



POR FESR 2014/20 Regione Marche – Asse 3 – OS 8 - Azione 8.1

ITI AREE URBANE - Waterfront di Ancona 3.0

Bando 2021: RIVITALIZZAZIONE E SUPPORTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE DEL COMMERCIO, DEL TURISMO, DELL'ARTIGIANATO ARTISTICO E DI QUALITÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19

Obiettivi	Il bando mira a rivitalizzare e dare sostegno alla competitività economica del sistema urbano di Ancona e a consentire il rilancio dei settori produttivi maggiormente colpiti dalle misure restrittive adottate dalle autorità nazionali per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19, attraverso azioni specifiche inerenti i settori del commercio, artigianato, turismo, cultura e i servizi ritenuti di fondamentale importanza per lo sviluppo locale e per la promozione del territorio.
Beneficiari	Micro, piccole e medie imprese, con i parametri dimensionali previsti dal Regolamento UE n. 651 del 17 giugno 2014 e ai sensi dell'art. 1 dell'all. 1 al Regolamento UE 651/2014. I beneficiari dovranno essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese (o al REA qualora si tratti di soggetto non tenuto all'iscrizione nel Registro delle Imprese) presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di pertinenza, con sede operativa nel Comune di Ancona già stabilita al momento di pubblicazione del bando o al più tardi alla data di presentazione della domanda.
Dotazione finanziaria	€ 500.000,00
Presentazione domanda e scadenza	La domanda di partecipazione potrà essere presentata a partire dal 01/06/2021 ed entro e non oltre il 30/06/2021
Struttura comunale	Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità
Responsabile del procedimento	Arch. Claudio Centanni
Tel.	071 222 2597
PEC	comune.ancona@emarche.it
Link sito web	www.comune.ancona.gov.it



1 FINALITÀ E RISORSE

1.1 OBIETTIVI

Nell'ambito della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile ITI Waterfront 3.0. finanziata dal POR FESR Marche 2014-2022, nonché ai sensi del Temporary Framework - Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza COVID 19, il Comune di Ancona si pone l'obiettivo di rivitalizzare e dare sostegno alla competitività economica del sistema urbano di Ancona e consentire il rilancio dei settori produttivi maggiormente colpiti dalle misure restrittive adottate dalle autorità nazionali per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19. Il contributo sarà utilizzabile per specifiche azioni inerenti i settori del commercio, artigianato, turismo, cultura e per servizi ritenuti di fondamentale importanza per lo sviluppo locale e per la promozione del territorio.

Le azioni saranno orientate in particolare a:

- rafforzare la capacità di risposta delle aziende ai fattori di crisi derivanti dall'emergenza sanitaria ancora in corso;
- valorizzare e riqualificare le attività nelle aree urbane in armonia con il contesto culturale, sociale, architettonico;
- favorire la crescita, in particolare di micro, piccole e medie attività commerciali e dell'artigianato artistico e di qualità, in un'ottica di implementazione di attrattività, vivibilità e sicurezza;
- favorire un qualificato livello di animazione economica, sociale e culturale;
- sostenere lo sviluppo e la crescita di iniziative legate al sistema culturale e creativo, in accordo con le nuove esigenze determinate dall'emergenza epidemiologica.

1.2 DOTAZIONE FINANZIARIA

Per la realizzazione del presente bando è stanziato un importo complessivo di euro € 500.000,00 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"*.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse a incremento della dotazione finanziaria del presente bando, sarà facoltà del Comune di Ancona erogare ulteriori contributi in favore delle domande ammissibili eccedenti quelle finanziabili.

2 DESTINATARI E AMMISSIBILITÀ

2.1 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando le micro, piccole e medie imprese in forma singola. La concessione del contributo terrà conto del concetto di "impresa unica"¹, e ai sensi dell'art. 1 co. 17

¹ Vale a dire l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni indicate all'Art. 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013.



I.T.I. WATERFRONT 3.0

del D.L. 22 marzo 2021 n. 41, avente i parametri dimensionali previsti dal Regolamento UE n. 651 del 17 giugno 2014.

Ai sensi dell'art. 1 dell'all. 1 al Regolamento UE 651/2014, si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.

I beneficiari dovranno essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese (o al REA qualora si tratti di soggetto non tenuto all'iscrizione nel Registro delle Imprese) presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di pertinenza, con sede operativa nel Comune di Ancona già stabilita al momento di pubblicazione del bando o al più tardi alla data di presentazione della domanda, ed avere codice ATECO primario o secondario in una delle categorie inserite in Appendice A.1.

