



UNIONE EUROPEA  
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020

# I QUARTIERI DELL'INNOVAZIONE

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROGETTI DI  
INNOVAZIONE SOCIALE IN "AREE BERSAGLIO"

*Allegato A*

SEZIONE RISERVATA AGLI ENTI DEL TERZO  
SETTORE CHE HANNO UTILMENTE SOSTENUTO  
LA FASE 1

ASSE 3 - AZIONE 3.3.1 –  
Progetto NA3.3.1b "Spazi di Innovazione Sociale – Percorsi di inclusione attiva"

# Napoli



## Indice

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
ARTICOLO 1. PREMessa E CONTESTO.....	3
ARTICOLO 2. FINALITÀ E OGGETTO DELL'INIZIATIVA.....	4
<b>CAPO II - FASE 2: ACCESSO AL CONTRIBUTO E AL SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO PERSONALIZZATO.....</b>	<b>6</b>
ARTICOLO 3. SOGGETTI AMMISSIBILI .....	6
ARTICOLO 4. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ.....	9
ARTICOLO 5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI CANDIDABILI .....	11
ARTICOLO 6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	14
ARTICOLO 7. VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE .....	17
ARTICOLO 8. MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE.....	18
ARTICOLO 9. CONVENZIONE .....	21
ARTICOLO 10. CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO E COFINANZIAMENTO PRIVATO.....	22
ARTICOLO 11. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	23
ARTICOLO 12. SERVIZI DI AFFIANCAMENTO PERSONALIZZATO .....	25
ARTICOLO 13. TEMPI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO .....	26
ARTICOLO 14. VARIAZIONI .....	27
ARTICOLO 15. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI .....	28
ARTICOLO 16. RENDICONTAZIONE .....	31
ARTICOLO 17. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI .....	33
ARTICOLO 18. ISPEZIONI E CONTROLLI .....	34
ARTICOLO 19. DECADENZA, REVOCA E RINUNCIA .....	36
ARTICOLO 20. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	37
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>39</b>
ARTICOLO 21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	39
ARTICOLO 22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI.....	39
ARTICOLO 23. DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO .....	40
ARTICOLO 24. RINVIO E FORO COMPETENTE .....	41
<b>ELENCO DEGLI ALLEGATI.....</b>	<b>42</b>

## Capo I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

### Articolo 1. Premessa e contesto

1. L’Azione 3.3.1 del PON Metro Napoli “Spazi di Innovazione Sociale”, mediante l’interazione e la sinergia dei due progetti NA3.3.1a “Spazi di Innovazione Sociale – Percorsi di accompagnamento al lavoro” e NA3.3.1b “Spazi di Innovazione Sociale – Percorsi di inclusione attiva”, intende potenziare servizi integrati di prossimità e animazione territoriale presenti nei territori delle Municipalità 2 (Avvocata, Montecalvario, Mercato, Pendino, Porto, S. Giuseppe), 3 (Stella, S. Carlo all’Arena), 6 (Ponticelli, Barra, S. Giovanni a Teduccio) e 8 (Piscinola, Marianella, Chiaiano, Scampia), le c.d. “aree bersaglio”.
2. Lo Spazio di Innovazione Sociale rappresenta il luogo, fisico e virtuale, ove creare e sostenere processi di sviluppo predisponendo, coerentemente con il Programma Operativo della Città di Napoli, percorsi di “economia sociale cogestita” e valorizzando i cittadini di cui sopra presenti nelle aree bersaglio dell’intervento, attraverso la ricostruzione delle relazioni sociali, familiari e comunitarie, perché diventino vero capitale sociale per i territori.
3. Nell’ambito del progetto NA3.3.1b “Spazi di Innovazione Sociale – Percorsi di inclusione attiva”, con determinazione dirigenziale n. 1 del 1° giugno 2020, rep. DETDI/2020/0000139 del 3 giugno 2020, sono stati approvati:
  - a) il testo dell’Avviso pubblico denominato “*I Quartieri dell’Innovazione*” per la selezione di progetti di innovazione sociale in “aree bersaglio” – sezione riservata agli Enti del Terzo Settore;
  - b) il testo dell’Avviso Pubblico denominato “*I Quartieri dell’Innovazione*” per la selezione di progetti di innovazione sociale in “aree bersaglio” – sezione riservata ai Gruppi informali di cittadini.
4. Con Disposizione Dirigenziale n. 26 dell’8 luglio 2020, rep. DISP/2020/0003679 del 17 luglio 2020, è stata costituita la Commissione di valutazione per la selezione dei migliori progetti di innovazione sociale in “aree bersaglio” pervenuti a seguito dei due Avvisi Pubblici sopra

elencati. Conformemente a quanto previsto negli Avvisi, la Commissione è stata costituita con il compito di selezionare un numero massimo di 40 idee progettuali proposte da Enti del Terzo Settore e di 20 idee progettuali proposte da Gruppi informali di cittadini.

5. Con Disposizione Dirigenziale n. 35 del 21 ottobre 2020, rep. DISP/2020/0005175 del 26/10/2020, il Servizio Mercato del Lavoro e Ricerca, prendendo atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione, approvava le graduatorie relative ai suddetti Avvisi Pubblici, contenenti l'elenco dei 60 progetti ammessi al percorso di accompagnamento allo sviluppo progettuale, finalizzato alla definizione e alla ridefinizione e migliore strutturazione delle idee progettuali nell'ottica di candidatura al contributo. Dei 60 progetti ammessi, n. 40 provengono da Enti del Terzo Settore e n. 20 da Gruppi informali di cittadini.
6. Le attività della fase di accompagnamento allo sviluppo progettuale, della durata di circa quattro mesi, sono iniziate il 4 novembre 2020; la conclusione delle attività è prevista nel mese di marzo 2021.
7. L'Amministrazione, ben consapevole che l'emergenza generata dalla pandemia dovuta al Covid-19 sta profondamente incidendo sul tessuto socio-economico dei quartieri individuati e della città di Napoli nella sua interezza, intende sostenere in modo particolare progetti che, in coerenza con quanto indicato nei punti precedenti, siano anche in grado di dare risposte efficaci, innovative e sostenibili, ai bisogni emergenti.

## Articolo 2. Finalità e oggetto dell'iniziativa

1. Questa Amministrazione, in continuità con quanto già previsto dai citati Avvisi rep. DETDI/2020/0000139 del 3 giugno 2020, è intenzionata a erogare, nell'ambito del progetto "NA3.3.1.b Spazi di Innovazione Sociale – Percorsi di inclusione attiva", contributi economici e servizi volti alla concreta realizzazione e sostenibilità dei progetti di Innovazione Sociale di cui all'art. 1.

2. Per le finalità di cui sopra, il presente Avviso è riservato agli Enti del Terzo Settore che hanno preso parte alla fase di accompagnamento allo sviluppo di cui all'art. 1, ottemperando all'obbligo di frequenza minima dell'80% delle ore erogate.
3. Con separato Avviso è disciplinata l'erogazione di contributi economici e servizi volti alla concreta realizzazione e sostenibilità dei progetti di Innovazione Sociale presentati da Gruppi informali di cittadini.
4. Operativamente, l'Azione prevede l'erogazione di aiuti economici in regime "de minimis" e servizi come meglio descritti avanti, a favore di progetti di innovazione sociale che abbiano il carattere della sostenibilità (intesa come potenziale di crescita duratura degli indicatori economici, nonché capacità autonoma di generare reddito e lavoro, con particolare riguardo alla finalità di valorizzare la specificità dei prodotti e dei servizi territoriali) e che, pertanto, mirino a:
  - a) generare impatti positivi sul proprio ambito di intervento in termini di inclusione attiva di soggetti svantaggiati;
  - b) sviluppare modelli innovativi di integrazione di policy, che possano costituire un riferimento per impostare strategie efficaci di intervento pubbliche e rappresentare buone pratiche trasferibili anche in altre zone della Città metropolitana;
  - c) rigenerare e restituire ai territori individuati spazi importanti per un uso critico e consapevole da parte di associazioni, cittadini e microimprese.
5. Il presente Avviso definisce le condizioni e le modalità per la presentazione dei progetti e per l'accesso ai benefici dell'Azione da parte degli Enti del Terzo settore.
6. Tali benefici consistono in:
  - a) contributi a fondo perduto, di entità compresa tra 50.000 e 140.000 euro ai soggetti ammessi, per la realizzazione dei progetti di innovazione sociale;
  - b) accompagnamento alla realizzazione dei progetti ammessi al contributo, tramite attività di affiancamento personalizzato, ivi compreso il supporto alla rendicontazione delle spese;

- c) soltanto per i progetti non ammessi al contributo e al servizio di accompagnamento alla realizzazione, tutoraggio per il miglioramento dell'impianto progettuale e per il supporto all'eventuale ricerca di altre fonti di finanziamento.
7. Per le finalità di cui al presente Avviso sono messe a disposizione, compatibilmente con le restrizioni imposte dalle misure di contrasto alla pandemia da Covid-19, quattro sedi, di cui due direttamente dal Comune di Napoli e due dal raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) che si è aggiudicato il bando pubblicato dal Comune per la prestazione dei servizi di cui al comma 5. Le sedi comunali sono:
- il Centro Servizi Incubatore di Imprese (CSI) di Napoli Est, in Via Bernardino Martirano n. 17 nel quartiere di San Giovanni a Teduccio (Municipalità 6);
  - l'Incubatore di Casa della Socialità, in via Don Puglisi nel Rione don Guanella (Municipalità 8).
8. Le sedi messe a disposizione dall'aggiudicatario sono:
- Fondazione FOQUS, in via Portacarrese a Montecalvario, 69 (Municipalità 2);
  - La casa di Tonia, in via S. Maria degli Angeli alle Croci, 12/G (Municipalità 3).

