**

*Dipartimento ……………….*

**POR FESRABRUZZO 2014-2020**

**Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"**

|  |
| --- |
| **Piano operativo: X**  **ASSE X - XXX**  **Obiettivo tematico: X**  **XXX**  **Priorità d’investimento: Xx**  **Xxx**  **Obiettivo specifico: X.x**  **Xxx**  **Tipologia di azione (in riferimento all’Accordo di Partenariato)**  **X.X.X. XXX** |

**CUP:**

(cfr. Linee operative per la richiesta del codice unico di progetto – CUP per i principali interventi di politica attiva sostenuti con i programmi operativi FESR 2014-2020)

**Titolo Avviso**

**Indice**

[Disposizioni di riferimento 3](#_Toc524959890)

[Articolo 1-Finalità 5](#_Toc524959891)

[Articolo 2-Cosa finanzia “Titolo Avviso” 5](#_Toc524959892)

[Articolo 3-Risorse disponibili e vincoli finanziari 5](#_Toc524959893)

[Articolo 4-Destinatari 6](#_Toc524959894)

[Articolo 5-Soggetti ammessi alla presentazione delle candidature 6](#_Toc524959895)

[Articolo 6-Modalità e termini per la presentazione delle candidature 6](#_Toc524959896)

[Articolo 7-Cause di inammissibilità delle domande 7](#_Toc524959897)

[Articolo 8-Valutazione di merito delle domande 7](#_Toc524959898)

[Articolo 9-Procedura reclami e ricorsi 7](#_Toc524959899)

[Articolo 10- Modalità di erogazione del contributo 8](#_Toc524959900)

[Articolo 11-Obblighi derivanti dall’ammissione al finanziamento 8](#_Toc524959901)

[Articolo 12-Cause di revoche 10](#_Toc524959902)

[Articolo 13-Responsabile del procedimento e informazioni generali 10](#_Toc524959903)

[Articolo 14-Clausola di salvaguardia 10](#_Toc524959904)

[Articolo 15-Tutela della privacy 10](#_Toc524959905)

[ALLEGATI ALL’AVVISO “TITOLO AVVISO” 11](#_Toc524959906)

# Disposizioni di riferimento

La Regione Abruzzo *Dipartimento*……..adotta il presente Avviso in coerenza con la seguente normativa: (*nb* ***riferimenti Minimi da indicare sempre per qualsiasi Avviso. La normativa deve essere integrata in relazione alla specificità dell’Avviso inserendo, ad esempio, Regolamenti in materia di aiuti, Regolamenti delegati, DGR sull’accreditamento ed eventuali aggiornamenti dei Regolamenti e/o normative di riferimento***)

* Regolamento (UE, Euratom) n. 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) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014, (UE) 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
* Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
* Regolamento (UE) n. 1301/2013 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 delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
* Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante “un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei”;
* Regolamento 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”;
* Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, i cui elementi previsti dal Regolamento (UE) 1303/2013 sono stati approvati dalla Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 con propria Decisione C (2014) 8021;Decisione C(2015) 5818 della Commissione Europea del 13 agosto 2015, con cui è stato adottato il POR FESR Abruzzo 2014-2020;
* Deliberazione di Giunta Regionale n. 723 del 9.09.2015, con cui la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2015) 5818 del 13 agosto 2015;
* Decisione C(2017) 7089 final della Commissione Europea del 17 ottobre 2017, con cui è stato integrato il POR FESR Abruzzo 2014-2020;
* Deliberazione della Giunta Regionale n. 18 del 24 gennaio 2018, con cui si è preso atto della Decisione C(2017) 7089 final della Commissione Europea del 17 ottobre 2017;
* Decisione C(2018)18 finale della Commissione Europea del 09 gennaio 2018, con cui è stata approvata la modifica ed integrazione della nuova versione del POR FESR Abruzzo 2014-2020;
* Deliberazione di Giunta n. 301 del 08.05.2018, con cui si è preso atto della Decisione C(2018)18 finale della Commissione Europea del 09 gennaio 2018;
* Piano di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, approvato con la DGR n. 86 del 20.02.2018;
* Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e decreto attuativo (D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018);
* Si.Ge.Co. Unico FESR-FSE approvato con DGR n. 395 del 18.07.2017, aggiornato da ultimo con la Determinazione Direttoriale DPA/229 del 19.07.2018;
* Manuale delle Procedure dell’Autorità di gestione, versione 3.0 – Luglio 2018, di cui alla Determinazione Direttoriale DPA/234 del 23.07.2018;
* Decreto del Presidente della Repubblica n.22 del 5 febbraio 2018, avente ad oggetto “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”;
* D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
* D. Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
* D. Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”;
* Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
* Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante “*Adempimenti urgenti per l’applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all’art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183*”;
* Eventuali riferimenti normativi o amministrativi specifici.

