

****

**POR FESR FSE MOLISE 2014/2020**

**ASSE 1 – RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE**

**Azione 1.3.1 – “Sostegno alla creazione ed al consolidamento di start up innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca”.**

**AVVISO**

**"HIGH TECH BUSINESS"**

**PROCEDURA FASCICOLAZIONE**

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell’operazione, contenente gli atti relativi alla stessa, articolato in due sezioni, precedute dalla seguente copertina:

|  |
| --- |
| **POR FESR FSE Molise 2014/2020**  **ASSE 1 – RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE**  **Azione 1.3.1 – “Sostegno alla creazione ed al consolidamento di start up innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca”.**  **AVVISO**  **"HIGH TECH BUSINESS"**  Denominazione beneficiario:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sede legale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sede operativa presso la quale è realizzato il progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Denominazione del progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CUP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Identificazione c/c utilizzato per le operazioni finanziarie del progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Rappresentante legale  Cognome e Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E – mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Persona da Contattare  Cognome e Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ruolo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E – mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Contributo FESR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. **Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:**

* ***Elenco documenti contenuti nella sezione***

1. **Atti relativi alla procedura di accesso**

* Avviso "HIGH TECH BUSINESS"
* Determinazione Dirigenziale di approvazione dell’Avviso (DD 21 del 06/04/2017)
* Determinazione Dirigenziale di modifica termini presentazione della domanda di ammissione alle agevolazioni (DD 24 del 03/05/2017)

1. **Presentazione domanda**

* Domanda di ammissione e piano d'impresa approvato
* Preventivi concernenti le spese da effettuare

1. **Atti di ammissione al finanziamento**

* Determinazione Dirigenziale di ammissione alle agevolazioni (DD n. del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
* Disciplinare degli Obblighi

1. **Visti, pareri ed autorizzazioni, ove previsti dalla normativa vigente**
2. **Sezione Contabile e finanziaria:**

* ***Elenco documenti contenuti nella sezione:***

1. **Documenti inerenti l'erogazione delle agevolazioni**

* Richiesta di erogazione anticipazione (eventuale)
* Richiesta di erogazione del saldo delle agevolazioni (in caso di richiesta di erogazione anticipazione)
* Richiesta erogazione del saldo delle agevolazioni in unica soluzione
* Polizza fideiussoria
* Determinazioni di liquidazione
* Atti di collaudo e/o regolare esecuzione
* Atti di chiusura del rapporto di concessione

1. **Documentazione relativa all'attuazione del progetto d'impresa**

* Giustificativi di spesa con timbro POR FESR FSE Molise 2014/2020
* Giustificativi di pagamento (bonifico bancario/postale e/o ricevuta bancaria - estratto conto bancario/postale)
* Dichiarazioni di quietanza liberatoria
* Dichiarazioni dei fornitori sui beni e servizi
* Contratti
* Perizie tecniche di stima
* Richiesta di variazione piano di spesa (eventuale)
* Autorizzazione alla variazione del piano di spesa (in presenza di richiesta in tal senso)
* Richiesta di variazione compagine sociale (eventuale)
* Autorizzazione alla variazione compagine sociale (in presenza di richiesta in tal senso)

1. **Documenti inerenti alle attività di monitoraggio, sorveglianza e pubblicità**

* Modulistica pertinente debitamente compilata e sottoscritta

Il Responsabile Unico del Procedimento potrà in ogni momento richiedere di prendere visione/l’invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell’intervento.