2.2 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Le imprese alla data di presentazione della domanda devono:

- a) essere regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese (o REA) presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) territorialmente competente ;
- b) avere sede operativa nel Comune di Ancona già stabilita al momento di pubblicazione del bando o al più tardi alla data di presentazione della domanda;
- c) avere l'attività economica principale o secondaria, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda, rientrante nelle attività economiche di cui all'Appendice A.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:



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- a) che si trovano nella condizione di impresa in difficoltà prima del 31/12/2019²;
- 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

Gli interventi dovranno essere localizzati sul territorio del comune di Ancona.

2 Gli aiuti possono essere concessi alle micro-imprese o alle piccole imprese (ai sensi dell'allegato I del regolamento generale di esenzione per categoria) che risultavano già in difficoltà al 31 dicembre 2019, purché non siano soggette a procedure concorsuali per insolvenza ai sensi del diritto nazionale e non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione.

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."



I.T.I. WATERFRONT 3.0

Le somme, messe a disposizione tramite contributo a fondo perduto, dovranno essere utilizzate nelle sedi operative dell'impresa ubicate entro il territorio del Comune di Ancona, così come risultanti da iscrizione sugli appositi registri tenuti presso la competente CCIAA.

I costi sostenuti per sedi operative diverse da quelle indicate saranno ritenuti non ammissibili alle agevolazioni.

3 INTERVENTI FINANZIABILI E AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

3.1 PROGETTI AMMISSIBILI

I soggetti di cui al paragrafo 2.1 che intendono realizzare un investimento in forza delle agevolazioni previste dal POR FESR 2014-20, sono tenuti a presentare una specifica proposta progettuale (scheda tecnica di progetto).

La proposta progettuale deve illustrare dettagliatamente:

- La tipologia di beni e servizi acquistati e/o previsti;
- Dati identificativi dei fornitori selezionati;
- Descrizione sintetica dei servizi e dei beni acquistati;
- Descrizione dei benefici attesi dall'azienda in termini di processo e/o di risultato aziendale in risposta ai fattori di crisi derivanti dall'emergenza sanitaria in corso;
- Costo totale dei servizi e beni acquistati e/o previsti.

3.2 SPESE E TIPOLOGIA DI ATTIVITA' AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese riconducibili alle seguenti tipologie di attività:

1. spese per l'acquisto di impianti, strumenti, attrezzature, macchinari, hardware e software strettamente necessari alla realizzazione dell'intervento e che consentono di ottenere il miglioramento, il decoro e la sicurezza dell'unità locale oggetto dell'investimento (per questa tipologia di spesa, ogni bene dovrà essere accompagnato da almeno un preventivo. In caso la spesa sia stata già sostenuta, fornire l'ordine di acquisto o altra documentazione tecnica in grado di spiegare le caratteristiche tecniche del bene);
2. investimenti materiali e immateriali finalizzati a consentire nuovi modelli organizzativi basati sul lavoro agile e/o sulla distribuzione del personale per turni, l'avvicendamento nelle sedi, ecc.;
3. investimenti volti alla digitalizzazione dei processi produttivi;
4. acquisto di servizi di consulenza finalizzati all'analisi dei cambiamenti introdotti nei mercati di riferimento e alla definizione di nuovi scenari di sviluppo per le imprese colpite dall'emergenza Covid;
5. lavori e attività di adeguamento delle strutture rispetto ai nuovi protocolli di sicurezza, anche finalizzati alla diversificazione dei servizi;
6. materiali e forniture utili alla realizzazione del progetto;
7. servizi di consulenza, assistenza, e supporto alla creazione di tecnologie e modelli/format innovativi per la diffusione in sicurezza di spettacoli e di eventi culturali;
8. spese per la realizzazione di iniziative promozionali e di attività di marketing e promozione (eventi e attività di animazione comunque connesse alla valorizzazione dell'attività di impresa) anche in relazione alle nuove modalità di fruizione dei prodotti/servizi/eventi culturali a seguito delle misure previste per il contrasto dell'emergenza;



I.T.I. WATERFRONT 3.0

9. servizi di consulenza, assistenza e realizzazione di attività di qualificazione di turismo e ricettività anche in termini di sicurezza sanitaria;
10. servizi di consulenza, assistenza, produzione di contenuti culturali innovativi (arte, multimedia, realtà virtuale etc.);
11. progettazione, direzione dei lavori e coordinamento sicurezza di interventi di cui al punto precedente nel limite massimo del 10% del costo complessivo del progetto ammesso a finanziamento;
12. investimenti e spese di consulenza e/o assistenza finalizzate a incrementare la produttività, innovare i processi organizzativi, diversificare i servizi e innovare i canali di vendita, anche attraverso l'ICT;
13. Spese relative al personale direttamente coinvolto nel progetto calcolate in base a un tasso forfettario del 20% dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale, ai sensi dell'Art. 68 bis paragrafo 1 Reg. (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Reg. (UE) 1046/2018 "Omnibus".