# Articolo 1-Finalità

1. Descrivere le finalità dell’Avviso, i risultati attesi nonché il contesto di riferimento entro cui si inseriscono le azioni previste dall’avviso, le strategie generali dell’intervento e gli obiettivi specifici dello stesso.

# Articolo 2-Cosa finanzia “Titolo Avviso”

1. Occorre specificare le Azioni effettivamente ammissibili al finanziamento FESR, nel rispetto di quanto previsto dal POR FESR e dai *criteri di selezione* approvati dal CdS fornendo una descrizione chiara degli obiettivi, delle finalità e delle risorse finanziarie disponibili.
2. L’Avviso deve riportare la durata degli interventi e la tipologia di beneficiari.
3. L’Avviso deve riportare parametri di costo individuati ovvero deve essere stabilita la modalità di riconoscimento e rendicontazione dei costi (a costo reale, costi indiretti forfettari, UCS, ecc.). In caso di più azioni è necessario dettagliare i parametri di costo ammissibili per ogni azione di riferimento.
4. In caso di Aiuti di stato, specificare il relativo regime (es. de minimis, regolamento di esenzione, notifica, ecc.).

# Articolo 3-Risorse disponibili e vincoli finanziari

1. Inserire il valore complessivo delle risorse finanziarie pubbliche disponibili e compilare la tabella

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asse** | **Priorità di investimento** | **Obiettivo Specifico /Risultato Atteso** | **Tipologia di Azione da Accordo di Partenariato** | **Risorse** |
|  |  |  |  |  |
| **Totale** | | | |  |

1. Inserire il valore massimo ammissibile a finanziamento per singolo beneficiario/attuatore.
2. Qualora l’avviso faccia riferimento a più azioni e siano presenti più priorità di investimento/Obiettivo Specifico/ Tipologia di Azione da Accordo di Partenariato dovranno essere indicate chiaramente le risorse in dettaglio a valere su ciascuna Azione.

# Articolo 4-Destinatari

1. Specificare i requisiti dei destinatari degli interventi tenendo conto degli indicatori previsti dal POR in relazione alle priorità di investimento/Risultati Attesi.

# Articolo 5 Beneficiari ammessi alla presentazione delle candidature

1. Inserire i requisiti soggettivi del proponente ossia del beneficiario che può presentare la candidatura.
2. In caso di candidature presentate da più soggetti indicare: “Possono presentare domanda anche più soggetti se facenti parte di aggregazioni aventi qualsiasi forma (ATS, RTI, ATI, contratti di rete). Per i raggruppamenti/partenariati devono essere indicate la composizione e i ruoli dei singoli partner”.