## CAPO II - FASE 2: ACCESSO AL CONTRIBUTO E AL SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO PERSONALIZZATO

### Articolo 3. Soggetti ammissibili

1. I soggetti ammissibili ai benefici del progetto NA3.3.1b, così come previsto dalla relativa scheda progettuale, e ai quali è riservato il presente Avviso, sono gli Enti del Terzo settore

che, oltre ad aver partecipato alla predetta fase di accompagnamento allo sviluppo progettuale in forma singola o come costituenda ATI/ATS:

- a) non siano incorsi in provvedimenti di esclusione da parte del Comune di Napoli;
  - b) abbiano frequentato almeno l'80% delle ore previste<sup>1</sup>, secondo quanto certificato al Servizio Mercato del lavoro e Ricerca dall'RTI costituita da a|Cube SB s.r.l., Avanzi s.r.l. e Associazione Microlab Onlus, nel rispetto degli impegni assunti nel patto di adesione;
  - c) siano iscritti ad un albo/registro, nei casi e per le finalità previsti dalla legge.
2. Nel caso in cui la candidatura sia presentata da una compagine che non risulti possedere i requisiti di cui al comma 1, e/o di cui al successivo art. 4, il Comune di Napoli provvederà a comunicare l'avvio del procedimento finalizzato alla pronuncia di inammissibilità della candidatura stessa, dando un termine perentorio non superiore a dieci giorni solari e consecutivi per la presentazione di osservazioni e memorie, eventualmente suffragate da idonea documentazione.
3. Le tipologie di Enti del Terzo settore sono quelle elencate all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017.
4. Con riferimento alla presente procedura di selezione dei progetti, in caso di candidatura presentata da un ETS in forma singola le eventuali modifiche relative alla compagine saranno consentite solo comunicate in sede di presentazione della candidatura, e a condizione che si tratti di una o più delle seguenti modifiche:
- a) cambio della ragione sociale, dell'indirizzo e/o di altri elementi che non hanno riflessi sulla sostanza del progetto.
5. Sempre con riferimento alla presente procedura di selezione dei progetti, in caso di candidatura presentata da una costituenda ATI/ATS eventuali modifiche rispetto alla composizione originaria della compagine saranno consentite solo se comunicate in sede di presentazione della candidatura, purché si tratti di una o più delle seguenti modifiche:
- a) cambio della ragione sociale, dell'indirizzo e/o di altri elementi che non hanno riflessi sulla sostanza del progetto;

---

<sup>1</sup> Come previsto dall'art. 6 comma 6 dell'Avviso allegato alla determinazione dirigenziale n. 1 del 1° giugno 2020.

- b) sostituzione della capofila o di uno dei partner, nei limiti di quanto previsto rispettivamente dai commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei Contratti pubblici) oppure in caso di assoluta necessità, da motivare dettagliatamente.
6. Resta inteso che, nelle fattispecie di cui ai commi 4 e 5, il Comune di Napoli si riserva di valutare l'ammissibilità delle modifiche comunicate.
  7. Nella consapevolezza che il percorso di accompagnamento allo sviluppo possa aver portato a una parziale ridefinizione della proposta progettuale rispetto a quella presentata nel mese di agosto 2020, la Commissione di valutazione considererà ammissibili eventuali modifiche nell'elaborazione del progetto, purché non siano tali da stravolgere, a suo insindacabile giudizio, l'essenza stessa del progetto stesso, e purché siano conseguenza del lavoro svolto nell'ambito del percorso di accompagnamento. A tal fine la Commissione, in sede di esame delle candidature, acquisirà dall'RTI affidataria del servizio una sua valutazione in merito a quanto sopra.
  8. In merito alla composizione del gruppo di lavoro, non saranno ammesse riduzioni di componenti del gruppo stesso, a meno che non si sia provveduto alla loro sostituzione con figure aventi una professionalità di livello, a insindacabile giudizio della Commissione, pari o superiore.
  9. Ciascun ente è ammesso a partecipare a un solo progetto in qualità di capofila o di partner.
  10. Nel caso di candidature presentate in forma aggregata, al momento della presentazione della domanda per l'accesso al contributo e al servizio di affiancamento personalizzato occorre allegare apposita dichiarazione, in carta semplice intestata, resa da ciascun soggetto o in forma congiunta, di impegno a formalizzare la costituzione della Associazione temporanea entro trenta giorni dalla data di eventuale ammissione al contributo di cui all'art. 10. Tale dichiarazione deve anche indicare quale soggetto sarà il mandatario. L'accordo contrattuale fra i partner deve in particolare prevedere le modalità di prosecuzione delle attività progettuali qualora la partnership subisca delle variazioni, purché queste siano in linea con quanto previsto dall'avviso e autorizzate dall'amministrazione comunale.



## Articolo 4. Requisiti di ammissibilità

1. Ai sensi dell'art. 125 c. 3 lett. D del Regolamento (UE) 1303/2013, alla data di presentazione della domanda il soggetto proponente, in forma singola o aggregata nel caso di costituenda ATI/ATS, deve dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) capacità amministrativa, intesa come possesso delle abilitazioni amministrative richieste per svolgere le attività:
    - se imprese, essere iscritte nel Registro delle imprese tenuto presso la C.C.I.A.A. territorialmente competente;
    - per tutti i soggetti per i quali è obbligatoria l'iscrizione ad un albo/registro, indicare l'albo/registro di riferimento;
    - per tutti gli altri soggetti, essere regolarmente costituiti;
  - b) capacità tecnico-operativa, dimostrabile se il proprio Statuto persegue finalità coerenti con le finalità della presente Azione del PON CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020;
  - c) capacità finanziaria: aver approvato il bilancio consuntivo/rendiconto finanziario relativo all'esercizio 2019 o, nel caso di soggetti costituiti da meno di 12 mesi e che non abbiano ancora approvato il rendiconto, la contabilizzazione delle entrate e delle uscite dalla costituzione alla presentazione della domanda di concessione del contributo e di accesso al servizio di affiancamento;
2. Inoltre, alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione, è necessario il possesso anche dei seguenti requisiti:
  - a) non aver subito sanzioni definitivamente accertate che comportano l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
  - b) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi da 1 a 5, del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici). Si precisa, in particolare, che la posizione di ciascun ente del Terzo settore rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle

- imposte e tasse o dei contributi previdenziali sarà verificata d'ufficio con riferimento alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura;
- c) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (c.d. divieto di pantouflage).
3. La mancanza di uno dei requisiti sopra richiesti costituisce irregolarità essenziale non sanabile, e comporta la non ammissibilità della domanda, fatto salvo quanto previsto dai commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici) nei casi in cui la domanda sia presentata da una costituenda ATI/ATS.
  4. Nel caso di partenariato, i requisiti di ammissibilità soggettivi devono essere posseduti da tutti i partner.
  5. I richiedenti, congiuntamente ad altre organizzazioni a essi eventualmente collegati nell'ambito del concetto di "impresa unica", non devono aver beneficiato, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti de minimis ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti de minimis, per un importo superiore a € 200.000,00<sup>2</sup>. Tale requisito verrà verificato tramite la registrazione delle somme assegnate presso il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), di cui al successivo art. 11 comma 10.
  6. I richiedenti devono altresì essere in regola con il pagamento dei tributi comunali (TaRSU, IMU e COSAP).
  7. Il soggetto proponente è tenuto a rilasciare una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio concernente il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità, conformemente alla modulistica allegata al presente Avviso. Nel caso in cui il soggetto proponente sia un'aggregazione di differenti enti, tutti i partner della costituenda ATI/ATS sono tenuti a

---

<sup>2</sup> L'agevolazione è cumulabile con altre agevolazioni che costituiscono aiuto di Stato solo fino al raggiungimento dell'intensità di aiuto ammessa dalla disciplina europea cui sono soggette tali altre agevolazioni. Le agevolazioni sono soggette al regime "de minimis" di cui alla normativa comunitaria in materia di aiuti di stato (Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 - GUUE L. 352 del 24.12.2013). L'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica non può superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari; l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica nel settore del trasporto su strada non può superare i 100.000,00 Euro (art. 3, comma 2 del predetto Regolamento "de minimis"). Per impresa unica si intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste una delle relazioni previste dall'art. 2, comma 2, del predetto Regolamento.

rilasciare una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio concernente il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità.