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso

3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono da ritenersi ammissibili le spese riconducibili alle seguenti tipologie:

1. acquisto di beni usati;
2. spese per investimenti meramente sostitutivi, rispondenti a necessità di adeguamento del processo produttivo alle esigenze di mercato;
3. spese relative a cambiamenti e/o adeguamenti periodici o stagionali o altre simili attività di routine;
4. spese per il funzionamento dell'impresa (es. gestione, consulenze relative all'ordinaria amministrazione, servizi regolari di consulenza legale, spese ordinarie di pubblicità);
5. spese relative ad investimenti necessari per conseguire gli standard imposti dalla legge o da provvedimenti equivalenti;
6. spese per beni e impianti non strettamente necessari per l'esercizio dell'attività dell'impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici, ecc.);
7. spese per manutenzione ordinaria;
8. spese per la realizzazione di opere tramite commesse interne;
9. spese di spedizione, viaggio, vitto, alloggio;
10. beni acquistati in leasing;
11. oneri per imposte, concessioni, spese bancarie, interessi passivi, collaudi, ecc.;
12. beni in comodato;
13. autovetture, veicoli, mezzi di trasporto di ogni genere, compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
14. imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
15. spese per minuterie e materiale afferente all'ordinaria attività dell'impresa;
16. spese relative alla formazione del personale;



I.T.I. WATERFRONT 3.0

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

3.4 TERMINI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

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.

Saranno ammissibili le spese sostenute a partire dalla data **del 01.03.2020 ed entro 180 giorni a decorrere dalla pubblicazione della determinazione di approvazione dell'elenco delle domande ammissibili** e di concessione dei contributi.

3.5 TIPOLOGIA E INTENSITÀ DELL'AGEVOLAZIONE

L'intervento agevolativo sarà concesso sotto forma di **contributo a fondo perduto, tramite procedura "a sportello"**, che coprirà il 100% delle spese sostenute dal singolo beneficiario **fino a un massimo di € 5.000,00**. Nel caso il beneficiario sostenga costi superiori all'importo erogabile, **il contributo concedibile non potrà comunque superare il tetto dei € 5.000,00**.

3.6 DIVIETO DI CUMULO E TEMPORARY FRAMEWORK

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 dalla Commissione Europea.

Le agevolazioni previste dal Bando saranno concesse entro il 31 dicembre 2021, ai sensi del punto 22, lettera d) del Temporary Framework e ss.mm.ii.

Ai sensi del suddetto Temporary Framework - Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza COVID – 19 (C(2020)1863 del 19.03.2020 e sue modifiche (C (2020) 2215 del 3 aprile 2020, C(2020) 3156 dell'8 maggio 2020, C(2020) 4509 del 29 giugno 2020 , C(2020) 7127 del 13 ottobre 2020 e, da ultimo, C(2021) 564 final (quinta modifica) del 28 gennaio 2021, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare € 1.800.000,000 al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.



4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di assegnazione del contributo (Allegato 1) 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'interno della piattaforma SIGEF <https://sigef.regione.marche.it> mediante caricamento dei dati previsti dal modello di domanda e relativi allegati. L'accesso alla piattaforma è consentito tramite le diverse possibilità offerte dal sistema (credenziali cohesion, otp cohesion, cns, cie etc).

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente in forma digitale mediante specifico kit per la firma digitale tra cui l'utilizzo di smart card e specifico lettore, token USB altra carta nazionale dei servizi dotata di certificato di firma digitale abilitata al sistema, o altri strumenti che il sistema supporterà dandone comunicazioni nella sezione pubblica del SIGEF; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema del kit per la firma digitale.

Contestualmente alla firma avviene la trasmissione automatica al protocollo informatico della Regione Marche – PALEO, restituendo la ricevuta con la segnatura di protocollazione.

Il sistema informativo SIGEF garantisce che la domanda di aiuto è presentata entro la data di scadenza indicata nella specifica procedura di attivazione. Nessuna domanda potrà essere presentata successivamente.