# Articolo 6-Modalità e termini per la presentazione delle candidature

1. La candidatura, a valere sul presente Avviso, può essere presentata dal giorno X.
2. La candidatura dovrà essere caricata sul sistema informativo (nome del sistema informativo) a partire dalle ore XX.XX del giorno XX/XX/20XX ed entro e non oltre le ore XX.XX del XX/XX/20XX. Il termine per la presentazione della candidatura è perentorio.
3. I documenti che compongono la candidatura sono i seguenti:
4. Domanda di ammissione a finanziamento (Allegato X);
5. Fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (legale rappresentante dell’Ente candidato o singolo beneficiario in caso di soggetti privati solo nel caso in cui i documenti non siano firmati digitalmente);
6. Dichiarazione de minimis, *eventuale* (Allegato X);
7. Proposta progettuale, comprensiva del Piano economico finanziario (Allegato X);
8. Atto di impegno: obblighi e impegni del soggetto attuatore/beneficiario con le specifiche inerenti a:

– prodotti, servizi e lavori da realizzare;

– termini entro cui avviare le attività e entro cui concluderle, calcolati dalla data di avvio delle stesse e i termini entro cui rendicontarle (termini per l’esecuzione);

– piano finanziario;

1. Allegato X.
2. Per quanto riguarda gli Allegati X è obbligatorio utilizzare i modelli allegati al presente Avviso presenti sul sistema informativo.
3. Con la presentazione della candidatura si intendono conosciuti e accettati tutti gli obblighi e le condizioni contenuti nel presente Avviso pubblico.
4. *Eventuale specifica:* Per ogni candidato è ammessa una sola domanda a valere sul presente Avviso pubblico. Nel caso di più domande inviate, sarà presa in considerazione l'ultima domanda inviata telematicamente prima della scadenza del termine.

# Articolo 7-Cause di inammissibilità delle domande

1. La verifica dei criteri di ricevibilità della candidatura avviene automaticamente tramite la piattaforma XXXXXXXXXX e riguarda i seguenti elementi:
2. Rispetto dei termini di presentazione della candidatura;
3. Rispetto delle modalità di trasmissione della candidatura.
4. L’istruttoria di ammissibilità delle candidature è affidata al Servizio (indicare);
5. **Sono considerate inammissibili le domande** (elencare, facendo riferimento agli articoli/comma dell’Avviso e tenendo conto di quanto stabilito dai Criteri di selezione approvati dal CdS, le cause di inammissibilità):
6. Esempio: presentate da soggetti privi dei requisiti e che non rispettano le condizioni previsti dall’art. X dell’Avviso;
7. Pervenute oltre il termine di scadenza della presentazione delle domande.
8. L’inammissibilità delle proposte progettuali è comunicata agli interessati tramite pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito della Regione [www.regione.abruzzo.it/europa](http://www.regione.abruzzo.it/europa), sul BURAT e sull’URP.

# Articolo 8-Valutazione di merito delle domande

1. Le domande ritenute ammissibili sono valutate, entro il termine stabilito nel Bando/Avviso da un’apposita Commissione di valutazione nominata formalmente dal Direttore del Dipartimento XXXXXXXXX.

***NB La valutazione di merito deve essere prevista nel rispetto di quanto stabilito nel documento “Criteri di selezione” approvati dal CdS;***

1. La valutazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criteri** | | **Punteggio** |
| A |  |  |
| B |  |  |
| C |  |  |
| **Totale** | | **100** |

1. I punteggi sono assegnati agli indicatori di dettaglio secondo le seguenti modalità: (*Vanno precisati gli item impiegati per la valutazione di merito con esplicitazione dei relativi pesi, si consiglia di utilizzare una griglia).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Non saranno ammessi a finanziamento i progetti che totalizzano un punteggio inferiore a…..**
2. La valutazione si conclude con la redazione della graduatoria provvisoria che viene pubblicata sul sito della Regione www.regione.abruzzo.it/europa, sul BURAT e sull’URP. Nel caso di istanze/ domande non ammesse a finanziamento il RdA da corso, se del caso, all’applicazione delle disposizioni di cui all’art. 10bis della Legga 241/1990 e s.m.i.; decorsi i termini previsti dal citato articolo il RdA approva la graduatoria definitiva.
3. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la Regione Abruzzo sottopone a controlli e verifiche il contenuto delle dichiarazioni secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e dal Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall’Art. 76 del D.P.R. 445/2000.

