C La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di **saldo** è la seguente:

a. Richiesta di erogazione del **saldo** del contributo sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa con allegata la documentazione descritta al punto B (eccetto B.1 e B.7 se già inviata) unitamente a:

C.1 relazione di fine intervento contenente l'attestazione relativa alla funzionalità dell'operazione;

C.2 accertamento tecnico della regolare esecuzione dell'intervento se prescritto dalla normativa vigente;

C.3 certificazione dei collaudi dei beni strumentali e certificazione di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali di produzione, dei locali destinati agli uffici e al personale (se prescritto dalla normativa vigente);

C.4 documentazione fotografica comprovante le diverse fasi degli interventi eseguiti;

C.5 in caso di sostituzioni, idonea documentazione atta a dimostrare il corretto smaltimento, a norma di legge, degli impianti oggetto di sostituzione;

C.6 certificato di iscrizione \_\_\_\_\_;

Il pagamento del saldo potrà essere effettuato solo a seguito del perfezionamento della documentazione.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della documentazione di cui ai punti precedenti, deve essere presentata da parte del beneficiario entro i 60 giorni successivi alla conclusione dell'investimento.

I pagamenti relativi all'operazione ammessa a finanziamento devono essere effettuati mediante bonifici, utilizzando un apposito conto corrente aperto dal Beneficiario degli Aiuti sul quale dovranno transitare i predetti pagamenti, gli accrediti delle tranche di contributo ed ulteriori versamenti a copertura ed ogni movimentazione riferibile agli investimenti oggetto dell'Aiuto. Sono esclusi i pagamenti in contanti e gli assegni circolari, per la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari<sup>1</sup>.

3. Tutti i giustificativi di spesa, in copia conforme all'originale, devono essere annullati con apposito timbro recante la dicitura: "Documento contabile finanziato a valere sul *POR Campania FESR 2014-2020 – Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile Obiettivo specifico 3.5 - Nascita e consolidamento delle micro, piccole e medie imprese - Azione 3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza* ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro \_\_\_\_\_".

## **8. GARANZIA A COPERTURA DELL'ANTICIPAZIONE**

1. La garanzia a copertura dell'anticipazione deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, ed ha scadenza al centoottantesimo giorno successivo alla data di completamento dell'operazione.
2. Detta garanzia può essere prestata:
  - dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 e ss.mm.ii., o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.

---

<sup>1</sup> La normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari:

— articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;  
— articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;  
— articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

- 106 del D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii. (TUB) - inclusi i Confidi iscritti nell'elenco ex art. 107 - che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa;
- dalle banche, dalle imprese di assicurazione aventi sede in altro Stato membro ed ammessi ad operare in Italia in regime di stabilimento ovvero in libertà di prestazione di servizi (in conformità con quanto all'Art. 131 par. 4 lett. a del Reg. 1303/2013).
3. La garanzia deve essere rilasciata e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. La fideiussione deve essere intestata al Comune.
  4. La garanzia è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del Beneficiario.
  5. La garanzia deve prevedere espressamente:
    - a) il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni;
    - b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
    - c) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo integrale adempimento;
    - d) la previsione secondo cui il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al Comune, in deroga all'art. 1901 del codice civile;
    - e) il Foro di Avellino quale Foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito.

## **9. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE**

1. Il Beneficiario provvede a fornire al Comune i dati economici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento, indicando il codice ricevuto attraverso l'utilizzo di appositi moduli messi a disposizione dal Comune.
2. Entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza di ciascun bimestre (febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre), il Beneficiario è tenuto a comunicare al Comune i dati di cui al comma 1 per garantire agli organismi competenti il rispetto degli obblighi di monitoraggio nei confronti dello Stato e della UE. In assenza di avanzamento dei dati rispetto al bimestre precedente, il Beneficiario deve, comunque, comunicare la circostanza e confermare i dati precedenti.
3. Nell'eventualità che per dodici mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, il Comune, previa diffida, procede alla revoca del Decreto e al recupero delle eventuali somme già versate.
4. La trasmissione corretta dei dati di monitoraggio costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte del Comune, delle quote del Contributo.
5. La trasmissione puntuale dei dati di monitoraggio costituisce altresì condizione per accedere a eventuali istituti premiali previsti da successivi Avvisi, in rispondenza e conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

## **10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni del Reg. 1303/2013 e s.m.i., il Beneficiario comunica, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.