8. Il Beneficiario è tenuto ad attuare l'operazione di competenza secondo il principio della sana gestione finanziaria, applicando ogni opportuno accorgimento prudenziale, nel rispetto del PON Metro e della pertinente normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale.
9. A tal proposito si rimanda al successivo articolo 17 "Obblighi dei beneficiari" e all'allegato 11a "Documento informativo per i beneficiari", che riepiloga le primarie informazioni pertinenti l'attuazione delle operazioni e le condizioni da possedere obbligatoriamente per il sostegno relative alle operazioni cofinanziate dal Programma Operativo Nazionale FESR – FSE Città Metropolitane 2014-2020.
10. Le sedi operative nelle quali si svolgeranno le attività dovranno essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di normativa edilizia e urbanistica, del lavoro, della prevenzione degli infortuni e della salvaguardia dell'ambiente.

## Articolo 5. Caratteristiche dei progetti candidabili

1. I Progetti candidabili dovranno avere come oggetto la realizzazione dell'idea progettuale presentata nell'ambito del precedente Avviso, come ridefinita attraverso il Percorso di accompagnamento allo sviluppo.
2. Le idee progettuali candidate al presente Avviso dovranno infatti:
  - a) prevedere attività localizzate, completamente o per la maggior parte, in uno dei territori delle Municipalità di cui all'art. 1, vale a dire:
    - Municipalità 2 (Avvocata, Montecalvario, Mercato, Pendino, Porto, S. Giuseppe);
    - Municipalità 3 (Stella, S. Carlo all'Arena);
    - Municipalità 6 (Ponticelli, Barra, S. Giovanni a Teduccio);
    - Municipalità 8 (Piscinola, Marianella, Chiaiano, Scampia);

- b) mostrare una significativa rispondenza ai bisogni e alle domande emergenti, ed essere rivolti a specifici target di popolazione presenti in quei territori;
- c) riguardare nuovi servizi o attività in grado di generare un impatto positivo in termini sociali, economici, ambientali, quali ad esempio:
- *l'inclusione e la coesione sociale*: attività di cura e promozione dell'autonomia e del protagonismo della persona e della comunità; attività di aggregazione sociale; servizi di prossimità; servizi abitativi a favore di fasce deboli; spazi laboratoriali e di socializzazione per giovani e scuole; ristorazione sociale; creazione di reti territoriali a sostegno delle fasce deboli; spazi e strutture ricreative per famiglie in difficoltà; attivazione di agenzie sociali per il lavoro; accesso alla salute per soggetti fragili; promozione della multiculturalità e delle differenze di genere;
  - *lo sviluppo dell'imprenditorialità civica*: attività commerciali e artigianali a impatto sociale; riattivazione di spazi dismessi, sottoutilizzati, parzialmente abbandonati in centri di produzione di servizi per e con la comunità; sostegno all'autoimpiego; spazi laboratoriali; iniziative per l'inclusione lavorative di fasce deboli;
  - *la produzione creativa e culturale, della transizione digitale*: centri di produzione musicale, cinematografica e/o audiovisiva; attività laboratoriali e formative legate al mondo dell'arte e della cultura; animazione territoriale a tema artistico/culturale;
  - *la sostenibilità e la tutela dell'ambiente*: attività a favore della promozione dell'economia circolare, della transizione energetica; iniziative a favore della resilienza urbana; iniziative di ecologia urbana; attività di contrasto allo spreco alimentare;
  - *l'educazione e la formazione*: contrasto all'abbandono scolastico; formazione orientata all'inserimento lavorativo; formazione specifica per giovani legata al mondo della cultura e delle nuove tecnologie;
  - *lo sport*: attività di diffusione di pratiche sportive all'aperto, a favore dell'invecchiamento attivo, e come modello educativo e di reinserimento sociale;

- *turismo e promozione del territorio*: turismo sostenibile; turismo sociale; accoglienza diffusa.
  - d) tener conto dei nuovi e inaspettati scenari generati dall'emergenza Covid-19, proponendo nuovi approcci e soluzioni in rapporto all'attuale contesto sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: interventi che sperimentino nuove forme di aggregazione sociale malgrado le attuali restrizioni relative al distanziamento sociale.
3. Nella fase di accesso al contributo a fondo perduto e al servizio di affiancamento personalizzato, i beneficiari svolgeranno le attività finalizzate alla realizzazione del rispettivo progetto, preferibilmente utilizzando propri locali siti in una delle aree bersaglio, al fine di valorizzarne il patrimonio materiale e immateriale e favorire processi di rigenerazione urbana. Compatibilmente con la tipologia di attività e gli spazi messi a disposizione dal Comune e dall'RTI, i vincitori del presente Avviso potranno, con modalità che saranno successivamente comunicate, chiedere di utilizzare tali spazi, comunque non oltre il termine di durata del progetto di cui al comma successivo.
  4. Costituirà un requisito imprescindibile dei progetti presentati la sostenibilità economico-finanziaria di lungo periodo, la capacità cioè di durare nel tempo e sostenersi autonomamente, ben oltre quindi la fase di start-up finanziata dal presente Avviso. La fase di realizzazione dei progetti dovrà comunque essere coerente con la tempistica di attuazione del PON Metro, avente cioè una durata minima di nove mesi e una durata massima di diciotto mesi dall'avvio delle attività, salvo proroga, che potrà essere di durata non superiore a tre mesi e dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione sulla base anche della tempistica complessiva del PON Città Metropolitane e di quanto previsto dal presente Avviso.
  5. Le Idee progettuali dovranno, in sintesi, essere:
    - a) sperimentali: rispondono direttamente o indirettamente a bisogni sociali non ancora soddisfatti nel contesto di riferimento per le quali non vi sono soluzioni già messe in pratica;
    - b) nuove: utilizzano nuovi approcci, modalità organizzative o modelli gestionali;

- c) utili: in grado di generare un impatto positivo per la comunità locale o per una specifica tipologia di destinatari;
- d) economicamente sostenibili e in grado di generare rilevanti impatti sociali nel medio-lungo periodo;
- e) adattive: per tutto il periodo dell'emergenza epidemiologica approntano, con esclusivo riferimento alla metodologia utilizzata e non agli obiettivi progettuali, risposte pertinenti e positive alle nuove esigenze e problematiche di contesto legate all'emergenza Covid-19;
- f) incrementali: prefigurano soluzioni che evolvono e crescono nel tempo.

## Articolo 6.

### Modalità di presentazione della domanda

1. Le domande, redatte esclusivamente in conformità all'allegato 1a, dovranno pervenire, insieme alla restante modulistica predisposta dal Comune di Napoli, **entro e non oltre le ore 23:59 del 15 aprile 2021**.
2. Le domande e i relativi allegati potranno presentarsi esclusivamente attraverso la posta elettronica certificata, all'indirizzo [bandi.contributi@pec.comune.napoli.it](mailto:bandi.contributi@pec.comune.napoli.it). Non è ammessa la trasmissione via posta elettronica ordinaria. Il messaggio di PEC deve provenire esclusivamente da un indirizzo PEC intestato all'ETS richiedente o, in caso di ATI/ATS, intestato alla capofila. I file dovranno essere **esclusivamente in formato .pdf** (se firmati in calce o con firma digitale PAdES) o **.pdf.p7m** (se firmati digitalmente CAdES); gli allegati *Modello di Piano dei costi* e *Modello economico previsionale a tre anni* dovranno essere inviati anche in formato Excel. La data e l'orario di arrivo del messaggio sono comprovate dall'attestazione della ricevuta di avvenuta consegna alla medesima casella. L'oggetto del messaggio dovrà riportare: "Avviso concessione contributi per progetti di innovazione sociale in aree bersaglio - ETS". Il messaggio inviato, comprensivo della domanda di partecipazione e di tutti i relativi allegati, dovrà avere dimensioni **non superiori a 30 MB**. La domanda e i relativi allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale; in alternativa, potranno essere

sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione di un valido documento d'identità).

3. In caso di candidatura presentata da un'ATI/ATS, occorrerà allegare una cartella compressa per ciascun partner di progetto. All'interno di ciascuna cartella dovranno essere inseriti i singoli file di competenza del rispettivo ETS, debitamente nominati.
4. È esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione dalla candidatura. Le domande ricevute con altre modalità oppure oltre la scadenza sopra riportata saranno considerate irricevibili. Rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione nei casi in cui, per disguidi del gestore di posta elettronica certificata o di altra natura, la candidatura non pervenga entro i termini previsti all'indirizzo PEC di destinazione. Nel caso di domande presentate più volte e/o di documentazione inviata con più messaggi, sarà preso in considerazione esclusivamente l'ultimo invio in ordine cronologico effettuato tramite PEC.
5. Alla domanda (allegato 1a), sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente o capofila della costituenda ATI/ATS, deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) (*obbligatorio*) scheda soggetto proponente (allegato 2a), compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (accompagnata da copia del documento di identità e, se vi sono state modifiche rispetto al primo Avviso, dallo Statuto dell'ente)<sup>3</sup>. In caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria scheda;
  - b) (*obbligatorio*) scheda idea progettuale (allegato 3a), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente o capofila della costituenda ATI/ATS, accompagnata dai curricula vitae (CV) in formato europeo di tutte le professionalità impiegate, debitamente datato e sottoscritto<sup>4</sup>;

---

<sup>3</sup> Al fine di alleggerire la documentazione da inviare tramite PEC, gli interessati possono autocertificare, all'interno del modello, che l'Atto costitutivo e lo Statuto dell'ente sono già in possesso del Servizio Mercato del Lavoro e Ricerca in quanto allegati alla candidatura presentata per l'accesso al servizio di accompagnamento allo sviluppo progettuale (agosto 2020), e che successivamente non è intervenuta alcuna variazione. Il documento di identità va invece ripresentato in ogni caso.