# Articolo 9-Procedura reclami e ricorsi

1. Le modalità di ricorso devono essere descritte nel bando.
2. I reclami vengono acquisiti al protocollo regionale e l’istruttoria viene attivata dal Responsabile del procedimento al fine di analizzare i contenuti e individuare le eventuali problematiche alla base dell’azione contestata. Al termine dell’istruttoria, alla parte istante viene fornita esaustiva risposta entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della contestazione. Detto termine si applica anche per la presentazione di eventuali controdeduzioni a far data dalla acquisizione della risposta da parte della Regione.
3. Avverso i provvedimenti adottati è ammesso ricorso nei modi di legge.
4. Nel caso di ricorsi di natura giurisdizionale, gli stessi vengono notificati direttamente all’Avvocatura regionale la quale inoltra il ricorso con richiesta di apposita relazione al Dipartimento competente. Quest’ultimo predispone la relazione di istruttoria e invia tutti i documenti utili alla costituzione in giudizio. L’Avvocatura informa il Dipartimento competente dell’esito del ricorso in modo che lo stesso, in caso di accoglimento, possa predisporre gli eventuali atti consequenziali.
5. Il Foro competente è il Foro di……

# Articolo 10- Modalità di erogazione del contributo

1. Descrivere la modalità di erogazione del contributo **indicando** chiaramente la tempistica e tutta la documentazione da presentare.

# Articolo 11-Obblighi derivanti dall’ammissione al finanziamento

I beneficiari ammessi al finanziamento sono tenuti a:

a) attuare l’operazione nel rispetto delle disposizioni europee, nazionali e regionali e in ottemperanza alle prescrizioni dell’Avviso;

b) osservare la normativa europea, nazionale e regionale sull’ammissibilità delle spese;

c) assicurare che, ai sensi dell’art. 65, par. 11, così come modificato dal nuovo Regolamento (UE Euratom) 2018/1046, la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno o più fondi SIE non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell’Unione, o dello stesso fondo nell’ambito di un altro programma. L’importo della spesa da indicare in una domanda di pagamento di un fondo SIE può essere calcolato per ciascun fondo SIE e per il programma o i programmi interessati su base proporzionale, conformemente al documento che specifica le condizioni per il sostegno;

d) rispettare le procedure di gestione e attuazione fisica e finanziaria previste dall’Avviso e dal vigente Manuale delle procedure dell’AdG;

e) rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dall’Avviso, dalle disposizioni europee, nazionali e regionali, e dal vigente Manuale delle procedure dell’AdG;

f) rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti in atti regionali di natura integrativa o interpretativa delle suddette disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni;

g) osservare gli obblighi previsti dai regolamenti europei in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, con particolare riferimento a quanto disposto nell’Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13, dall’art. 115 del citato Reg. (UE) e dalla normativa regionale di riferimento. In particolare, il beneficiario è tenuto ad informare che l’attività è finanziata con il contributo del Fesr e ad osservare le disposizioni del citato Allegato XII, in particolare il par. 2.2 Responsabilità dei beneficiari, per l’utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa, nonché per le misure da attuare nel corso dell’operazione e al suo completamento;

h) tenere una contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni relative all’operazione e a comunicare alla Regione Abruzzo gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;

i) conservare i documenti sotto forma di originali o copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Se i documenti sono conservati su supporto di dati comunemente accettati in conformità delle procedure di certificazione gli originali non sono necessari, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 140 par. 3 e 4 del Reg. (CE) 1303/2013, così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018. In caso di aiuti la conservazione dei documenti è disciplinata dall’art. 12 del Reg (UE) 651/2014 e dall’art. 6, co.4 del Reg. 1407/2013;

k) assicurare la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;

l) garantire l’invio, nelle modalità e tempistiche stabilite dalla Regione, delle informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico, garantendo al contempo che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;

m) garantire agli uffici della Regione Abruzzo e agli organi competenti la disponibilità e l’accesso ai documenti necessari per l’espletamento delle attività di monitoraggio e controllo;

n) garantire l’alimentazione della piattaforma beneficiari del sistema informativo regionale attraverso l’inserimento delle informazioni e della documentazione relativa all’operazione come segue:

* + 1. (specificare quali documenti e dati e con quali tempistiche);
    2. …..
    3. …..