Verrà ammessa a finanziamento una sola domanda per ogni impresa fino ad esaurimento delle risorse a disposizione.

Le eventuali domande ammissibili, eccedenti quelle finanziabili, potranno essere sovvenzionate successivamente qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del POR o del MAPO.

Il sistema informativo restituirà la "ricevuta di protocollazione" attestante la data e l'ora di arrivo della domanda. **La domanda di aiuto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di €16,00.**

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate all'interno della piattaforma nella sezione "Assistenza agli utenti".

Il numero e la data della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti all'interno del SIGEF. Il richiedente dovrà apporre 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.

4.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

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



I.T.I. WATERFRONT 3.0

La richiesta d'integrazione potrà riguardare esclusivamente specifiche concernenti il contenuto di documenti presentati, nei casi in cui l'Amministrazione Comunale lo riterrà necessario. La documentazione integrativa dovrà pervenire entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della nota di richiesta, ai sensi del D.lgs 241/1990. Decorso tale termine, il procedimento sarà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e, in caso di carenza grave, verrà decretata l'inammissibilità della domanda.

4.3 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando deve essere presentata sul sistema informatico SIGEF a partire dalle ore 9.00 del 01/06/2021 ed entro le ore 23.59 del 30/06/2021

Per la verifica del rispetto di tali termini di presentazione, farà fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

Per poter presentare la domanda sarà necessario entrare nel portale SIGEF.

Saranno dichiarate irricevibili le domande:

- a) presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- b) redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando.
- c) prive di sottoscrizione, sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato;

5 ISTRUTTORIA, AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE ED ESITI ISTRUTTORIA

5.1 ISTRUTTORIA E AMMISSIBILITÀ

L'istruttoria di ammissibilità amministrativa-formale delle domande sarà effettuata dalla Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità del Comune di Ancona e sarà finalizzata ad accertare:

- la sussistenza dei requisiti soggettivi di ammissibilità;
- la congruità delle spese con le attività previste;
- la regolarità e completezza della domanda e della documentazione allegata;
- l'ammissibilità del soggetto proponente, sulla base delle informazioni riscontrate dalla visura RNA (Registro nazionale sugli aiuti di stato).

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.

La Direzione competente si riserva la possibilità di eseguire l'istruttoria di ammissibilità delle domande fino al raggiungimento della dotazione finanziaria del bando pari ad € 500.000.



5.2 CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ

Non saranno ammissibili le domande:

- presentate da soggetti privi dei requisiti stabiliti dal presente bando;
- per le quali la scheda sintetica del progetto non sia compilata;
- per le quali si verificherà la presenza di dati, notizie o dichiarazioni inesatti 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 ESITO DELL'ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ

La Direzione competente del Comune di Ancona comunicherà, tenuto anche conto delle risultanze derivanti dall'interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti, l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda ai soggetti richiedenti mediante PEC (all'indirizzo PEC indicato sulla domanda di partecipazione), di norma entro il 30° giorno successivo alla data di chiusura del bando.

6 RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DA PARTE DEL BENEFICIARIO

6.1 RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

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. Unitamente alla rendicontazione delle spese, il beneficiario invia la richiesta di liquidazione del contributo.

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

6.2 OBBLIGHI CONNESSI ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- 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;
- dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti;



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- conservare tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati³, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- 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, e i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a 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;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso⁴ la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:

“Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”, Asse 3 – OS 8 – Azione 8.1.ITI AREE URBANE - Waterfront di Ancona 3.0 - Ammesso per l'importo di Euro di cui Contributo pubblico concesso pari a Euro ...”

In caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 140 del RDC, così come modificato dall'art. 272 comma 61 del reg. finanziario n. 2018/1046, i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai Fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1M euro sono resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. A tale riguardo il responsabile di procedimento informerà i beneficiari della data di inizio e di fine del periodo entro cui lo stesso beneficiario dovrà conservare e rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi all'operazione di competenza, ex art. 140, comma 2, del RDC e s.m.i., tramite una specifica comunicazione (anche tramite email). Più precisamente, il beneficiario dovrà conservare i documenti per un periodo di 5 anni decorrenti dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla P.F. responsabile. L'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza, ex art. 140, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i., è assicurato attraverso la compilazione da parte del beneficiario di una specifica dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito della presentazione del saldo finale nel Sistema informativo SIGEF. A titolo indicativo si riporta un esempio di testo della dichiarazione: *“Il sottoscritto si obbliga a conservare i documenti giustificativi relativi all'operazione per almeno 5 anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla Posizione di Funzione della regione Marche responsabile dell'intervento”*. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

³ Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per “supporti comunemente accettati” si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documento originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

⁴ Cfr. “Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco” allegato alla “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione”.