<sup>4</sup> I curricula vanno ripresentati, con datazione aggiornata, anche se già allegati nell'ambito della prima candidatura.

- c) *(obbligatorio)* dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità (allegato 4a), sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria dichiarazione;
- d) *(obbligatorio)* dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegato 4.1a), sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria dichiarazione;
- e) *(obbligatorio)* dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in materia di collocamento obbligatorio dei disabili, (allegato 4.2a), sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria dichiarazione;
- f) *(obbligatorio)* modello di Piano dei costi (allegato 5a), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente o capofila della costituenda ATI/ATS. In base al regime di rendicontazione prescelto, di cui al successivo art. 15, occorrerà presentare, alternativamente, il modello 5a.0, 5a.1 o 5a.2;
- g) *(obbligatorio)* informativa sulla privacy (allegato 6a), sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria informativa;
- h) *(obbligatorio)* dichiarazione sostitutiva sulla regolarità del pagamento dei tributi comunali "Programma 100" (allegato 7a) sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare la propria dichiarazione;
- i) *(obbligatorio)* patto di integrità (allegato 8a), sottoscritto dal legale rappresentante; in caso di ATI/ATS ogni partner dovrà allegare il proprio patto;
- j) *(obbligatorio in caso di candidature presentate in forma aggregata)*: dichiarazione, in carta semplice intestata resa da ciascun soggetto o resa in forma congiunta, di impegno a formalizzare la costituzione della Associazione temporanea entro 30 giorni dalla data di eventuale ammissione a contributo di cui al successivo art. 10;
- k) *(facoltativo)*: modello economico previsionale a tre anni (allegato 9a). Il template fornito contiene la struttura minima di dettaglio richiesta. È possibile inserire ulteriori informazioni;



- l) *(facoltativo)*: lettera di sostegno (allegato 10a), fino ad un massimo di cinque lettere<sup>5</sup>, da parte di altri potenziali sostenitori del progetto;
  - m) *(obbligatorio in caso di necessità di adeguamento statutario o altro)*: copia della documentazione necessaria per l'iscrizione al Runts;
  - n) *(obbligatorio)* copia leggibile fronte/retro della carta di identità in corso di validità o altro documento di riconoscimento del/i sottoscrittore/i, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000. Per i cittadini di un Paese non facente parte dell'Unione Europea, copia del permesso di soggiorno.
6. Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale del presente Avviso, che tuttavia non devono essere acclusi alla domanda di partecipazione:
- a) il Documento informativo per i beneficiari (allegato 11a);
  - b) le Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti (allegato 12a).

## Articolo 7.

### Verifica di regolarità formale e cause di esclusione

1. Le candidature presentate saranno sottoposte a una preliminare verifica di regolarità formale, finalizzata ad accertare la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione e la sua completezza.
2. Le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta progettuale o del soggetto responsabile della stessa costituiscono irregolarità essenziali non sanabili.
3. I casi di irregolarità formali oppure di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, e i casi di carenza di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanati attraverso la procedura di soccorso istruttorio: il Comune di Napoli assegnerà un

---

<sup>5</sup> È possibile avviare un numero di partenariati anche superiore a cinque, ma in questo caso la commissione valuterà soltanto cinque lettere di sostegno. Occorre pertanto limitarsi ad allegare le cinque lettere di sostegno che si ritengono più significative.

termine, non superiore a dieci giorni solari e consecutivi, affinché siano presentate, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone i contenuti e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla selezione di cui al presente Avviso.

4. Saranno comunque considerate irricevibili in quanto viziate da irregolarità non sanabili le proposte progettuali:
  - a) la cui domanda (all. 1a) sia priva di firma;
  - b) i cui soggetti siano privi delle condizioni previste dall'articolo 3;
  - c) pervenute oltre il termine di scadenza;
  - d) pervenute con modalità di presentazione diverse da quelle indicate, compreso il mancato utilizzo della modulistica allegata al presente Avviso nonché l'invio di un messaggio di posta elettronica certificata, comprensivo della domanda e dei relativi allegati, di dimensione superiore a 30 MB.
5. Al fine della corretta compilazione dell'istanza di partecipazione e dei suoi allegati, si rammenta che il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto Rilancio"), all'art. 264 comma 2 lett. a) ha novellato il D.P.R. 445/2000, inasprendo pene e sanzioni in caso di presentazione di dichiarazioni false e mendaci.

## Articolo 8. Modalità e criteri di valutazione

1. La valutazione dei progetti sarà svolta da una Commissione nominata dal Comune di Napoli, che selezionerà un numero massimo di 40 idee progettuali proposte da enti del Terzo settore.
2. I punteggi saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

CRITERI	PUNTI (MAX 100)
<i>1. Qualità della proposta progettuale</i>	<i>max 80 punti</i>

1a) Innovatività dell'idea progettuale, in coerenza con la definizione di "Innovazione Sociale" fornita nel primo Avviso, intesa come capacità di approntare soluzioni sperimentali rispetto a bisogni reali presenti nel contesto di riferimento e come capacità di interagire con lo stesso adottando approcci innovativi a livello metodologico e di modello di business	max 10 punti
1b) Coerenza dell'idea progettuale con le finalità dell'Azione, così come individuate all'art. 2: generare impatti positivi sui territori di riferimento, grazie alla riattivazione di spazi abbandonati o parzialmente sottoutilizzati o grazie alla creazione e gestione di spazi virtuali in grado di favorire processi di coesione sociale anche utilizzando tecnologie digitali abilitanti	max 8 punti
1c) Multidimensionalità dell'idea progettuale, intesa come capacità di trattare e combinare in una proposta unitaria diversi temi di interventi (ad es. welfare, cultura, turismo, inclusione scolastica, inclusione lavorativa, ecc.), diversi bisogni e problemi emergenti, diversi target e destinatari (inclusa l'attivazione di processi di co-progettazione)	max 4 punti
1d) Impatto dell'idea progettuale, intesa come capacità di produrre effetti positivi dal punto di vista sociale, economico e/o ambientale nell'area-bersaglio, migliorando la qualità della vita delle comunità locali, con particolare riferimento ai soggetti più vulnerabili (considerato anche il numero previsto di fruitori del servizio/attività), e promuovendo il protagonismo della società civile che superi una logica di supporto puramente assistenzialistico	max 12 punti
1e) Adattività dell'idea progettuale, intesa come capacità di rispondere in modo efficace, sotto il profilo prettamente metodologico, alle esigenze e problematiche di contesto legate all'emergenza Covid-19	max 3 punti
1f) Capacità di adattare e sviluppare l'idea in funzione delle problematiche testate e validate attraverso una raccolta diretta di informazioni (questionari, indagini e interviste), sperimentazioni e ingaggio della comunità di riferimento	max 5 punti
1g) Adeguatezza del modello di governance e capacità di attivazione di collaborazioni funzionali ad uno sviluppo sostenibile del progetto e alla sua fattibilità	max 7 punti
1g.1) Coerenza delle lettere di sostegno presentate (allegato 10a) con le finalità di sviluppo del progetto, e loro adeguatezza al fine di garantire una migliore attuazione e fattibilità del progetto sul territorio	max 2 punti
1h) Adeguatezza dei sistemi di gestione e monitoraggio per quanto riguarda sia le singole attività progettuali sia l'impostazione di un piano di valutazione di impatto basato su indicatori di output e outcome	max 5 punti

1i) Sostenibilità economica e finanziaria di medio periodo, intesa come capacità dell'idea proposta di durare nel tempo e sostenersi autonomamente (almeno 3 anni) grazie ad un giusto equilibrio tra le diverse fonti di entrate	max 12 punti
1i.1) Qualità e chiarezza del modello economico previsionale presentato (allegato 9a) e coerenza con le finalità e le possibilità di sviluppo del progetto	max 3 punti
1l) Congruità del Piano dei costi presentato con le attività previste e i risultati attesi (allegato 5a)	max 7 punti
1m) Eterogeneità ed efficacia delle attività di comunicazione che verranno effettuate al fine di raccontare, avviare e promuovere i servizi all'interno del territorio di riferimento, ingaggiando in maniera proattiva la comunità	max 2 punti
<b>2. Caratteristiche del soggetto proponente</b>	
2a) Capacità tecnico-organizzativa: adeguatezza e completezza delle professionalità impiegate e delle relative competenze	max 20 punti