Tali specifiche (quali documenti e dati e la tempistica di caricamento sul sistema) possono essere inserite anche nel documento che indica le condizioni per il sostegno allegato al Provvedimento di concessione dell’operazione. Nell’Avviso deve essere chiaramente indicato l’obbligo posto in capo al beneficiario.

NELLE MORE DEL RILASCIO DELLA PIATTAFORMA BENEFICIARI: L’alimentazione documentale della piattaforma, con riferimento alla singola operazione finanziata costituisce un obbligo del beneficiario. Tuttavia, poiché la componente specifica del sistema informativo risulta al momento ancora in implementazione, nelle more del rilascio della versione definitiva, l’obbligo è posto in capo alla Regione Abruzzo che acquisisce dal beneficiario le informazioni e i documenti e provvede al loro caricamento sul sistema informativo.

o) informare la Regione dell’insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto finanziato;

p) comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati relativi al rappresentante legale o al beneficiario stesso;

q) adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall’approvazione di Manuali e documenti relativi alle modalità di attuazione del POR Abruzzo FESR 2014-2020;

r) dichiarare di non aver ricevuto altri aiuti di stato o contributi concessi a titolo de minimis, in contrasto con quanto disposto dall’art. 65 par. 11 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e smi;

s) rispettare il principio di stabilità dell’operazione di cui all’art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i.;

t) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate, nonché il rispetto della normativa in tema di concorrenza, appalti, ambiente, pari opportunità.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al par. 4, lett. c) dell’art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i, i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l’applicativo informatico ARACHNE, fornito dalla Commissione Europea, per l’individuazione degli indicatori di rischio di frode.

# Articolo 12-Cause di revoche

* 1. Elencare e disciplinare le cause di revoca totale e parziale del contributo.
  2. Il procedimento di revoca viene attivato nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i..

# Articolo 13-Responsabile del procedimento e informazioni generali

1. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni di riferimento.
2. Il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è XXX.
3. I quesiti e le richieste di chiarimenti possono essere inoltrati esclusivamente a mezzo di apposita piattaforma informatica all’indirizzo internet [http://app.regione.abruzzo.it/avvisi pubblici/](http://app.regione.abruzzo.it/avvisi%20pubblici/) nell’area dedicata alla sezione di pubblicazione dell’Avviso fino a X giorni prima della scadenza della presentazione delle candidature. Le risposte ai quesiti di interesse generale saranno pubblicate nella medesima sezione.

# Articolo 14-Clausola di salvaguardia

1. La presentazione della domanda a valere sul presente Avviso comporta l’accettazione di tutte le norme contenute nello stesso. L’Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l’opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Abruzzo.
2. La Regione Abruzzo si riserva la possibilità di apportare con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito delle evoluzioni della normativa applicabile.

# Articolo 15-Tutela della privacy

1. Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione venga in possesso in occasione dell’espletamento del presente procedimento vengono trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, e in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (regolamento generale sulla protezione dei dati) e dalla conseguente normativa d’attuazione.