2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. Il Beneficiario provvede a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Il Beneficiario provvederà a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui il Beneficiario utilizzi sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) lo stesso deve garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate
6. In caso di ispezione, il Beneficiario si impegna ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato del Comune, della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

## **11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

1. Il Beneficiario ha l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità:
  - informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
2. Il Comune è autorizzato a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
  - il nome del Beneficiario;
  - la descrizione dell'operazione;
  - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
  - la localizzazione geografica dell'operazione;
  - l'estratto della relazione sullo stato di avanzamento/finale;
  - ulteriori informazioni concordate con il Beneficiario.
3. Il Comune è autorizzato ad utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

## **12. CONTROLLI**

1. Il Comune di Avellino si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale

e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.

2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. Il Comune di Avellino rimane estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Beneficiario.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'Art. 22 della presente Convenzione.

### **13. MODIFICHE AL PROGETTO**

1. Il Beneficiario, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione si impegna a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 del bando, laddove ne ricorra il caso il Beneficiario potrà presentare solo una richiesta di modifica dell'operazione.
3. In particolare, a tal fine, il Beneficiario produrrà:
  - richiesta di modifica a firma del legale rappresentante comprensiva dell'indice dei documenti trasmessi;
  - relazione tecnica che illustri le motivazioni delle variazioni richieste ed il quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella richiesta;
  - nuovo quadro finanziario proposto.
4. Il Beneficiario produce la documentazione di cui sopra inviando a mezzo PEC.
5. L'Amministrazione provvede ad una valutazione della richiesta e comunica la propria decisione in merito non oltre 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di richiesta.
6. In assenza della comunicazione di cui al comma precedente, si assume che la richiesta del beneficiario è accettata dall'Amministrazione.

### **14. REVOCHE**

1. L'Amministrazione procede con la revoca totale o parziale del contributo come previsto dall'art. 22 dell'Avviso nei casi di seguito elencati:
  - a. rinuncia del beneficiario;
  - b. contributo concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni rese false, inesatte o reticenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
  - c. mancata realizzazione dell'intervento oggetto del contributo nei termini previsti;
  - d. mancata rendicontazione di almeno il 60% delle spese e/o mancata rendicontazione di una somma almeno pari all'importo minimo del piano di investimento previsto all'art.12 e mancato raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato;
  - e. perdita sopravvenuta dei requisiti di ammissibilità richiesti a pena di decadenza dall'Avviso al momento della presentazione della domanda;
  - f. mancato rispetto dei divieti di cumulo;
  - g. impedimento, o impossibilità, da parte dei soggetti autorizzati al controllo, ad effettuare visite ispettive in loco presso l'impresa beneficiaria per atti e fatti imputabili