3. I punteggi corrispondenti ai singoli criteri saranno calcolati moltiplicando il valore massimo attribuibile ad ogni criterio per il valore corrispondente ai seguenti giudizi:

Non valutabile	0
Insufficiente	0,2
Discreto	0,4
Buono	0,6
Ottimo	0,8
Eccellente	1

4. Il Comune di Napoli, al di fuori dei casi di irricevibilità di cui all'art. 7, potrà chiedere integrazioni documentali e chiarimenti qualora si rendessero necessari ai fini del completamento dell'istruttoria; la mancata risposta entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale nella comunicazione di richiesta costituisce causa di non ammissibilità della domanda.
5. Al termine della selezione verrà stilata e approvata con atto dirigenziale la graduatoria, che comprenderà:
- a) l'elenco dei progetti ammessi e finanziati;

- b) l'elenco dei progetti ammissibili ma non finanziati a causa dell'esaurimento delle risorse disponibili, che potranno comunque accedere al servizio di supporto per la ricerca di fondi, di cui all'art. 12 comma 1 lett. b);
  - c) l'elenco dei progetti non ammessi, a causa dell'esclusione stabilita dalla Commissione per vizi di forma della candidatura, oppure per il mancato superamento della soglia minima prevista, pari a 60/100 punti.
6. Il Comune di Napoli si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di rinunce da parte dei soggetti ammessi e selezionati, o in caso di esclusione degli stessi a causa di irregolarità rilevate in fase di controllo.
  7. Nel caso di candidature collocate in graduatoria nella medesima posizione, sarà data priorità a chi riceve il punteggio più alto in relazione ai criteri di valutazione secondo il seguente ordine: 2a, 1d, 1i, 1a, 1b, 1g, 1l, 1f, 1h, 1c, 1e, 1i1, 1g1, 1m.
  8. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Napoli ([www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it)) con valore di notifica a tutti gli interessati. Tutti i candidati riceveranno, inoltre, un'apposita comunicazione dell'esito della selezione all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella candidatura.
  9. In ogni caso, il Comune di Napoli si riserva la possibilità di svolgere un colloquio finalizzato ad approfondire aspetti dell'idea progettuale che dovessero richiedere un chiarimento.
  10. L'Amministrazione potrà procedere a decurtare i costi presentati qualora, in fase di valutazione, vengano rilevate spese non ammissibili o sovrastimate rispetto alle esigenze dell'iniziativa e/o rispetto alle quotazioni di mercato.

## Articolo 9. Convenzione

1. I proponenti i cui progetti siano stati ammessi a contributo ai sensi di quanto previsto dai precedenti articoli dovranno sottoscrivere la Convenzione da remoto, esclusivamente con firma digitale.

2. A tal fine il Comune di Napoli comunicherà tempestivamente le modalità (compresa la documentazione da consegnare) e i termini perentori per la sottoscrizione della Convenzione stessa. Successivamente il beneficiario sarà tenuto a realizzare l'iniziativa secondo quanto indicato nel progetto, e a rispettare tutti gli obblighi contenuti nel presente Avviso, nell'atto di Convenzione nonché nella normativa vigente.
3. Il beneficiario, entro sette giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, deve comunicare al Comune di Napoli gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato - anche in maniera non esclusiva, sul quale dovranno transitare obbligatoriamente i pagamenti, gli accrediti delle tranches di contributo e ulteriori versamenti a copertura, compresi i mezzi propri, nonché comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. In caso di ATI/ATS ciascun componente del raggruppamento dovrà comunicare gli estremi del proprio conto dedicato.

## **Articolo 10.**

### **Contributo a fondo perduto e cofinanziamento privato**

1. All'esito della valutazione prevista dal presente Avviso è previsto un sostegno finanziario alle proposte ammesse e utilmente collocate in graduatoria, attraverso l'erogazione di un contributo a fondo perduto.
2. Le risorse a disposizione sono pari complessivamente a 2.426.772,26 euro. Qualora non vengano interamente assegnate le risorse messe a disposizione dei gruppi informali di cittadini, la quota di risorse non assegnate andrà ad aumentare in misura corrispondente la somma complessiva di cui sopra.
3. Il contributo a fondo perduto richiesto per ciascun progetto non può essere inferiore a € 50.000,00 né superiore a € 140.000,00.
4. Il beneficiario dovrà garantire un cofinanziamento minimo del 10% dell'investimento complessivo ammissibile.

5. I contributi sono erogati ai sensi del regime “de minimis” di cui al Regolamento UE 1407/2013. Gli aiuti a una impresa (intesa come “impresa unica” ai sensi dell’art. 2, par. 2 del Regolamento UE 1407/2013) possono essere concessi entro un massimale di € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari.

## Articolo 11. Modalità di erogazione del contributo

1. Il contributo verrà erogato in quattro tranches a rimborso della spesa sostenuta, pagata e documentata come di seguito indicato:
  - a) una prima tranche pari al 25% del contributo al raggiungimento minimo del 25% della spesa complessiva ritenuta ammissibile comprensiva del cofinanziamento, debitamente documentata e quietanzata<sup>6</sup>, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
  - b) una seconda tranche del 25% del contributo al raggiungimento minimo del 50% della spesa complessiva ritenuta ammissibile comprensiva del cofinanziamento, debitamente documentata e quietanzata, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
  - c) una terza tranche del 25% del contributo al raggiungimento minimo del 75% della spesa complessiva ritenuta ammissibile comprensiva del cofinanziamento, debitamente documentata e quietanzata, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
  - d) un’ultima tranche del 25% di contributo, a saldo, al raggiungimento del 100% della spesa complessiva ritenuta ammissibile comprensiva del cofinanziamento, a seguito dell’avvenuta rendicontazione finale delle spese sostenute e alla presentazione e validazione di una dettagliata relazione delle attività, e comunque entro 30 giorni dalla chiusura del progetto.
2. Si precisa che non sarà possibile presentare ulteriori domande di rimborso fino a che non sia stata completata l’istruttoria della domanda precedente.

---

<sup>6</sup> La quietanza è una dichiarazione scritta con la quale il soggetto attivo di un rapporto obbligatorio (creditore) afferma di aver ricevuto il pagamento in essa indicato.

3. La richiesta di erogazione del contributo dovrà essere accompagnata da tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla relazione sulle attività svolte.
4. Nel computo delle spese sostenute e quietanzate dovrà essere dimostrata anche la quota di cofinanziamento a carico del Beneficiario. Il contributo erogato sarà pari al 90% del totale delle spese rendicontate ed approvate dall'Amministrazione.
5. L'ultima tranche di contributo sarà erogata a titolo di SALDO a conclusione dell'intero progetto realizzato, a seguito dell'avvenuta rendicontazione finale delle spese sostenute e quietanzate, da presentare entro trenta giorni dal termine delle attività, unitamente a una dettagliata relazione sulle attività svolte.
6. Nel caso in cui il totale delle spese ammesse ed approvate a consuntivo risulti inferiore al totale dell'investimento ammesso, il contributo concesso verrà ridotto in misura corrispondente. In ogni caso, il totale delle spese ammesse e approvate non potrà essere inferiore al 60% del totale dell'investimento ammesso, pena la revoca totale del contributo.
7. Il contributo non può in nessun modo essere erogato, neanche in parte, in anticipazione di spesa. Il Comune di Napoli si riserva di revocare in tutto o in parte il contributo in caso di inadempienze gravi e/o di omessa o incompleta rendicontazione.
8. Il pagamento delle quote di contributo sarà comunque sempre subordinato:
  - a) alla verifica di conformità delle prestazioni rispetto a quanto indicato nel progetto e nel relativo cronoprogramma;
  - b) alla verifica di conformità delle prestazioni con quanto disciplinato nel presente Avviso;
  - c) alla verifica di regolarità del pagamento dei tributi comunali (Programma 100);
  - d) alla verifica di correttezza contributiva ed assistenziale ovvero all'acquisizione del DURC.
9. Il pagamento delle sopraindicate quote di contributo avverrà entro novanta giorni dall'accettazione della domanda di rimborso (DDR), in esito alla verifica da parte degli uffici competenti sulla regolarità della documentazione presentata e sull'ammissibilità della spesa, salvo sospensioni del decorso dei termini per responsabilità del soggetto finanziato e/o di altri enti.