# ALLEGATI ALL’AVVISO “TITOLO AVVISO”

*Elenco degli allegati*

Allegato A: Informativa sulla protezione dei dati personali

**Istanza di finanziamento allegata al Dossier – Traccia dei contenuti minimi per progetti da sottoporre a valutazione di merito**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contenuti minimi** | **Dettaglio** |
| Intestazione | L’intestazione, oltre ai loghi, deve riportare:   * l’indicazione dell’avviso pubblico di riferimento; * il riferimento programmatico (Asse/i – Priorità di investimento – Ob. specifico/i – Azione/i AdP); * il titolo della proposta progettuale |
| Soggetto proponente | * Anagrafica * requisiti |
| Finalità della proposta progettuale | Specificazione degli obiettivi della proposta progettuale |
| Descrizione delle azioni finanziabili | Per ciascuna azione/attività/linea di intervento di cui si compone la proposta progettuale il formulario deve prevedere la specificazione:   * della finalità * del contributo alla realizzazione dell’obiettivo generale del progetto * della durata * dell’articolazione temporale * della metodologia e delle modalità di realizzazione di ciascuna attività di cui si compone la proposta progettuale ponendo in evidenza eventuali elementi di innovazione. |
| Descrizione dei destinatari | Indicazione del target, della numerosità dei destinatari e delle caratteristiche o eventuali pre-requisiti di accesso alle attività finanziate |
| Cronoprogramma | Indicazione della data di avvio dell’Operazione e articolazione delle fasi progettuali |
| Strutture, strumenti, attrezzature e materiali | Descrizione degli strumenti, locali, attrezzature, laboratori, materiali, ecc. per la realizzazione di ciascuna attività di cui si compone la proposta progettuale e/o l’Operazione nel suo complesso |
| Risultati attesi | Quantificazione di valori target associati agli indicatori pertinenti previsti dal POR FESR, laddove possibile, e di altri eventuali indicatori individuati dall’avviso o dal soggetto attuatore/beneficiario e descrizione delle modalità di misurazione ed eventuali documenti a supporto |
| Principi generali, tematiche secondarie FESR ed altri aspetti prioritari | Specificazione delle modalità e/o delle azioni che si intendono adottare/realizzare nell’ambito dell’Operazione |
| Risorse umane | Descrizione delle figure professionali impegnate nella realizzazione dell’Operazione e degli specifici ruoli ricoperti |
| Piano finanziario /prospetto di calcolo della sovvenzione (allegato) | Il Piano finanziario/prospetto di calcolo della sovvenzione è lo strumento di riferimento:  - per la definizione del budget di progetto al momento della presentazione della candidatura;  - per la rendicontazione dei costi in occasione della certificazione in itinere della spesa e/o del saldo.  Le caratteristiche e la struttura della Piano finanziario/prospetto di calcolo della sovvenzione variano a seconda delle modalità di esposizione dei costi:  - **in caso di rendicontazione a costi** **reali** tramite il “rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti” ai sensi dell’art. 67.1 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013 è previsto un Piano Finanziario che definisca costi diretti e indiretti imputabili al progetto esposti secondo il seguente schema:  • Costi diretti  • Costi indiretti  - **Nel caso di utilizzo dell’UCS** il valore del preventivo è determinato sulla base di un prospetto di calcolo da cui si devono evincere: l’UCS utilizzata, l’importo, l’unità a cui si applica, numero complessivo e Importo complessivo  - nel caso di **ricorso a somme forfettarie** di cui all’art. 67.1 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, nel prospetto di calcolo finanziario dovrà essere indicato il valore della somma forfettaria per ogni progetto attivabile con tale modalità di riconoscimento dei costi  - per le operazioni che, a sensi dell’art. 67, paragrafo 1, lettera d), possono assumere la forma di **finanziamenti a tasso forfettario**, nel piano finanziario dovrà essere indicata la base di calcolo. |

**ESEMPIO DI PIANO FINANZIARIO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGETTO:** | | | | | | |
| **A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)** | | | | | | |
| **B – COSTI DIRETTI** | | | | | | |
|  | *Macrotipologia* | *Voce* | | *Descrizione* | *Parametro*  *(parametro orario e costo medio)* | *Importo* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Preparazione** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Totale Preparazione** |  |  |
|  | **Realizzazione** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Totale Realizzazione** |  |  |
|  | **Diffusione dei risultati** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Totale Diffusione dei risultati** |  |  |
|  | **Direzione e valutazione** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Totale Direzione e valutazione** |  |  |
|  | **Spese accessorie** |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Totale Spese accessorie** |  |  |
| **TOTALE COSTI DIRETTI** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **C – COSTI INDIRETTI** | | | | | | |
|  |  |  | | Costi indiretti |  |  |
|  |  |  | | **Totale costi indiretti** |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **TOTALE GENERALE COSTI** | | | | | | |