6.3 PROVA DELLA SPESA, DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA, MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 131 §2 del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sostenute dai Beneficiari devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Sono considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate entro il termine finale di ammissibilità della spesa indicato al paragrafo 3.4 del bando.

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

- bonifico bancario o postale;
- assegno bancario;
- carta di credito aziendale;
- 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 e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- estratto conto della carta di credito aziendale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- 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

Per la rendicontazione delle spese che riguardano il personale non dovrà essere fornita alcuna documentazione giustificativa perché si adotta l'opzione semplificata in materia di costi come previsto dall'Art. 68 bis (paragrafo 1) del Regolamento (UE) n. 1046/2018 c.d. Omnibus, che modifica il Reg. (UE) n. 1303/2013, prevedendo il tasso forfettario del 20% dei costi diretti dell'operazione.

6.4 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 competenza⁵.

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:

⁵ 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" consultabile anche nella sezione 'News' del SIGEF.



I.T.I. WATERFRONT 3.0

<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 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'Autorità di Gestione di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari⁶ 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'Autorità di Gestione, tramite SIGEF, affluiscono al SNM in conformità al Protocollo Unico di Colloquio (PUC) definiti dall'IGRUE⁷.

Tutto il processo è descritto nel dettaglio dal "Vademecum sul monitoraggio degli indicatori" consultabile nella sezione "News" del SIGEF.

6.5 ANTIMAFIA

Saranno applicati i contenuti di cui all'art. 3 comma 1 del D.L. 76 del 2020.

6.6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il Comune di Ancona provvederà all'erogazione del contributo ai beneficiari di norma entro il 30° giorno successivo alla data di ricezione della richiesta di liquidazione, previa verifica:

1. della rendicontazione su SIGEF;
2. della regolarità contributiva del beneficiario e della documentazione certificativa di spesa attestanti la realizzazione degli investimenti oggetto del contributo.

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

7 VARIANTI E PROROGHE

7.1 VARIANTI DI PROGETTO

⁶ 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.

⁷ 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.



Non sono ammesse varianti di progetto.

7.2 VARIAZIONI SUCCESSIVE ALLA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione regionale purché siano conformi al vincolo di stabilità e siano coerenti con gli obiettivi dell'investimento cofinanziato originariamente. In tal caso i beni acquisiti in sostituzione non potranno essere cofinanziati e non devono aver ricevuto un altro finanziamento.

Le eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni) che dovessero intervenire nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione regionale che deciderà nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 71 sulla stabilità delle operazioni.

7.3 PROROGHE

Gli interessati possono presentare istanza di proroga rispetto al termine stabilito per l'ultimazione del programma di investimento fino ad un massimo di 1 mese.

L'istanza deve essere presentata secondo le modalità indicate nel sistema SIGEF almeno 30 giorni prima della scadenza prevista per il completamento del programma e deve essere accompagnata da dettagliate giustificazioni.

La richiesta di proroga si intende accolta salvo che la Regione entro 10 giorni non manifesti parere contrario.

8 CONTROLLI

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della struttura competente 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'Appendice A.2. si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture competenti.

8.1 CAUSE DI REVOCA

La Direzione competente dispone la revoca delle agevolazioni nei seguenti casi:



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- 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 sugli aiuti di stato (controllo da effettuare anche attraverso l'interrogazione al portale RNA);
- mancato rispetto della normativa sul regime del Temporary Framework;
- 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 Direzione 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 2.2.

Ai sensi del TEMPORARY FRAMEWORK - adottato il 19 marzo 2020 (C (2020) 1863), e ss.mm.ii. non costituisce motivo di revoca il verificarsi di condizioni che, successivamente alla concessione del contributo, determinino una situazione di difficoltà d'impresa, fermo restando gli obblighi connessi alla Stabilità delle operazioni (si veda quanto indicato al precedente Paragrafo 7.2).

8.2 PROCEDURA DI REVOCA

L'Amministrazione comunale, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 10 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

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, l'Amministrazione 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, l'Amministrazione provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di



I.T.I. WATERFRONT 3.0

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.

9 OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI

9.1 OBBLIGHI 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 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 Ancona 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 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.

9.2 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DEL BENEFICIARIO VERSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il beneficiario deve:

1. comunicare l'accettazione del contributo entro 30 gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento;
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
4. comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali variazioni progettuali;
5. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione comunale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione comunale.