10. Il dettaglio delle modalità di rendicontazione delle spese e di erogazione del contributo è contenuto nelle *Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti*, allegate al presente Avviso per formarne parte integrante e sostanziale.
11. Il Comune di Napoli registrerà le somme assegnate presso il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

## Articolo 12. Servizi di affiancamento personalizzato

1. Tali servizi si distinguono in due tipologie:
- a) I progetti ammessi a contributo riceveranno un servizio di affiancamento personalizzato nella fase di realizzazione dell'idea progettuale, orientato a:
- supportare l'avvio operativo del progetto;
  - monitorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività nella fase di implementazione;
  - supportare l'attività di valutazione dell'impatto sociale del progetto;
  - ridefinire, se necessario, la strategia di intervento con introduzione di misure correttive, previa approvazione dell'Amministrazione comunale;
  - fornire assistenza nella fase di rendicontazione delle spese sostenute.
- b) I progetti non ammessi a contributo riceveranno un servizio di accompagnamento finalizzato sia alla ridefinizione dell'impianto progettuale per facilitare l'operatività a breve termine del progetto, sia all'attivazione del progetto stesso, attraverso attività di supporto per la ricerca di fondi.
2. Per i servizi di accompagnamento previsti per i progetti ammessi al contributo si prevedono due modalità di attuazione:
- a) Attività di formazione che include lezioni, workshop e testimonianze su specifici argomenti per un totale di circa 40 ore per ciascun team;

- b) Attività di accompagnamento personalizzato in modalità uno-a-uno, sviluppato con il supporto di coach e tutor esperti durante tutta la fase di affiancamento personalizzato alla realizzazione dell'idea progettuale, per un totale di circa 110 ore per ciascun team.

Alle lezioni e alle testimonianze di cui alla precedente lett. a) sarà garantito l'accesso sia ai progetti ammessi al contributo che ai progetti non ammessi.

- 3. Il servizio di accompagnamento è configurabile quale aiuto "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013. Ai fini della determinazione dell'Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL) si considerano:
  - a) l'attività di tutoraggio alla domanda di candidatura;
  - b) l'attività di affiancamento ex post per i soggetti ammessi al contributo;
  - c) l'attività di affiancamento ex post per i soggetti non ammessi al contributo.
- 4. I Servizi di affiancamento personalizzato verranno erogati nel corso dell'intera durata del Progetto, sulla base delle esigenze dei beneficiari. Sarà richiesta ai beneficiari una soglia minima di partecipazione pari al 70% per le attività di formazione previste per il servizio di affiancamento personalizzato di cui al comma 2 lett. a). Il superamento della soglia massima di assenze del 30% causerà l'esclusione automatica dai servizi di affiancamento personalizzato e la restituzione del contributo ottenuto.
- 5. I Servizi di Affiancamento personalizzato e il contributo sono attivati in forma sinergica e unitaria, e non è possibile chiederne l'attivazione in maniera disgiunta.
- 6. Gli importi complessivi delle attività sopra elencate, comunque non superiori ai 10.000 euro, verranno quantificati all'interno della Convenzione.

## **Articolo 13.**

### **Tempi e modalità di svolgimento del progetto**

- 1. La fase di implementazione dei progetti finanziati avrà una durata da nove a diciotto mesi, a far data dalla sottoscrizione della Convenzione, che determina l'avvio delle attività.

2. I progetti dovranno avere uno svolgimento continuativo, senza interruzione temporale. L'Amministrazione potrà accordare, per una sola volta e per un periodo massimo di tre mesi, la sospensione delle attività progettuali, con relativa rideterminazione del termine finale, qualora ritenga a suo insindacabile giudizio che sussistano valide motivazioni. Qualora sia stata concessa la sospensione delle attività non sarà possibile chiedere la proroga alla scadenza del termine di realizzazione del progetto, di cui al comma 4.
3. Entro trenta giorni solari e consecutivi dal termine della completa realizzazione dell'iniziativa, il beneficiario dovrà presentare una dettagliata relazione conclusiva, contenente la descrizione delle attività realizzate, con particolare attenzione agli impatti degli interventi.
4. Fermi restando i termini descritti e quanto riportato nei commi precedenti, è ammissibile una sola proroga fino a un massimo di tre mesi, e sempre compatibilmente con le regole di chiusura della Programmazione 2014/2020 dei Fondi Strutturali. La proroga dovrà essere debitamente motivata, ed è soggetta ad approvazione da parte dell'amministrazione comunale.

## Articolo 14. Variazioni

1. I soggetti ammessi al finanziamento sono tenuti a realizzare le attività nel pieno rispetto del progetto approvato e del relativo Piano dei costi.
2. Se vengono apportate modifiche o variazioni al progetto, i beneficiari dovranno presentare una richiesta preventiva di autorizzazione della variazione, nel caso di:
  - a) variazioni nel Piano dei costi aventi a oggetto modifiche superiori al 20% all'interno della medesima macrovoce di spesa di cui all'art. 15 comma 3, ferma restando la necessità di rispettare le disposizioni del presente Avviso;
  - b) qualunque variazione nel Piano dei costi aventi a oggetto modifiche tra le macrovoci di spesa di cui all'art. 15 comma 3, ferma restando la necessità di rispettare le disposizioni del presente Avviso;
  - c) variazioni significative delle attività previste dal progetto approvato.

3. Gli interessati sono tenuti a trasmettere prontamente una comunicazione a scopo informativo per ogni altra variazione rispetto al progetto approvato che non rientri nei casi di cui sopra.
4. Le comunicazioni aventi a oggetto le variazioni devono essere indirizzate all'indirizzo PEC [mercato.lavoro@pec.comune.napoli.it](mailto:mercato.lavoro@pec.comune.napoli.it). Le variazioni per le quali è necessaria l'approvazione da parte del Comune di Napoli devono essere comunicate, al medesimo indirizzo PEC, con la massima tempestività, e comunque prima che le stesse producano effetti. L'Amministrazione accoglierà o respingerà le istanze con comunicazione motivata.

## Articolo 15. Spese ammissibili e non ammissibili

1. Sono da considerarsi ammissibili i costi imputati direttamente all'operazione, e in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali, che siano stati effettivamente sostenuti e pagati.
2. In linea generale, sono ammissibili le spese che rispondono ai seguenti criteri:
  - a) pertinenti e imputabili al Progetto approvato, ragionevoli e conformi ai principi di una sana gestione finanziaria;
  - b) effettuate nel periodo compreso fra la data di sottoscrizione della Convenzione e la data di chiusura del progetto. Fanno eccezione le spese per la costituzione dell'ATI/ATS;
  - c) intestate al soggetto giuridico beneficiario e da esso sostenute;
  - d) comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio;
  - e) regolarmente registrati nella contabilità del soggetto beneficiario;
  - f) ammissibili secondo le vigenti normative europee, nazionali e regionali, conformi ai criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità;

- g) previste e contenute nei limiti degli importi indicati nel Piano dei costi del progetto approvato, comprese le eventuali variazioni autorizzate espressamente dall'Amministrazione comunale;
  - h) non oggetto di altri finanziamenti pubblici.
3. Nello specifico, sono spese ammissibili:
- a) le spese relative alle risorse umane (personale interno ed esterno);
  - b) le spese per l'acquisizione di beni: in particolare dei beni mobili e delle attrezzature nuovi di fabbrica, variamente classificati, quali: automezzi e altri mezzi di trasporto (uno al massimo); macchinari; mobili e arredi; materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico; strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali; equipaggiamento e vestiario, opere dell'ingegno, ecc. La spesa per l'acquisto di ogni singolo bene è ammissibile esclusivamente nella misura massima di 25.000 euro. È fatto divieto di alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni acquistati o realizzati nell'ambito dell'intervento finanziato nei 36 mesi successivi alla concessione del contributo, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti;
  - c) le spese per l'acquisizione di servizi per attività di supporto all'esecuzione del progetto: l'acquisizione di prestazione di servizi è consentita fino ad un massimo di 15.000 euro e dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza, al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento;
  - d) altri costi diretti: costi di costituzione dell'ATI/ATS, costi di funzionamento e gestione (es. utenze), costi per viaggi, vitto e alloggio, assicurazioni.
4. Con riferimento alle tipologie di costo sopra riportate, ai fini della predisposizione del Piano dei costi e della rendicontazione delle spese, in alternativa alla rendicontazione interamente a costi reali (Opzione standard), è previsto il ricorso alle seguenti opzioni di semplificazione dei costi:

- Opzione semplificata 1: “Forfait 40% per costi ammissibili diversi da quelli del personale”: tutti i costi diretti diversi dai costi di personale (b+c+d) sono calcolati in base a un tasso forfettario in misura pari al 40% dei costi di personale (a);
  - Opzione semplificata 2: “Forfait 20% per costi del personale”: i costi per il personale (a) sono calcolati in base a un tasso forfettario in misura pari al 20% degli altri costi diretti (b+c+d).
5. I beneficiari devono scegliere una tra le predette opzioni al momento della presentazione della domanda di accesso al contributo. Tale scelta non potrà per nessuna ragione essere modificata durante l’attuazione del progetto e fino alla relativa conclusione e rendicontazione finale.
6. Non sono ammissibili le seguenti spese:
- a) l’acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
  - b) le spese per opere infrastrutturali e/o lavori assimilati, comprese quelle per l'adeguamento funzionale dell'immobile e per la ristrutturazione dei locali;
  - c) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d’interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
  - d) le spese per deposito cauzionale;
  - e) l’imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull’IVA;
  - f) i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie;
  - g) i deprezzamenti e le passività;
  - h) gli interessi di mora;
  - i) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
  - j) le spese per l’acquisto di beni usati;

- k) le spese relative a beni dati in permuta o beni auto-fatturati dall'impresa richiedente l'agevolazione.
7. Inoltre, non sono ammissibili le spese sostenute per acquisti o noleggi di beni<sup>7</sup> e servizi fornite da persone fisiche (es. professionisti), imprese o enti se tali soggetti:
- a) coincidono con i beneficiari stessi;
  - b) sono in rapporto di controllo con i beneficiari;
  - c) hanno in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
  - d) sono legati da vincoli di parentela e affinità di livello inferiore al terzo grado con i beneficiari.