- alla stessa;
- h. assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento del Beneficiario;
  - i. qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti o irregolarità dell'impresa beneficiaria rispetto agli obblighi previsti dal presente Avviso, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento (ad esempio irregolarità sulle spese rendicontate e cofinanziate accertate e segnalate dall'Agenzia delle Entrate e/o Guardia di Finanza);
  - j. violazione degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, in materia di Fondi SIE, incluse le disposizioni in materia di pubblicità;
  - k. accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
  - l. trasferimento prima dei 5 anni dalla data del pagamento del saldo della sede interessata dagli interventi oggetto di contributo. Sono possibili la cessione, l'affitto o l'usufrutto dell'azienda o ramo di azienda subordinandoli all'assunzione, da parte del cessionario, dell'affittuario o dell'usufruttuario, degli obblighi di cui al presente Avviso e al provvedimento di concessione;
  - m. qualora a seguito dei controlli si ravvisi che le risorse dell'intervento siano utilizzate per finalità diverse da quelle per le quali sono stati concesse (ad esempio: qualora l'intervento venga realizzato in una sede/unità produttiva diversa da quella ammessa dall'Avviso);
  - n. altri casi previsti dall'Avviso e/o Convenzione, nonché dalle norme vigenti.
2. La **revoca parziale** del contributo non riconoscendo i titoli di spesa o pagamento che ricadono in una delle seguenti casistiche:
- a. mancata rendicontazione fermo restando l'obbligo di rendicontare almeno il 60% delle spese previste e di rendicontare spese pari almeno all'importo minimo del piano di investimento previsto dal bando e il raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato;
  - b. mancata effettuazione del pagamento sul conto corrente dedicato;
  - c. mancata conservazione, o esibizione, da parte dell'impresa beneficiaria, della documentazione riguardante il bene agevolato;
  - d. cessione o distrazione dall'uso consentito dei beni immobili e mobili oggetto dell'intervento per un periodo minimo di 5 anni dal pagamento del saldo.

L'agevolazione è comunque soggetta a revoca nei casi in cui l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai contenuti, dalle finalità e dagli obblighi sanciti e prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile, dal POR Campania FESR 2014- 2020 e dal Manuale di attuazione POR Campania FESR 2014-2020.

Il Decreto di decadenza costituisce in capo alla Amministrazione il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.

In caso di parziale rendicontazione delle spese, si procederà alla rideterminazione del contributo concesso.

Nel caso di indebita percezione dell'agevolazione per dolo o colpa grave, accertato/a giudizialmente, in sede di revoca del finanziamento, si procede altresì

all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma in misura da due a quattro volte l'importo dell'intervento indebitamente fruito, secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 2 del D.Lgs. n. 123 del 31/03/1998.

3. In caso di contributo o quota di contributo già liquidati al beneficiario, l'Amministrazione avvierà il relativo procedimento di recupero. Il beneficiario dovrà rimborsare l'importo oggetto dell'atto di recupero ai sensi della normativa vigente e secondo le modalità indicate nell'atto stesso.
4. Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si demanda a quanto previsto dall'art. 9. Comma 2, del D. Lgs. 123/1998 o, comunque, alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni.
5. Si procede, altresì, alla revoca del contributo concesso ove l'impresa beneficiaria non risulta aver rimborsato o depositato in un conto corrente bloccato gli aiuti che l'amministrazione pubblica è tenuta a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea, entro trenta giorni dalla richiesta di erogazione inviata all'amministrazione regionale.
6. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito:
  - Il decreto di revoca/decadenza costituisce in capo al Comune di Avellino, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dall' Avviso, calcolato dal momento dell'erogazione.
  - Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione in attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.
  - Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.
  - L'Amministrazione esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.
  - L'Amministrazione, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione al beneficiario.
  - Al contrario, qualora l'Amministrazione ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;
  - Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione provvederà al recupero coattivo.
  - Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, il Beneficiario versa il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal bando.

## **15.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO**

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:



- a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
- b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente il Comune, previo contraddittorio con il Beneficiario, procederà alla revoca parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte del Comune, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti del Beneficiario.

## **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati forniti alla Comune saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo in conformità al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. Ai sensi del citato D. Lgs. si forniscono le seguenti informazioni:
  - a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
  - b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
  - c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali;
  - d) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dal Beneficiario ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
  - e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" aggiornato e modificato dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 edal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso il Comune di Avellino, e sui siti dell'Ente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;
  - f) titolare del trattamento è il Comune di Avellino, Segreteria Generale;
  - g) responsabile interno del trattamento dei dati per il Comune è il Segretario Generale;
  - h) In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 D. Lgs.196/2003 e ss.mm.ii., rivolgendosi all'indirizzo \_\_\_\_\_

## **17. REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI**

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

## **18. CONTROVERSIE**

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Avellino, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

## **19. NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Avellino, \_\_\_\_\_