9.3 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 evidenzii 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).

9.4 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;



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- 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 per autodichiarazione fatture elettroniche (scaricabile sulla piattaforma SIGEF).

9.5 OBBLIGHI CONNESSI AL RISPETTO DELLA NORMATIVA

Il Beneficiario deve:

- garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i.);
- garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- se il Beneficiario è un Ente pubblico è altresì obbligato a richiedere il CUP (Codice Unico del Progetto) utile per l'implementazione del Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), e ad inserirlo nel sistema informativo⁸;
- nel caso in cui il beneficiario sia una start up o una impresa priva di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

- rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;
- utilizzare il sistema informativo (SIGEF) appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Programma POR FESR 2014/2020 quale sistema di scambio elettronico di dati ai sensi dell'art. 122 paragrafo 3 del regolamento (UE) 1303/2013.

10 INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE E NORMATIVE

10.1 INFORMAZIONI SULLE FASI DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90

La tempistica del procedimento è determinata dalle seguenti fasi:

- apertura dello sportello per la presentazione delle domande di assegnazione del contributo a partire dal 01/06/2021;
- presentazione della domanda di assegnazione del contributo;
- istruttoria delle domande e comunicazione degli esiti istruttori di norma entro il 30° giorno successivo alla data prevista di chiusura del bando. L'istruttoria delle domande verrà effettuata secondo l'ordine cronologico di arrivo;

⁸

Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- liquidazione delle risorse, previa verifica della documentazione presentata, di norma entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione del contributo.

10.2 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROVVEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Claudio Centanni della Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilità del Comune di Ancona.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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 l'arch. Claudio Centanni 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.



10.6 PUBBLICITÀ

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

- www.regione.marche.it
- www.europa.marche.it
- www.comune.ancona.gov.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.

11 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 ai beneficiari verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo, ivi compresa la comunicazione degli esiti delle istruttorie di ammissibilità e valutazione delle domande; analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione comunale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda dovranno essere effettuate tramite PEC

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 ultimo 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 comunale si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.

12 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.

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



I.T.I. WATERFRONT 3.0

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 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

Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 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,



I.T.I. WATERFRONT 3.0

(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. 2020/460 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)

REGOLAMENTO (UE) N. 2020/558 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19

TEMPORARY FRAMEWORK - adottato il 19 marzo 2020 (C (2020) 1863), così come modificato con C (2020) 2215 del 3 aprile 2020, C (2020) 3156 dell'8 maggio 2020, C (2020) 4509 del 29 giugno 2020, C (2020) 7127 del 13 ottobre 2020 e C (2021) 564 final (quinta modifica) dell'8 gennaio 2021.

13 APPENDICI E ALLEGATI

APPENDICI AL BANDO

Appendice A.1 - ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI

Appendice A.2. - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI DALLE STRUTTURE COMPETENTI

ALLEGATI AL BANDO

Allegato 1 – Scheda tecnica del progetto (da compilare online nella piattaforma SIGEF)

Allegato 2 - Dichiarazione dimensione di impresa (scaricare dal SIGEF sezione “download modulistica”)

Allegato 3 - Dichiarazione Quadro Temporaneo (scaricare dal SIGEF sezione “download modulistica”)

Allegato 4 - Procura speciale per la presentazione della domanda (se pertinente) (scaricare dal SIGEF sezione “download modulistica”)

Allegato 5 - Dichiarazione Deggendorf (scaricare dal SIGEF sezione “download modulistica”)

Allegato 6 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ CONFORMITA' DELLE DICHIARAZIONI (scaricare dal SIGEF sezione “download modulistica”)

Allegato 7 – Fac simile domanda di partecipazione



APPENDICE A.1. - ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI

- CATEGORIA C - ATTIVITA' MANIFATTURIERE
- CATEGORIA G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI, esclusi i codici 45 (vendita autoveicoli) e 46 (commercio ingrosso).
- CATEGORIA I - ATTIVITA' DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- CATEGORIA J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- CATEGORIA M - ATTIVITA' PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
- CATEGORIA N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- CATEGORIA R - ATTIVITA' ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO

APPENDICE A.2. - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI DALLE STRUTTURE COMPETENTI

Prima di effettuare la visita presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento i funzionari competenti 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 etc.);
- la struttura competente di attuazione 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 al progetto siano state comunicate all'Autorità competente 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;



I.T.I. WATERFRONT 3.0

- 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 la misura del Temporary Framework.

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 Comunitari 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.