## Articolo 16. Rendicontazione

1. La documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e pagate per realizzare il progetto deve essere obbligatoriamente presentata da ciascun beneficiario con le modalità sopra previste, e che sono meglio specificate nelle Linee guida allegate al presente Avviso.
2. Con specifico riferimento alle operazioni finanziate nel quadro delle azioni sostenute dal FSE, in conformità con quanto previsto dall'art. 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1304/2013, verrà applicato, nel caso in cui sia stata scelta l'opzione semplificata 1 di cui all'art. 15 comma 4, il tasso forfettario del 40% delle spese dirette di personale ammissibili per coprire i restanti costi ammissibili. Il valore determinato da calcolo del tasso forfettario non potrà, in ogni caso, essere superiore alla somma dei costi ammissibili, al netto dei costi del personale. Qualora invece sia stata scelta l'opzione semplificata 2 di cui all'art. 15 comma 4, verrà applicato il tasso forfettario del 20% dei restanti costi ammissibili per coprire le spese dirette di personale ammissibili. Il valore determinato da calcolo del tasso forfettario non potrà, in

<sup>7</sup> Si rammenta che non sono ammessi acquisti di beni usati.

ogni caso, essere superiore alla somma dei costi del personale ammissibili, al netto dei restanti costi ammissibili.

3. In merito alle spese rientranti nelle suddette opzioni semplificate in materia di costi, per quanto non debbano essere rendicontate nel sistema informativo “Delfi” prevista per la gestione finanziaria delle operazioni del PON CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020, potranno comunque essere sottoposte a verifica di controllo da parte del Comune di Napoli, che richiederà pertanto i documenti giustificativi delle spese effettuate al fine di verificare la congruità e veridicità della predetta quantificazione di tali costi.
4. Nel caso di rendicontazione interamente a costi reali, tutte le spese devono essere effettivamente sostenute e comprovate mediante idonei giustificativi di spesa e pagamento.
5. In linea generale le spese, per essere riconosciute e rimborsate, sono giustificate attraverso la presentazione di tre tipologie di documenti amministrativo-contabili:

a) documenti amministrativi attestanti gli atti giuridicamente vincolanti da cui derivano i costi, che evidenzino chiaramente l’oggetto dell’attività o fornitura, il suo costo, la sua pertinenza al progetto, i termini di svolgimento e/o consegna (es. contratti, lettere di incarico, CV, report attività, libro unico del lavoro, prospetti calcolo costo orario, ordini, ecc.);

b) giustificativi di spesa intestati al soggetto destinatario del contributo (es. cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente; modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative; fatture/notule/ricevute);

c) giustificativi di pagamento, ossia documentazione contabile attestante l’avvenuto pagamento, come dettagliate nelle allegate *Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti* in relazione alle singole tipologie di spese ammissibili. Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di contributo, non sono ammissibili pagamenti in contanti o effettuati tramite carte di credito personali o PayPal.

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono consentire una diretta riconducibilità al progetto riportando, in linea generale e ove pertinente, il titolo del Progetto, il Codice Unico di Progetto (CUP) generato per ogni singolo beneficiario e la dicitura “spesa sostenuta con il PON METRO 2014-20 Cod. NA 3.3.1.b”, e l’importo totale o parziale imputato all’azione finanziata. Inoltre, i pagamenti effettuati mediante bonifico o ricevuta



bancaria devono essere disposti apponendo alla causale di pagamento il titolo del progetto e il CUP.

6. In caso di candidature sottoposte in forma aggregata (ATI/ATS) i soggetti che costituiranno il partenariato si configurano come:
  - Capofila (*Lead partner*): è l'ente amministrativamente, legalmente e finanziariamente responsabile nei confronti del Comune di Napoli dello sviluppo progettuale. Sono in capo al capofila gli oneri di rendicontazione e di trasmissione al Comune di Napoli delle richieste di rimborso, oltre che delle richieste di modifica del Piano dei costi.
  - Partner di progetto (*Project partners*): sono gli enti responsabili dello sviluppo delle singole attività del progetto. È in capo ai singoli partner la responsabilità nei confronti del capofila dell'attuazione delle proprie attività per la propria quota di budget e della sana gestione finanziaria per tutto ciò che attiene alle loro spese.
7. Le "Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti" forniscono indicazioni di dettaglio e precisazioni in merito alla documentazione da produrre.

## Articolo 17. Obblighi dei beneficiari

1. La concessione del contributo a fondo perduto e dei servizi di affiancamento personalizzato genera per il soggetto beneficiario l'obbligo di adempiere a quanto stabilito dal presente Avviso, dal progetto approvato, dalla Convenzione e dalla *Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei Progetti*.
2. Il beneficiario risponde dell'attuazione del progetto e del corretto utilizzo del contributo pubblico, operando nel rispetto della normativa vigente, inclusa quella in materia civilistica, fiscale, previdenziale, assistenziale, relativa alla sicurezza e salute sul lavoro, nonché la normativa settorialmente applicabile.
3. Per ogni altra primaria informazioni riguardante l'attuazione dei Progetti e le condizioni per il sostegno relative alle operazioni cofinanziate dal PON METRO 2014-2020, si rimanda al

“Documento informativo per i beneficiari” (Allegato 10a) e al Manuale di identità visiva reperibile al link <http://www.ponmetro.it/home/comunicazione/marchio-e-identita/>. Nei suddetti documenti vengono riepilogati gli aspetti che riguardano:

- a) i requisiti specifici relativi ai servizi/prodotti che devono essere forniti nell’ambito dell’intervento;
- b) i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata da mantenere;
- c) le informazioni da comunicare e la documentazione da conservare;
- d) gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- e) altri obblighi a carico del beneficiario, nonché quelli a carico dell’Amministrazione comunale.

## Articolo 18. Ispezioni e controlli

1. Il Comune di Napoli effettuerà opportune verifiche in relazione alla documentazione trasmessa dai beneficiari per ciascuna richiesta di liquidazione per accertare che i prodotti e i servizi finanziati siano stati realizzati, che le spese dichiarate siano state pagate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al PON Metro, alle condizioni per il sostegno dell’operazione e a quanto previsto dalle *Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei Progetti*.
2. Oltre al controllo sui documenti presentati ai fini della rendicontazione, il Comune si riserva la possibilità di effettuare ispezioni, controlli in loco e sopralluoghi presso i soggetti beneficiari, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell’intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dall’Avviso, la veridicità delle dichiarazioni e informazioni fornite, con particolare riferimento agli originali dei documenti contabili prodotti, e, in generale, alle condizioni per la fruizione e il mantenimento del finanziamento.

3. I diversi organismi di controllo europei, nazionali e comunali, e in particolare l'Autorità di Gestione del PON METRO 2014-20, ai sensi dell'art. 125 comma 4 del Regolamento UE 1303/2013, la Commissione europea, ai sensi dell'art. 75 del Regolamento UE 1303/2013, nonché il Comune di Napoli possono effettuare verifiche e visite in ogni fase di realizzazione degli interventi. In relazione alle verifiche svolte da tutte le Autorità competenti, i beneficiari sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo, e a mettere a disposizione le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse.
4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca le informazioni e i documenti richiesti in sede di verifica ovvero nei termini/modi indicati, si potrà procedere alla revoca d'ufficio del contributo concesso. In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino irregolarità in relazione al Progetto realizzato e/o alle spese sostenute, il Comune di Napoli deciderà in merito alla revoca del finanziamento ed al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.
5. Altre attività di monitoraggio sono altresì richieste agli enti beneficiari. Nello specifico, gli enti del Terzo settore sono tenuti a:
  - a) inviare al Comune di Napoli i dati necessari per il monitoraggio progettuale, finanziario e procedurale secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa comunitaria e le condizioni per il sostegno relative alle operazioni finanziate dal Programma Operativo Nazionale FESR – FSE Città metropolitane 2014-2020;
  - b) rispondere alle verifiche che l'Autorità di Gestione potrà disporre ai fini dell'accertamento dei risultati raggiunti, in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine potranno essere predisposte rilevazioni ad hoc nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post.
6. Tutti i beneficiari si impegnano a rendere disponibili, anche successivamente alla conclusione dei progetti, eventuali informazioni che dovessero essere richieste, e a partecipare a rilevazioni ad hoc e/o ad iniziative di valutazione promosse dal Comune di Napoli e dalle altre Autorità del PON METRO, anche attraverso il tramite di soggetti incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

## Articolo 19. Decadenza, revoca e rinuncia

1. Il finanziamento decade a seguito di formale atto di rinuncia da parte del soggetto giuridico beneficiario, motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente alla richiesta dell'agevolazione. La rinuncia deve essere comunicata al Comune di Napoli a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [mercato.lavoro@pec.comune.napoli.it](mailto:mercato.lavoro@pec.comune.napoli.it).
2. Il finanziamento concesso può essere revocato totalmente o parzialmente nei casi indicati al successivo comma 3. Il Comune di Napoli si riserva di non liquidare il contributo totalmente, o di liquidarlo in maniera parziale oppure, se le somme sono state già state erogate, di adottare azioni di recupero delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.
3. Il contributo potrà essere revocato totalmente o parzialmente nei seguenti casi:
  - a) assenza originaria dei requisiti soggettivi di ammissibilità;
  - b) qualora venga rilevata, in qualsiasi momento, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in riferimento a requisiti o fatti essenziali per la concessione del contributo, ovvero la non corrispondenza tra le predette dichiarazioni con quanto effettivamente risultante dalla documentazione prodotta e/o acquisita d'ufficio;
  - c) perdita della qualifica di ente del Terzo settore da parte del beneficiario;
  - d) mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari previsti dall'Avviso, dalla Convenzione e dalla normativa di riferimento;
  - e) non veridicità delle dichiarazioni e informazioni di carattere contabile, amministrativo e gestionale prodotte, inclusi i dati di monitoraggio;
  - f) in presenza di variazioni non autorizzate dal Comune;
  - g) quando il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco, o non produca i documenti richiesti in sede di verifica;

- h) quando dalle verifiche, anche in loco, emerga che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale o difforme da quanto previsto.

*Avvio del procedimento di revoca o di decadenza*

4. Il Comune di Napoli invia al beneficiario la comunicazione di avvio del procedimento finalizzato alla revoca o alla decadenza del beneficio, indicando:
- l'oggetto del procedimento;
  - le cause;
  - il responsabile del procedimento;
  - le modalità con cui si può richiedere l'accesso agli atti amministrativi.
5. Il beneficiario può presentare le proprie argomentazioni per opporsi al procedimento di revoca entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, a mezzo PEC. Nel caso in cui il beneficiario non presenti le proprie controdeduzioni nei termini indicati, il beneficio viene revocato, o il Comune pronuncia la decadenza. Nel caso in cui il beneficiario presenti le proprie controdeduzioni il Comune di Napoli esamina la documentazione presentata entro dieci giorni.
6. A seguito dell'esame, si possono verificare i due casi seguenti:
- il Comune di Napoli accoglie le osservazioni presentate; in tal caso il beneficio concesso viene confermato, e se ne dà comunicazione al beneficiario, archiviando il procedimento di revoca o di decadenza avviato;
  - il Comune di Napoli non accoglie in tutto o in parte le osservazioni; in tal caso il beneficio viene revocato, o viene pronunciata la decadenza.

## Articolo 20. Monitoraggio e valutazione

1. I beneficiari sono tenuti a fornire informazioni e dati necessari al monitoraggio dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'iniziativa nonché alla valutazione dei risultati e dell'impatto sociale dei progetti finanziati.
2. I beneficiari sono inoltre tenuti a produrre nella Relazione tecnica di cui all'art. 11 sulle attività svolte i dati relativi agli indicatori di realizzazione, risultato e impatto indicati nel Progetto approvato.
3. I beneficiari si impegnano a rendere disponibili, anche successivamente alla conclusione dei progetti, eventuali informazioni che dovessero essere richieste e a partecipare a rilevazioni ad hoc/iniziative di valutazione promosse dal Comune di Napoli e dalle altre Autorità del PON Metro, anche attraverso il tramite di soggetti incaricati, per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

## Capo III – DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 21. Trattamento dei dati personali

1. In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018), i dati richiesti per la partecipazione al presente Avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. Per tutti gli aspetti inerenti al trattamento dei dati personali, si rimanda all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 di cui all'Allegato 6a.

### Articolo 22. Responsabile del procedimento e contatti

1. Il responsabile unico del procedimento è Riccardo Roccasalva, funzionario amministrativo del Servizio Mercato del Lavoro e Ricerca del Comune di Napoli.
2. Il presente Avviso è pubblicato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 n. 33, sul portale istituzionale del Comune di Napoli ([www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it)), nella sezione "Bandi e Avvisi di gara". Con le medesime modalità il Comune di Napoli, ove necessario e nel rispetto di un congruo termine di preavviso, potrà procedere ad eventuali rettifiche di singole disposizioni dell'Avviso e/o degli allegati. Eventuali chiarimenti che non alterino il contenuto sostanziale dell'Avviso e dei suoi Allegati potranno essere oggetto di apposite FAQ, pubblicate sul predetto sito.
3. Per informazioni e richieste di chiarimento sui contenuti dell'Avviso e sugli adempimenti connessi, i soggetti interessati possono scrivere al seguente indirizzo di e-mail: [sportello@iquartieridellinnovazione.it](mailto:sportello@iquartieridellinnovazione.it), inserendo nell'oggetto la dicitura "I Quartieri dell'innovazione – ETS. Richiesta di informazioni". La risposta sarà fornita entro cinque giorni

lavorativi. Non si garantisce la risposta alle domande formulate nei cinque giorni antecedenti al termine di scadenza per la presentazione delle candidature.

## Articolo 23.

### Diritto di accesso documentale, civico e generalizzato

1. Il diritto di accesso documentale alla documentazione relativa alla procedura del presente Avviso viene esercitato con le modalità e le condizioni previste dalla vigente normativa in materia di accesso (articoli 22 e seguenti legge 241/1990) secondo le seguenti modalità:
  - a) l'accesso alla documentazione può essere esercitato all'esito della pubblicazione delle graduatorie relative alla Fase I e alla Fase II, in relazione agli atti riferibili a ciascuna graduatoria;
  - b) l'istanza di accesso deve essere presentata in forma scritta e indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta. Alla richiesta deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore;
  - c) in caso di accoglimento totale o parziale della richiesta di accesso agli atti, il Comune di Napoli rilascia all'interessato copia dei documenti richiesti, fermo restando che i documenti sono rilasciati privi delle parti non necessarie alla tutela della situazione giuridicamente garantita e collegate alla richiesta dell'interessato.
2. La domanda di accesso documentale potrà essere inviata utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale del Comune di Napoli, alla pagina <http://www.comune.napoli.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19615>, debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa, unitamente a una copia del documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente, e potrà essere inviata telematicamente all'indirizzo di posta elettronica [urp@comune.napoli.it](mailto:urp@comune.napoli.it) oppure all'indirizzo PEC [urp@pec.comune.napoli.it](mailto:urp@pec.comune.napoli.it).



3. Resta fermo di diritto di chiunque, ricorrendone i presupposti, di presentare domanda di accesso civico e generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.
4. La domanda di accesso civico potrà essere inviata utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale del Comune di Napoli, alla pagina <http://www.comune.napoli.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23478>, debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa, unitamente a una copia del documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente, e potrà essere inviata telematicamente all'indirizzo di posta elettronica [accessocivico@comune.napoli.it](mailto:accessocivico@comune.napoli.it) oppure all'indirizzo PEC [accessocivico@pec.comune.napoli.it](mailto:accessocivico@pec.comune.napoli.it).
5. La domanda di accesso generalizzato dovrà essere inviata utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale del Comune di Napoli, alla pagina <http://www.comune.napoli.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23478>, debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa, unitamente a una copia del documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente, e potrà essere inviata telematicamente all'indirizzo di posta elettronica [accessogeneralizzato@comune.napoli.it](mailto:accessogeneralizzato@comune.napoli.it) oppure all'indirizzo PEC [accessogeneralizzato@pec.comune.napoli.it](mailto:accessogeneralizzato@pec.comune.napoli.it).

## Articolo 24. Rinvio e foro competente

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rinvia, in quanto applicabile, alla vigente normativa europea e nazionale.
2. Per eventuali controversie relative al presente Avviso è competente il Foro di Napoli.

## ELENCO DEGLI ALLEGATI

All.1a - Domanda di concessione contributo e di accesso al servizio di affiancamento

All.2a - Scheda soggetto proponente

All.3a - Scheda idea progettuale

All.4a – DSAN sul possesso dei requisiti generali di ammissibilità

All.4.1a – DSAN sul possesso dei requisiti di ammissibilità art. 80 D.Lgs. 50/2016

All.4.2a – DSAN in materia di collocamento obbligatorio dei disabili

All.5a.0 - Modello di Piano dei costi – Opzione Standard

All.5a.1 - Modello di Piano dei costi – Opzione semplificata 1

All.5a.2 - Modello di Piano dei costi – Opzione semplificata 2

All.6a - Informativa privacy Comune di Napoli

All.7a - DSAN Regolarità Programma 100

All.8a - Patto di integrità

All.9a - Modello economico previsionale

All.10a - Modello Lettera di sostegno

All.11a - Documento informativo per i beneficiari

All.12a - Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti