



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 1 : Bando

### Regione Liguria - PSR 2014-2020

# BANDO

## Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

### 1) FINALITÀ E OBIETTIVI

La misura "M16.09 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale", del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, sostiene l'attuazione di **progetti di cooperazione** tra il settore agricolo e quello del sociale, per promuovere in Liguria l'agricoltura sociale, come uno degli aspetti più innovativi della multifunzionalità delle attività agricole e per il ruolo attivo e diretto che l'impresa agricola può svolgere nella società civile e nel mondo del terzo settore.

L'obiettivo prioritario è di promuovere la competitività del settore agricolo e forestale, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali e di realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato e sostenibile delle economie e delle comunità rurali, compresi la creazione e il mantenimento di posti di lavoro.

Ulteriori obiettivi perseguiti dalla Mis. 16.09 sono:

- riconoscere all'agricoltura sociale una valenza strategica per il possibile contributo allo sviluppo socio-economico dei territori rurali;
- creare nuove opportunità di occupazione e di reddito per le imprese agricole;
- promuovere un cambiamento culturale e sociale nella società, coinvolgendo le realtà territoriali attraverso un approccio cooperativo;
- tutelare i diritti umani delle persone, indipendentemente dalla loro condizione;
- sperimentare e proporre esperienze per costruire relazioni positive, condivise e partecipate.

La misura specificatamente:

- risponde ai seguenti fabbisogni individuati in seguito all'analisi SWOT (v. cap. da 4.2.1.a 4.2.6 del PSR):

<b>F04</b>	<b>F15</b>	<b>F20</b>
------------	------------	------------

- concorre alle seguenti Focus area di cui art. 5 del Reg. UE n. 1305/2013 (v. PSR cap. 5.2):

<b>1.a</b>	<b>1.b</b>	<b>2.a</b>
------------	------------	------------

### 2) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M16.09, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano a complessivi euro **1.720.000,00**.

### 3) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di attuazione del presente Bando è a **Graduatoria**.

Il presente Bando disciplina, specificatamente, i criteri e le modalità per la presentazione dei progetti previsti dalla misura M16.09 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo della Agricoltura Sociale".

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili sull'area del Programma/territorio regionale ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n.1303/2013 e rivolte ai destinatari di cui al successivo punto 4.

#### 4) BENEFICIARI

Sono ammessi a beneficiare del sostegno, esclusivamente i **Gruppi di Cooperazione (GC)** tra partner coinvolti nelle attività previste nel progetto di cooperazione stesso.

Possono fare parte dell'aggregazione i seguenti soggetti:

- imprenditori agricoli singoli e associati, operanti in Liguria;
- istituzioni pubbliche, che costituiscono il sistema territoriale dei servizi sociali e sociosanitari (ASL, Comuni, Distretti Socio Sanitari);
- prestatori di servizi riconosciuti dalla Regione, di cui alla Misura 1 e 2 del PSR Regione Liguria 2014-2020;
- soggetti privati del Terzo Settore, che in varia forma risultano correlati alla tematica dell'agricoltura sociale;
- Regione Liguria, direttamente o tramite propri enti strumentali;
- Università, centri e istituti di ricerca;
- PMI del settore agroalimentare e altri soggetti dei territori rurali e della società civile che svolgono un ruolo attivo, nelle attività previste nel progetto di cooperazione.

Le imprese coinvolte devono avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;

Le Imprese del settore agro-alimentare devono rientrare nella definizione di piccole e medie imprese (PMI) di cui alla raccomandazione 2003/361/CE.

Per le Associazioni di imprenditori agricoli è richiesto, tra i documenti da allegare all'istanza, l'elenco dettagliato degli associati che effettivamente intervengono nel progetto come partner.

Tutte le imprese agricole, singole o associate, aderenti ad un progetto devono provvedere, nel caso non lo fossero ancora, alla propria individuale iscrizione nel Registro Regionale delle Aziende Agricole Sociali (RRAAS), così come definito dalla l.r. 36/2013 e dalle relative Linee Guida approvate con DGR n. 1724 del 23/12/2014, entro e non oltre la data di presentazione della prima domanda di pagamento; la mancata iscrizione al RRAAS anche di una azienda agricola aderente a progetto costituirà causa di *sospensione di istruttoria* della eventuale domanda di pagamento contestualmente presentata.

Ogni soggetto beneficiario aderente al GC, ad esclusione delle ASL, può partecipare ad un solo progetto presentato ai sensi del presente Bando.

Ogni aderente al GC beneficiario è tenuto a documentare, alla presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura.

#### 5) REQUISITI del GRUPPO DI COOPERAZIONE (GC) per la Mis. 16.4

Il Gruppo di Cooperazione deve:

- essere composto da almeno due soggetti, di cui almeno uno deve operare nella fase di produzione primaria (imprese agricole);
- presentare un **PROGETTO DI COOPERAZIONE**, immediatamente operativo, in cui sono descritte la situazione e le problematiche di partenza, i beneficiari ecc..., così come meglio definito al successivo punto 6 e all'**Allegato 2 - Ambiente di Progetto**;
- essere rappresentato da un **SOGGETTO CAPOFILA**, scelto all'interno del GC, che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione. Il Soggetto Capofila deve svolgere le seguenti funzioni:
  - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed è l'unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
  - presenta la domanda di sostegno e la/le successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
  - invia tutte le comunicazioni necessarie e pertinenti alla Regione Liguria ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione Liguria;
  - riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

Tali requisiti ed eventuali ulteriori compiti e funzioni, che il GC intende attribuire al Soggetto Capofila, devono risultare specificati nell'ambito del Regolamento Interno al GC.

- essere formalmente costituito come **GC** attraverso:
  - **DICHIARAZIONE DI PARTENARIATO** (vedi **ALLEGATO n. 3**) da presentare Obbligatoriamente all'atto della presentazione della domanda di aiuto. La Dichiarazione di Cooperazione, contiene, in particolare:
    - la decisione di approvazione del progetto di cooperazione, e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto vista tecnico e finanziario;

- il mandato speciale con rappresentanza al partner individuato come soggetto capofila per il suddetto progetto preliminare e per i relativi adempimenti di competenza, incluso la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- l'impegno a formalizzare (in caso di ammissibilità a finanziamento del Progetto presentato) un successivo **Atto di Costituzione del Gruppo di Cooperazione**.

La Dichiarazione di Partenariato deve essere redatta per iscritto e firmata dai rappresentanti di ciascun partner ufficiale di progetto. Per la sua predisposizione, nella fase di sua presentazione preliminare in allegato alla domanda di sostegno, la presenza del notaio non è necessaria, così come non è dovuta la registrazione per la validità dell'accordo.

- **ATTO DI COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE** secondo una delle forme previste dall'ordinamento giuridico italiano. La scelta della struttura giuridica comune da assumere nell'ambito di un progetto di cooperazione, in questo caso territoriale, è strettamente connessa alla tipologia di azioni previste dal progetto stesso (ATS, Consorzio, Cooperativa, etc.) riflettendosi, contestualmente, sulle modalità di erogazione del contributo (vedi punto 7).

La costituzione del GC, qualunque sia la formula individuata, deve comunque prevedere l'assunzione, con formula scritta, di vincoli, ruoli ed obblighi precisi assunti dai diversi partner secondo quanto previsto e contenuto nell'**Allegato n. 4 Accordo di Cooperazione**.

- adottare un **REGOLAMENTO INTERNO** per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento nonché l'assenza di conflitto di interesse esistente o emergente al suo interno (vedi **Allegato n. 5**).
- **ATTO DI COSTITUZIONE del GRUPPO DI COOPERAZIONE**, gli elementi previsti nell'Allegato 5 **ACCORDO DI COOPERAZIONE** e il **REGOLAMENTO INTERNO**, **devono essere sottoscritti e presentati alla Regione Liguria dopo la notifica di ammissibilità al finanziamento del Progetto** secondo quanto previsto al punto 13 del presente Bando. La presentazione di tali documenti costituisce pregiudiziale all'atto di concessione del contributo stesso pena la decadenza dello stesso.

## **6) REQUISITI del PROGETTO DI COOPERAZIONE**

**Il progetto di cooperazione, da presentarsi secondo la modulistica contenuta nell'AMBIENTE DI PROGETTO (Schede di Progetto e Schede Finanziaria di cui all'Allegato 2 del presente bando), individua uno o più obiettivi tra quelli sopra proposti, evidenziando quello principale, e propone azioni conseguenti.**

### **a) definizioni**

Nella predisposizione dei progetti l'uso eventuale delle terminologie sotto indicate deve attenersi alle definizioni di cui all'Allegato 6:

- Disagio
- Soggetto svantaggiato
- Inclusione sociale e lavorativa
- Formazione lavorativa
- Attività di svago
- Attività occupazionali
- Attività lavorative
- Attività di accoglienza
- Attività riabilitative

### **b) Destinatari**

Sono destinatari del presente bando persone in condizione di svantaggio seguite dai servizi sociali e /o sociosanitari pubblici o accreditati (ove previsto) afferenti alle seguenti tipologie:

- Persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale
- Persone con problemi di salute mentale
- Persona affette da dipendenze patologiche
- Minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà personale e familiare;
- Persone detenute, in situazione di pena alternativa alla detenzione ed ex detenuti
- Migranti
- Persone in condizioni di disagio socioeconomico in carico ai servizi sociali
- Altre persone in condizioni di disagio in carico ai servizi sociali e sociosanitari

La condizione di svantaggio può riferirsi a una situazione di vulnerabilità in ambito ambientale, economico, relazionale, psicologico e dell'autonomia che richiede percorsi di accompagnamento, supporto o sostegno per la valorizzazione delle potenzialità e capacità residue.

Con la LEGGE 15 marzo 2017, n. 33 *Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali*, la sfera dei Soggetti Svantaggiati si è allargata anche a coloro che rientrano nel così detto stato di "povertà". Per tale segmento di soggetti sono previsti due tipologie di intervento:

- l'assegnazione di un sussidio (il REI reddito di integrazione sociale/lavorativa) tale tipologia di intervento risulta non perseguibile nell'ambito della progettazione nella Mis. 16.9;
- PROGETTO PERSONALIZZATO DI INTEGRAZIONE SOCIALE E LAVORATIVA che può essere realizzato nell'ambito delle iniziative previste nei Progetti di cui alla Mis. 16.9.

#### **c) durata del progetto**

La durata complessiva dei progetti non può essere superiore a **24 mesi**.

Le date di inizio e di conclusione del progetto devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica: le stesse si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione alla Regione da parte del Beneficiario.

La data di inizio progettuale deve comunque risultare fissata entro e non oltre 30 gg dalla notifica dell'atto di ammissione al sostegno.

A fine progetto l'eventuale proroga, di durata non superiore a mesi 3, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale almeno 60 giorni prima della data di conclusione ufficiale del progetto.

#### **d) ambiti di intervento**

L'aiuto è concesso per la realizzazione di Progetti di Cooperazione che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi generali di cui al punto 1) del presente Bando, realizzando progetti finalizzati all'inclusione delle persone in condizioni di svantaggio nelle attività di cui alle linee guida approvate con [DGR 1724/14](#) di cui alla [legge 36/2013](#) così come modificata dalla [DGR 895 del 2015 "Recepimento accordo stato - regioni del 22/01/2015 - linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/ reinserimento finalizzate all'inclusione sociale all'autonomia delle persone e alla riabilitazione"](#) relativa ai tirocini di orientamento formazione e reinserimento, nonché dalla [DGR 283/2017 "Approvazione linee di indirizzo regionali per i percorsi finalizzati all'inclusione sociale all'autonomia delle persone e alla riabilitazione"](#), nonché [DGR 944/2018 "approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione"](#) ricomprese nelle quattro macro aree:

1. Educazione e formazione - inclusione lavorativa
2. Percorsi di inclusione sociale e accoglienza
3. Attività e terapie assistite
4. Aree verdi a gestione sociale

**Le attività progettuali suddette devono essere realizzate in contesti agricoli aziendali. Ulteriori specificazioni ed orientamenti per meglio delimitare gli ambiti di intervento vengono indicati nell'Allegato 10 al presente bando**

#### **e) prodotti progettuali obbligatori**

Le Azioni progettuali realizzeranno, come risultanza dimostrabile e diffusibile, alcuni "Prodotti" progettuali. Tra quelli prevedibili in fase di predisposizione progettuale, alcuni risultano obbligatori da conseguire pena la decadenza del progetto stesso.

I prodotti progettuali obbligatori sono:

#### **Tipologia 1 \_ Accordo Di Servizio Territoriale (AST)**

A conclusione del progetto e come prodotto finale, deve essere presentato un accordo formale, definito come ACCORDO di SERVIZIO Territoriale, tra le parti interessate al progetto, che costituisca vero e proprio legame contrattuale che proietti la continuità dei servizi, organizzati e valutati come idonei alla prosecuzione oltre la durata del progetto stesso, per almeno un anno dalla fine del progetto stesso.

L'accordo può essere sottoscritto, a seconda della composizione del partenariato, sia tra soggetti privati che tra soggetti privati ed enti pubblici. Qualora l'ente pubblico competente territorialmente per materia socio sanitaria (Comune, ASL, Distretto Socio Sanitario, ALISA) non risultasse partner di progetto, dovrà comunque attestarne il riconoscimento di validità

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

come modello di servizio sul proprio territorio, o, addirittura, aderire ad esso con ruolo e funzioni da definire nell'ambito dello stesso accordo.

L' AST, al fine di corrispondere alle finalità progettuali e del Bando, deve, come minimo, garantire e chiaramente descrivere:

- le parti sottoscriventi;
- il tipo di servizio realizzato (specificandone nel caso le diverse componenti);
- le modalità di realizzo;
- i ruoli delle parti nella realizzazione del servizio;
- le forme di controllo e revisione del servizio stesso;
- i riconoscimenti economici delle parti interessate (entità e modalità di erogazione);
- la durata del servizio (durata non inferiore ad un anno dalla fine del progetto);
- ogni altro elemento ritenuto utile dalle parti.

L' AST può assumere forma diversa tra quelle consentite dalla vigente legislazione. In particolare risultano assentibili se redatti anche sotto forma di scrittura privata purché registrata.

La Legge 1541/2015 *Disposizioni in materia di Agricoltura sociale - Art. 2 comma 6.* indica come le attività di agricoltura sociale....., *ove previsto dalla normativa di settore siano realizzate in collaborazione con i servizi socio-sanitari e con gli enti pubblici competenti per territorio.* Ne deriva che gli Enti Pubblici, competenti per territorio, nel quadro della programmazione delle proprie funzioni possano addirittura promuovere, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, e in coerenza con i Piani Sociali di zona e con il Piano Regionale per le politiche sociali, politiche integrate tra imprese, produttori agricoli e istituzioni locali al fine di sviluppare l'agricoltura sociale. Rientrano pertanto tra gli AST i così detti Patti di Sussidiarietà così come previsti dalla L.R. 6 dicembre 2012, n. 42. Testo unico delle norme sul Terzo Settore.

## **Tipologia 2\_ Piano di Comunicazione Progettuale (PCP)**

Il Piano di Comunicazione Progettuale rappresenta il documento attestante le modalità intraprese a progetto in materia di pubblicità e informazione circa:

- il progetto
- il sostegno da parte del FEASR

In relazione al progetto, il Piano di Comunicazione Progettuale individua e testimonia tutte le strategie e le conseguenti modalità di disseminazione informative, sia all'interno del partenariato sia all'esterno, ritenute opportune dal Gruppo di Cooperazione.

In relazione al sostegno da parte del FEASR, il Piano di Comunicazione Progettuale si attiene a tutte le indicazioni previste nella DGR n. 862 del 20/09/2016 recante *Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR - Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020.*

**Il Piano di Comunicazione Progettuale è prodotto obbligatorio per tutti i progetti ammessi e assume consistenza di singola azione progettuale.**

**Il Piano di Comunicazione Progettuale è presentato obbligatoriamente, in forma preliminare, in fase di presentazione della domanda di sostegno.** La sua formulazione pertanto deve risultare completa e decisa in modo circostanziato con precise indicazioni di eventi e prodotti da realizzare.

**Il Piano di Comunicazione Progettuale deve essere obbligatoriamente presentato aggiornato in occasione di ogni richiesta di liquidazione relativa allo Stato di Avanzamento Lavori e, in fase definitiva, in occasione della domanda di pagamento di Saldo Finale.**

Le diverse versioni di PCP risulteranno pertanto numerate a partire dalla n. 1 e allegate alla domanda di sostegno. Le diverse versioni del PCP potranno riportare variazioni, rispetto alla precedente, nelle parti da realizzare, mentre dovranno riportare e descrivere, in forma dettagliata, le parti già realizzate: in sostanza ogni nuova versione del PCP costituirà un aggiornamento della versione precedente. I prodotti della comunicazione devono risultare allegati e descritti dal PCP.

Le variazioni nelle parti da realizzare, in ogni versione del PCP, costituiscono variante progettuale ammissibile e comunque soggetta ad autorizzazione preventiva secondo le modalità previste al punto 14) del presente Bando.

Le spese attinenti al Piano di Comunicazione Progettuale rientrano esclusivamente tra quelle codificate come Informazione e Pubblicità così come meglio descritte al successivo Punto 8 – Spese Ammissibili. **L'importo massimo ammissibile per tali tipologie di spese non può superare la soglia complessiva del 20% del costo dell'intero progetto.**

Schema orientativo del Piano di Comunicazione Progettuale è riscontrabile in Allegato 9). La predisposizione del PCP è invece riferita nell'Ambiente di Progetto – Foglio. Az. PCP

### 7) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

**Sono finanziabili progetti di cooperazione per una spesa complessiva ammissibile massima di euro 200.000,00. Il sostegno, concesso in regime di "De minimis" di cui al Reg (UE) 1407/2013, è una sovvenzione a fondo perduto, pari al 100 % del costo ammissibile.**

Per le tipologie di costo relative ai costi diretti, previsti dal progetto di cooperazione e afferenti a specifiche misure del PSR, il beneficiario deve rispettare l'intensità e l'ammontare massimo di aiuto definiti dalle misure di riferimento.

Il costo viene determinato a norma dell'articolo 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, applicando l'opzione a "rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti", in combinazione con l'opzione definita al comma d) "finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite", conformemente al paragrafo 5) del citato art. 67.

**L'aiuto può essere concesso direttamente al gruppo di cooperazione, nel caso sia dotato di personalità giuridica, ovvero, per il tramite del capofila, ai singoli partner della forma di aggregazione realizzata per lo svolgimento delle attività da essi realizzate e le relative spese effettivamente sostenute e pagate.**

### 8) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

**I criteri per l'ammissibilità delle spese, nell'ambito del presente Bando, sono definiti con DGR n. 1115 del 01/12/2016.**

A norma dell'articolo 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, il sostegno assume le seguenti forme:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (lett. a) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013);
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (lett. d) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013). La suddetta forma di costo semplificato è prevista esclusivamente per i **costi indiretti** per i quali si applica il tasso forfettario pari al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, effettivamente sostenuti e rendicontati.

Per le categorie di costi relativi alla opzione a) si procederà alla verifica delle spese dichiarate sia a preventivo che a consuntivo.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni previste dalla stessa DGR n. 1115 del 01/12/2016.

Tutti i costi, fatto salvo i costi indiretti per i quali si applica il tasso forfettario, devono essere:

- conformi agli obiettivi e alle finalità del progetto, direttamente collegati e funzionali alla sua attuazione;
- quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

#### Spese ammissibili

Le spese ammissibili, in conformità agli obiettivi e le finalità dell'operazione, riguardano tutti i costi diretti e indiretti dei singoli interventi sostenuti dal/i soggetto/i beneficiario/i del contributo e previsti nel Progetto di cooperazione.

Sono considerate ammissibili a progetto le seguenti spese specifiche:

- spese di prima costituzione del partenariato;
- animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese, operatori della filiera o Enti ed Istituzioni;
- studi di fattibilità e propedeutici;
- costi di esercizio, che derivano dall'atto della cooperazione per la durata del progetto stesso;
- divulgazione dei risultati. I materiali promozionali non devono essere riferiti ai singoli soggetti coinvolti nella filiera (produttori, etc.) ovvero a specifici marchi commerciali;
- progettazione e realizzazione di disciplinari, carte dei servizi e loghi collettivi della filiera;
- costi relativi all'attività promozionale, riferita alle attività progettuali.

Nell'ambito dei **Progetti di Cooperazione** possono essere considerate ammissibili le seguenti categorie di costo sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario del sostegno:

	<i>Tipologia di costo</i>	<i>Descrizione</i>
--	---------------------------	--------------------

<b>COSTI DIRETTI</b>	<b>1</b>	<b>Spese Personale</b>	<b>a. Dipendente</b>	<p><i>Spese per il Personale dipendente dei soggetti partner del GC o di un singolo imprenditore agricolo partner nel progetto.</i> <i>Assimilabile a tale tipologia di costo ammissibile sono i compensi riservati ai destinatari di progetto per l'esecuzione di stage formativi/tirocini presso le aziende.</i></p>	<b>Vedi Allegato n. 8</b>
			<b>b. A contratto</b>	<p><i>Spese per il Personale esterno impiegato nel progetto o reclutato per il suo realizzo.</i></p>	
	<b>2</b>	<b>Spese di Trasferta</b>	<p><i>Per il personale coinvolto. Sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale in Italia e all'estero riconducibili a progetto e secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria così come definiti dalla DGR n. 1115/2016</i></p>		
	<b>3</b>	<b>Prestazioni di servizio</b>	<p><i>Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività previste. Rientrano tra le prestazioni di servizio quelle specialistiche di natura professionale purché risultino debitamente giustificate per gli scopi progettuali e nella scelta del professionista richiesto; per tale tipologia di prestazioni devono essere sempre tenute a riferimento i valori massimi consentiti così come riportati in Allegato 8.</i></p>		
	<b>4</b>	<b>Materiali di consumo e dotazioni</b>	<p><i>Materiali e dotazione ad uso esclusivo e di rapido consumo (che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo) necessari nelle diverse attività progettuali.</i></p>		
	<b>5</b>	<b>Informazione e pubblicità</b>	<b>Eventi</b>	<p><i>Spese per la realizzazione di momenti promo - pubblicitari, incontri pubblici, operatori di settore, stampa ecc. Tali spese devono risultare suddivise per i singoli eventi.</i></p>	
			<b>Prodotti</b>	<p><i>Comprende tutte le spese finalizzate a creare prodotti in grado di generare o contribuire opportunamente alla promozione e pubblicità del progetto (es. Clip, Video, Servizio Fotografico, Brochure, Gadget, brochure, locandine, stampe ecc.....). Tra le spese ammissibili sono comprese anche quelle derivabili dall'osservanza degli obblighi pubblicitari sul sostegno da parte del FEASR di cui alla DGR n. 862/2016.</i></p>	
<b>6</b>	<b>Spese assicurative</b>	<p><i>In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.</i></p>			
<b>7</b>	<b>Altre spese</b>	<p><i>Altre voci di costo, da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuale. Tra di esse risultano certamente riconoscibili:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) spese sostenute per la costituzione del GC nella forma ritenuta idonea comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli comprese quelle per la registrazione di AST o altro;</i></li> <li><i>2) spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici inerenti l'eventuale apertura e gestione di un conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto;</i></li> <li><i>3) altro da specificare.</i></li> </ol>			
<b>COSTI INDIRETTI</b>		<p><i>In tale categoria sono compresi i così detti <u>Costi Indiretti</u>: sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale effettivamente sostenuti e rendicontati. Rientrano tra i costi indiretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• le spese telefoniche e postali,</i></li> <li><i>• le spese elettriche e altre utenze comprese quelle di riscaldamento e di pulizia dei locali interessati;</i></li> </ul>			

- *le spese di cancelleria;*
- *le spese per il personale amministrativo e di segreteria, incluse le spese di rendicontazione tecnica e finanziaria;*
- *le spese di coordinamento progettuale.*

*Nota*: Il costo del personale dipendente è desunto quale costo reale individuabile da statino o busta paga purché inferiore o uguale ad analogo riportato in Allegato 5.

Per le Tipologie di costo relative al Personale nonché alle Prestazioni di Servizio riconducibili esclusivamente ad impiego di ore/lavoro/persona è possibile fare riferimento ai Costi di riferimento di cui all'ALLEGATO n. 8. Per quanto previsto a progetto e non riconducibile ai Costi Standard indicati, valgono le indicazioni e prescrizioni così come riportate nella DGR n. 1115 del 01/12/2016.

Le singole voci di spesa progettuali, rientranti nelle categorie di costo indicate, devono essere in dettaglio definite e indicate così come previsto nella scheda finanziaria di cui all'Allegato 2. Le singole voci di spesa, in particolare quelle relative al personale dipendente ed alle prestazioni di servizio professionale, devono risultare giustificate in termini di coerenza con gli scopi progettuali; in particolare per le spese di personale dipendente ed a contratto deve risultare giustificata anche la durata di tempo lavoro loro attribuito a progetto.

### **Spese non ammissibili**

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature e il noleggio di computer fissi;
- le spese ordinarie di produzione di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- la realizzazione di nuovi siti internet o di social dedicati;
- le attività promozionali che riguardino marchi commerciali ovvero i prodotti e la marca di una o determinate imprese;
- le attività e azioni che siano a favore esclusivo delle aziende e operatori agricoli.

I progetti devono rispettare ed essere conformi con gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato a favore della pubblicità, promozione e informazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato.

Relativamente alla demarcazione con altri strumenti finanziari comunitari e alla coerenza con il primo pilastro, si garantisce mediante verifica delle iniziative presentate, al fine di evitare doppi finanziamenti e sovrapposizioni in termini di operazioni ammissibili con interventi analoghi delle FSE o sovvenzionati nel quadro di altre normative nazionali o comunitarie vigenti.

### **8) Ulteriori MISURE attivabili dalla Mis. 16.9 (Misure di Accompagnamento)**

Il Progetto di Cooperazione può prevedere ulteriori azioni/investimenti da realizzarsi esclusivamente con ulteriori misure del PSR (**misure di accompagnamento**).

Ai fini dell'ammissibilità, tali interventi, per i quali può essere richiesto il sostegno ulteriore con riferimento alle specifiche Misure, devono rispettare le seguenti condizioni:

- dimostrare la coerenza e pertinenza con gli obiettivi del progetto;
- definire quale di tipo di contributo aggiuntivo arrechino al progetto di cooperazione;
- descrivere in modo dettagliato l'azione/investimento da realizzare oltre ad eventuali ulteriori elementi utili alla sua valutazione;
- individuare il/i partner che provvede/ono alla presentazione della specifica domanda di sostegno a valere sulla relativa sottomisura in qualità di soggetto/i attuatore/i e responsabile/i dell'intervento indicato;
- individuare il costo previsionale articolato nelle principali categorie di spesa. In fase di istruttoria della Mis. 16.9 tali specifici importi verranno valutati in termini di pertinenza e congruità generale finalizzata alla ammissibilità dell'intervento. L'importo autorizzato diventa il costo massimo che può essere richiesto in fase di presentazione della domanda di sostegno a valere sullo specifico Bando.
- concludersi nel periodo di svolgimento del progetto di cooperazione.

Il ricorso alle misure di accompagnamento è una decisione volontaria, non obbligatoria del partenariato al fine di garantire una migliore efficacia e qualità progettuale nonché una premialità di punteggio così come previsto nei criteri di selezione di cui al successivo punto 10).

SCHEMA N. .... NP/12774 DEL PROT. ANNO 2019	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

Le modalità di attuazione delle misure collaterali sono definite secondo le specifiche regole delle singole misure coinvolte. Per il presente Bando sono di seguito indicate le sottomisure di accompagnamento che possono essere attivabili:

Misura	Interventi attivabili	Dotazione massima per sottomisura
<b>M 01.01</b>	Azioni di formazione e acquisizione di competenze	Gli specifici atti di competenza provvederanno a stabilire l'ammontare del sostegno finanziario reso disponibile per gli interventi previsti dalle Misure di Accompagnamento assentibili nei Progetti della Mis. 16.9
<b>M 01.02 (Az. a)</b>	Supporto alle attività dimostrative e azioni di informazione - Azione DIMOSTRATIVA	
<b>M 06.04 (2a)</b>	Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	

La Regione si riserva di emanare specifici e successivi Bandi per l'attuazione delle sottomisure di accompagnamento, ovvero provvede, con appositi atti, alla determinazione di una riserva vincolata di fondi nel caso di Bandi di prossima applicazione oppure a riconoscere interventi/investimenti finanziati nel caso di Bandi già approvati nell'ambito del PSR. In ogni caso l'accesso ai suddetti bandi è riservato esclusivamente ai componenti (partner effettivi) dei GC le cui domande sono risultate ammissibili e finanziabili.

Si rimanda alle disposizioni generali e specifiche delle singole sottomisure ed, in particolare, dei Bandi attuativi per la specifica attuazione delle attività ed investimenti previsti con le misure di accompagnamento.

In qualunque caso l'accesso ai bandi per la realizzazione delle misure di accompagnamento è comunque riservato ai componenti dei GC le cui domande sono risultate ammissibili e finanziabili.

La non ammissibilità e la non finanziabilità (parziale o totale) degli interventi a carico delle misure di accompagnamento (es. per esaurimento delle disponibilità di fondi sullo specifico bando, mancata attivazione della sottomisura da parte della Regione Liguria) non comporta effetti sulla non ammissibilità dell'intero progetto di cooperazione.

Il caso invece di mancata realizzazione degli stessi, nonostante la misura di accompagnamento risulti finanziabile, comporta la non ammissibilità dell'intero progetto di cooperazione e la decadenza della domanda come previsto al punto 18 del Bando.

### 9) CRITERI DI SELEZIONE dei progetti di cooperazione

La selezione dei progetti di cooperazione ammessi avviene utilizzando i seguenti principi generali:

PRINCIPIO	Punteggio minimo consentito*	PESO
Qualità e contenuto progettuale	4	10
Numero di azioni sociali a progetto	3	10
Numero e rappresentatività del partenariato	3	20
Creazione di nuove opportunità occupazionali	-	20
Integrazione con la programmazione sociale (regionale e locale)	6	20
Pertinenza delle misure e operazioni da attivare con fondi PSR e FSE	4	20
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

\* Punteggio Minimo Consentito = Punteggio al di sotto del quale l'istanza viene esclusa

I principi di selezione generali sono così ulteriormente declinati:

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione	Declinazione	Punteggio
Qualità e contenuto Progettuale <b>(Punteggio max 10)</b>	<b>Qualità Progettuale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correlazione ed efficacia degli interventi rispetto agli obiettivi progettuali evitando di dare per scontato azioni o prodotti;</li> <li>▪ Precisione nei riferimenti;</li> <li>▪ Uso appropriato della terminologia;</li> <li>▪ Impostazione determinata delle azioni da svolgere evitando riferimenti generici e/o semplificazioni che rendano equivoca o indefinita cosa e come l'azione si dovrà</li> </ul>	Buona = <b>5 punti</b> Adeguata = <b>3 punti</b> Suff. Adeguata = <b>2 punti</b>

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

	svolgere; <b>Contenuto Progettuale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articolazione logica e sequenziale delle azioni,</li> <li>▪ Pertinenza delle azioni con gli scopi progettuali;</li> <li>▪ Adeguatezza dei prodotti di ogni azione</li> <li>▪ Appropriatezza degli indicatori di azione</li> <li>▪ Congruità dei costi in relazione agli obiettivi</li> </ul>	Buono = <b>5 punti</b> Adeguato = <b>3 punti</b> Suff. Adeguato = <b>2 punti</b>
Il giudizio della Commissione di Valutazione sulla Qualità e Contenuto progettuale, se non soddisfatto dai riscontri derivabili dalla declinazione dei criteri stessi nei punteggi minimi consentiti, preclude la prosecuzione della valutazione del progetto ai criteri successivi rendendo la proposta inammissibile al finanziamento		

<i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione</i>	<i>Declinazione</i>	<i>Punteggio</i>
N. Azioni sociali a progetto <b>(Punteggio max 10)</b>	Le azioni sociali sono: <b>a) Educazione e formazione-inclusione lavorativa;</b> <b>b) Percorsi di inclusione sociale ed accoglienza</b> <b>c) Attività e Terapie Assistite</b> <b>d) Aree Verdi a Gestione Sociale</b>	Pr. con solo una azione (tra 1,2 e 3) = <b>3 punti</b>  Pr. con 2 az. (almeno una az. tra a, b e c) = <b>6 punti</b>  Pr. con 3 az. (almeno due a. tra a, b e c) = <b>9 punti</b>  Progetto con 4 Azioni = <b>10 punti</b>
Le Azioni a cui si fa riferimento sono quelle tipologie di intervento a carattere sociale così come inquadrate nell'ambito delle LINEE GUIDA di cui alla DGR n. 36 del 21/11/2013		

<i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione</i>	<i>Declinazione</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Note</i>										
N. e Rappresentatività del Partenariato <b>(Punteggio max 20 punti)</b>	<u>Presenza Aziende Agricole</u> <b>Identifica la consistenza di Aziende Agricole nell'ambito del partenariato progettuale.</b> <b>Si considerano Aziende Agricole quelle individuate, come soglia inferiore, dalla l.r. 36/2013. Le Aziende Agricole devono essere iscritte al Registro Regionale delle Aziende Agricole Sociali o in fase di iscrizione.</b> Es. : n. 3 Az. Agr. Soc. + 2 Comuni + ASL + Centro Formazione + 2 Associazioni = <b>0,5</b>	<u>Nota</u> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">A.A./AP</th> <th style="text-align: center;">P.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>&gt; 1,5</b></td> <td style="text-align: center;"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1,1 - 1,5</b></td> <td style="text-align: center;"><b>8</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0,6 - 1</b></td> <td style="text-align: center;"><b>6</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0,33 - 0,5</b></td> <td style="text-align: center;"><b>3</b></td> </tr> </tbody> </table> A.A. = Azienda Agricola AP = Altri partecipanti al progetto Per il calcolo si considera solo la prima cifra dopo la virgola, la seconda viene approssimata se > o < di 5 (0,66 = 0,7; 0,32 = 0,3).	A.A./AP	P.	<b>&gt; 1,5</b>	<b>10</b>	<b>1,1 - 1,5</b>	<b>8</b>	<b>0,6 - 1</b>	<b>6</b>	<b>0,33 - 0,5</b>	<b>3</b>	Non risulta ammissibile un rapporto tra A.A./A.P. < di 0,33 (almeno 1 azienda agricola ogni tre altri partner).  Si rammenta l'obbligo di presenza delle Aziende Agricole Sociali (già iscritte all'Elenco Regionale o in fase di iscrizione) nell'ambito del partenariato.
A.A./AP	P.												
<b>&gt; 1,5</b>	<b>10</b>												
<b>1,1 - 1,5</b>	<b>8</b>												
<b>0,6 - 1</b>	<b>6</b>												
<b>0,33 - 0,5</b>	<b>3</b>												
	<u>Rappresentatività del Partenariato</u> Tutti i possibili partner territoriali, ad esclusione delle aziende agricole, sono di seguito considerati e valutati con peso diversificato (per apporto atteso al progetto) e sulla base del loro numero complessivo.  <b>ASL, DSS, Comune/i, = 2</b> <i>Si prevede che tali tipologie di partner abbiano ruolo di capofila, ispirazione</i>		Nel caso il partenariato sia composto solo da soggetti con punteggio individuale = 1, il punteggio massimo attribuibile al progetto è di 4 punti. Ai punteggi superiori potranno concorrere i										

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

	<p><i>progettuale, controllo ecc. soprattutto in termini di obiettivi raggiungibili e qualità dei risultati finali. Ai Centri di Formazione è attribuito valore di professionalità gestionale, amministrativa-contabile nella conduzione di progetti anche su scala territoriale.</i></p> <p>Università, Centri Specializzati, Prestatori di servizio, Centri di Formazione Consulenti scientifici, Fondazioni, Sponsor, Associazioni Volontariato, Coop. Sociali e altri Soggetti = <b>I</b></p> <p>La rappresentatività pertanto è data dalla somma dei punteggi di ogni partecipante al progetto in base alla propria categoria di appartenenza.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Classe</th> <th>Numero</th> </tr> <tr> <td><b>Alta</b></td> <td><b>&gt; = 10</b></td> </tr> <tr> <td><b>Media</b></td> <td><b>7 - 9</b></td> </tr> <tr> <td><b>Bassa</b></td> <td><b>4 - 6</b></td> </tr> <tr> <td><b>Scarsa</b></td> <td><b>&lt; 3</b></td> </tr> </table> <p>Es.: n. 2 Comuni (4)+ ASL (2) + Centro di Formazione (1) + 2 Associazioni (2) = 9</p>	Classe	Numero	<b>Alta</b>	<b>&gt; = 10</b>	<b>Media</b>	<b>7 - 9</b>	<b>Bassa</b>	<b>4 - 6</b>	<b>Scarsa</b>	<b>&lt; 3</b>	<p><b>ALTA = 10 punti</b></p> <p><b>MEDIA = 7 punti</b></p> <p><b>BASSA = 4 punti</b></p> <p><b>SCARSA = 3 punti</b></p>	<p>progetti che abbiano nel partenariato almeno 1 partner con punteggio individuale uguale a 2.</p> <p>Nel caso <b>P &lt; 3</b> la domanda risulta inammissibile al finanziamento.</p>
Classe	Numero												
<b>Alta</b>	<b>&gt; = 10</b>												
<b>Media</b>	<b>7 - 9</b>												
<b>Bassa</b>	<b>4 - 6</b>												
<b>Scarsa</b>	<b>&lt; 3</b>												

<i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione</i>	<i>Declinazione</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Note</i>
Creazione di nuove opportunità occupazionali <b>(Punteggio max 20)</b>	<b>Contratti Occupazionali</b> <b>Il progetto realizza effettivamente, alla sua conclusione, dei contratti occupazionali, a qualunque titolo e durata, presso le aziende agricole coinvolte.</b>	0 contratti = nessun punteggio <b>1 contratto P = 5</b> <b>2 contratti P = 10</b> <b>&gt; 2 contratti P = 20</b>	<b>Nel caso non si realizzino i contratti previsti:</b> <b>1 C Riduzione del 5 %</b> <b>2 C Riduzione del 10%</b> <b>&gt;2 C Riduzione del 15%</b> sul contributo progettuale complessivo concesso.

<i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione</i>	<i>Declinazione</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Note</i>
Integrazione con la programmazione sociale (locale e regionale) <b>(Punteggio max 20)</b>	<b>Priorità Territoriale</b> Occorre individuare corrispondenza con il Piano Sociale Integrato Regionale approvato con DCR n. 18 del 06/08/2013 ai sensi degli Art. 25 e 62 della l.r. 24 /05/ 2006, N. 12 (PROMOZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI) e con i Piani Distrettuali previsti nell'ambito del PSIR nonché le disposizioni regionali in materia di prevenzione animale definite con DGR n. 10/2016	<b>ALTA = 20 punti</b> <b>MEDIA = 14 punti</b> <b>SUFF. = 8 punti</b> <b>BASSA = 6 punti</b>	

<i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di</i>	<i>Declinazione</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Note</i>
--	---------------------	------------------	-------------

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. .... NP/12774 DEL PROT. ANNO 2019	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

<i>selezione</i>			
Pertinenza delle misure e operazioni da attivare con fondi PSR e FSE (Punteggio max 20)	<b>Attivazione Misure Collaterali Investimenti aziendali</b>  Mis. 6.4	Nessuna Az. Agr. = 0 punti n.1 Azienda Agr. = 2 punti n.2 Aziende Agr. = 4 punti > n.3 Aziende Agr. = 7 punti	.
	<b>Attivazione Misure Collaterali Investimenti Collettivi</b>  Mis. 1	Nessuna Mis. Coll. = 0 punti n.1 Misura Coll. = 2 punti n.2 Misure Coll. = 4 punti > n.2 Misure Coll. = 7 punti	
	<b>Attivazione contestuale Fondi FSE</b>  Il Progetto fruisce di ulteriori azioni, già in atto o di attivazione contestuale al progetto (purché con esso coerenti e sinergiche), sostenute / finanziate dal FSE.	<b>SI = 6 punti</b>	

In caso di parità di punteggio: priorità al progetto con minore importo richiesto.

Saranno escluse dall'aiuto i progetti:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima **pari a 20 punti**;
- con un punteggio per criterio inferiore a quelli previsti.

L'istruttoria delle domande viene effettuata da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto del Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro. Questa sarà formata da un numero dispari di componenti, da un minimo di tre ad un massimo di sette, scelti tra funzionari di comprovata competenza in materia appartenenti al dipartimento stesso e, in accordo con i rispettivi Direttori Generali, al Dipartimento Salute e Servizi Sociali e all'Agenzia Regionale Sanitaria ALISA.

## 10) PRESENTAZIONE DOMANDA di SOSTEGNO

### a) tempistica di presentazione domande di sostegno

I beneficiari del sostegno previsto potranno presentare le domande di sostegno a far data dalla pubblicazione del presente bando sul BURL. Le domande devono essere presentate a sistema (SIAR) entro mercoledì 31/07/2019; il protocollo e data attribuiti automaticamente dal sistema alla domanda faranno fede del tempo di presentazione.

### b) modalità di presentazione domande di sostegno

Ai fini del presente Bando il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di sostegno esclusivamente in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale del Gruppo di Cooperazione), secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAR ([www.siar.it](http://www.siar.it)), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

La domanda di sostegno deve essere completa della seguente documentazione in formato elettronico, pena la non ricevibilità:

1. **MODELLO DI DICHIARAZIONE DI PARTENARIATO** così come descritto al punto 5.1 del presente
2. **AMBIENTE DI PROGETTO** contenente le schede tecniche progettuali e le schede finanziarie debitamente
3. **PIANO DI COMUNICAZIONE PROGETTUALE** preliminare realizzato secondo quanto indicato al precedente punto 6dC del Bando attenendosi allo schema di cui all'Allegato 6 compilate in tutte le loro parti e firmate dal rappresentante legale.
4. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**, sottoscritta individualmente da ogni partner, relativamente agli aiuti de minimis e agli aiuti de minimis SIEG concessi nei due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso. Facsimile della dichiarazione potrà essere scaricato direttamente all'indirizzo: [http://www.agriligurianet.it/media/com\\_publiccompetitions/docs\\_repository/DSAN\\_De\\_Minimis\\_DEFI\\_310518\\_1325.pdf](http://www.agriligurianet.it/media/com_publiccompetitions/docs_repository/DSAN_De_Minimis_DEFI_310518_1325.pdf)

Istruzioni per la sua compilazione sono consultabili direttamente all'indirizzo:

[http://www.agriligurianet.it/media/com\\_publiccompetitions/docs\\_repository/Istruzioni\\_compil\\_de\\_minimis\\_DEFI\\_310518\\_1326.pdf](http://www.agriligurianet.it/media/com_publiccompetitions/docs_repository/Istruzioni_compil_de_minimis_DEFI_310518_1326.pdf)

Ai fini dell'ammissibilità della stessa domanda di sostegno devono inoltre essere presenti i seguenti documenti:

- tre **preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese", salvo le eccezioni ivi previste.

## 11) ISTRUTTORIA delle DOMANDE

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della l. r. 25 novembre 2009 n. 56, dal Settore Servizi alle Imprese Agricole, che provvede alla:

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- presa in carico della domanda sul portale SIAR;
- verifica di ricevibilità della domanda:
  - rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - presenza delle schede tecniche e finanziarie (Ambiente di Progetto) debitamente compilate e firmate;
  - presenza di atto costitutivo, statuto ed elenco soci aggiornato, nel caso di associazioni/ConSORZI partecipanti;
- verifica presenza degli altri documenti di cui alla lett. b) del par. 10;
- verifica di ammissibilità del beneficiario.

Le domande ricevibili verranno quindi esaminate e valutate nel merito dalla Commissione di Valutazione, nominata dal Direttore Generale del Dipartimento. Il responsabile del procedimento non fa parte della Commissione di Valutazione.

La Commissione di Valutazione provvede a definire:

- l'ammissibilità delle domande nel loro complesso, dei singoli interventi all'interno di ciascuna domanda e delle relative spese preventivate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- le eventuali prescrizioni per le domande ammissibili;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al paragrafo 8 del presente bando.

Eventuali necessità di integrazioni emerse in sede di istruttoria a giudizio della Commissione, sono segnalate al responsabile del procedimento, che provvede a richiederle ai sensi della l.r. 56/2009.

La Commissione di Valutazione conclude la propria azione proponendo la graduatoria, con il punteggio e l'importo per ciascuna delle domande ammesse al sostegno, e l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione

## **12) APPROVAZIONE della GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva con proprio atto le graduatorie finali delle domande risultate ammissibili specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili. Il Decreto dirigenziale di approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno viene pubblicato sul BURL. La pubblicazione del suddetto atto sul BURL produce, per le domande finanziabili, gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili in base alle risorse stanziare il competente Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede a notificare al beneficiario la concessione, specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità della concessione, fissato al 60° giorno successivo al termine di fine attività di progetto indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno (scheda tecnica) o ridefinito con proroga autorizzata.

Le domande ammissibili prive di copertura finanziaria (totale o parziale) potranno concorrere alle risorse derivanti da un eventuale rifinanziamento del Bando (ad esempio a seguito di economie).

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria totale o parziale e per le domande non ammissibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della LR 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento a seguito delle risultanze istruttorie, inviando apposita comunicazione al richiedente e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAR.

## **13) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI**

Sono considerate varianti progettuali:

- a) i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, previsti nella domanda di sostegno approvata;
- b) la composizione del Partenariato.

### **Variatione parametri tecnici e/o finanziari**

Non sono ammesse varianti che determinino:

- la diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- la perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda o del beneficiario;
- l'aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- a) cambio di sede di svolgimento dell'intervento/i a progetto;
- b) adeguamento del crono programma;
- c) variazioni preventive del Piano di Comunicazione Progettuale;
- d) riduzione e/o variazione della composizione delle spese, a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali.

Per le varianti finanziarie rispetto alla scheda finanziaria approvata a preventivo, si stabiliscono le seguenti condizioni:

1. tra le diverse categorie di spesa (es. personale, materiale consumabile, etc.) quella oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **20 %** dell'importo inizialmente determinato;
2. nell'ambito di ciascuna categoria di spesa la voce di spesa oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **20 %** dell'importo per essa inizialmente determinato.

Per le varianti di cui al punto 1 e 2 il capofila comunica preventivamente la relativa richiesta alla Regione Liguria che provvede ad autorizzare entro 20gg. dal ricevimento; decorso tale termine senza alcuna risposta da parte della Regione Liguria, in applicazione del *silenzio assenso* come previsto all'art. 23 della L. R. n. 56/2009, la variante deve intendersi autorizzata. La richiesta deve risultare comunque dettagliatamente motivata e circostanziata anche attraverso documentazione giustificativa. A tale procedura si rifanno anche le Variazioni del Piano di Comunicazione Progettuale previste o comunque realizzate in occasione di SAL o Saldo finale.

Nel caso la variante finanziaria risulti diversa da quanto indicato anche da uno solo dei precedenti punti 1 e 2, il capofila dopo aver comunicato preventivamente alla Regione Liguria la relativa richiesta deve necessariamente attendere l'autorizzazione della Regione Liguria per poterla attuare; anche in questo caso la Regione Liguria provvede entro 20gg. dal ricevimento della richiesta fermo restando le interruzioni dovute alle richieste di integrazioni considerate necessarie.

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di natura finanziaria per progetto.

### **Variazioni del Partenariato**

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner successiva alla presentazione della domanda di sostegno costituisce una variazione del partenariato.

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner è consentito unicamente per cause di forza maggiore debitamente giustificate o per inadempienza grave e reiterata, previa approvazione del CdP del Progetto ed approvazione della Regione Liguria.

Non sono consentite sostituzioni del capofila né nuovi inserimenti, ritiri o esclusioni di uno o più partner nel periodo intercorrente la presentazione dell'istanza e l'approvazione della graduatoria finale pena la decadenza del progetto stesso e la sua esclusione dai possibili benefici.

Ogni variazione del partenariato è consentita solo ed esclusivamente previa approvazione della Regione Liguria. Non potranno essere autorizzate variazioni del partenariato che implicino una riduzione del punteggio acquisito in valutazione dal progetto stesso. Eventuali modifiche di partenariato, ancorché autorizzate, non modificano la graduatoria finale né gli importi autorizzati.

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner che determini il venir meno dei requisiti di ammissibilità del progetto è causa della sua decadenza. Qualunque variazione di partenariato autorizzata non modifica l'entità del contributo concesso che verrà adeguato in riduzione nel caso alla nuova composizione.

Il Beneficiario deve preventivamente presentare al competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo la richiesta di autorizzazione alla variante, pena l'applicazione delle riduzioni (Allegato 11) ed esclusioni, di cui al successivo punto 16), in sede di domanda di pagamento.

La richiesta di variante, sia tecnico/finanziaria che di Partenariato, deve essere inviata quanto prima e comunque prima della effettuazione consequenziale della variante nel caso sia di tipo tecnico/finanziaria, salvo motivi di forza maggiore ed in ogni caso, prima della scadenza del progetto. La richiesta deve inoltre indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, riportando - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante. Per le variazioni di cui alla lett. a) e alla lett. b), per eventi imprevisti ed eccezionali, la comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'evento in riferimento e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

**Non costituiscono variante** finanziaria e quindi non sono soggette a comunicazione ed autorizzazione regionale preventiva:

- la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- le modifiche finanziarie, del progetto che:
  - non comportino tra le diverse categoria di spesa una variazione superiore al **10 %** dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
  - non comportino nell'ambito di ciascuna categoria di spesa, una variazione della singola voce di spesa superiore al **10 %** dell'importo per essa inizialmente determinato.

#### **14) PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA e APPROVAZIONE delle DOMANDE DI PAGAMENTO**

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del pagamento del sostegno a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti dalla domanda stessa. La domanda di pagamento deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile e può riguardare:

- a) stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) stato finale (saldo).

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal SIAR.

Alla domanda di pagamento, sia di SAL che di saldo, devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione tecnica dettagliata che documenti le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- documenti, prodotti ed elaborati consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine, elaborati tecnici, studi, sondaggi, report, video ...)
- foglio firme (se pertinente al tipo di iniziativa)
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa (vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese");
- giustificativi di spesa (fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente), unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la DGR XX/2016 prevede la possibilità di presentazione con la domanda di pagamento (vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese").
- elenco delle fatture e altri titoli di spesa.

Il pagamento viene effettuato in funzione della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, ad eccezione dei costi indiretti di cui al par. 7 (per i quali si applica il tasso forfettario del 15%).

##### Stato di avanzamento (SAL)

Per azioni progettuali completamente eseguite, ancorchè non concludano il complesso di attività previste a progetto, è ammessa la presentazione di domanda di pagamento, corredata della documentazione richiesta, per l'erogazione di non più di **tre** stati di avanzamento lavori, purché le azioni rendicontate, per ogni singolo SAL:

- rappresentino almeno il 25% della spesa ammessa a contributo per l'intero progetto presentato con domanda di sostegno;
- siano state interamente completate le azioni correlate conformemente alla previsione progettuale.

La Regione si riserva di effettuare in itinere, nel periodo di svolgimento del progetto, visite in situ ove vengono realizzati gli interventi per la verifica della effettiva realizzazione delle attività.

##### Stato Finale (SALDO)

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo finale, corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN, nelle modalità previste dal bando, entro e non oltre il termine ultimo di validità della concessione, cioè entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto, come definita nella domanda di sostegno (scheda tecnica) o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di saldo implica la decadenza totale della domanda di sostegno totale. Nel caso la realizzazione del progetto si sia fermata al livello di stato di avanzamento, è obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a zero.

##### Adempimenti Istruttori

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. 56/2009. L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto;
- la verifica di conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 Reg. UE 640/2014 in materia di revoche/riduzioni/esclusioni (vedi punto 16).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare visite in situ o richiedere documentazione integrativa.

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda di pagamento, si provvederà all'inoltro dell'autorizzazione al pagamento all'Organismo Pagatore per l'erogazione del sostegno ammissibile.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

### **15) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

È fatto obbligo, pena la decadenza, al beneficiario di fornire alla Regione, su richiesta, ogni dato, atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento, nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

La Regione si riserva di effettuare sopralluoghi senza preavviso ed interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali.

### **16) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative/promozionali realizzate lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Le caratteristiche ed i contenuti del materiale informativo, promozionale, divulgativo e pubblicitario inerente le azioni intraprese sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020".

### **17) VIOLAZIONE DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA', DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA**

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente bando devono essere rispettate per la domanda di sostegno e anche per la domanda di pagamento, pena il rifiuto o la revoca del sostegno (con restituzione delle eventuali somme percepite maggiorate degli interessi) ai sensi dell'art.35 p.1 del Reg. UE 640/2014, in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del partenariato;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa eventuale proroga autorizzata,. In presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, sempreché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (20 punti);
- mancata attuazione delle misure di accompagnamento obbligatorie (vedi punto 8 del Bando)
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 12 del Bando).

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, sarà applicato quanto disposto all'Allegato 11.

### **18) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY**

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e GDPR 2016/679.

### **19) NORMA RESIDUALE**

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le vigenti e pertinenti norme e disposizioni della UE, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014 -2020 della Regione Liguria di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul portale regionale [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it) e sul sito ufficiale della Regione Liguria [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it).



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 2 : Ambiente di Progetto

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

# AMBIENTE DI PROGETTO

L'**AMBIENTE DI PROGETTO** è uno strumento predisposto alla compilazione del Progetto di cooperazione per la Mis. 16.9.

**L'ambiente di progetto è predisposto in formato digitale su fogli in formato .xls tra loro collegati.**

Il File, in versione Microsoft Office Excell 97-2013, verrà reso disponibile e scaricabile, sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it). Il file risulta predisposto per la stampa in pdf di ogni singolo foglio. La stampa complessiva del file potrà essere allegata nella piattaforma SIAR a completamento della documentazione richiesta in accompagnamento alla domanda.

L'Ambiente di Progetto si divide in due sezioni:

### 1. Sez. SCHEDE DI PROGETTO

Le schede di progetto consentono di illustrare la tipologia di progetto presentata, la sua strutturazione e la sua dinamica nell'ambito temporale previsto.

Alcune note di aiuto alla compilazione compaiono cliccando sulle intestazioni di colonna o sulle apposite icone nei singoli fogli.

### 2. Sez. SCHEDE FINANZIARIE

Le schede finanziarie sono state predisposte allo scopo di presentare la spesa progettuale in dettaglio, le scelte di preventivo, predisporre le varianti di spesa come gli Stati di Avanzamento lavori e il Saldo Progettuale.

Alcune note di aiuto alla compilazione compaiono cliccando sulle intestazioni di colonna o sulle apposite icone nei singoli fogli.

SCHEMA N. .... NP/12774  
DEL PROT. ANNO 2019

## REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro  
Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

### ALLEGATO n. 3 : Dichiarazione di Partenariato

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA

Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

## DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

Con riferimento alla domanda di sostegno da presentare ai sensi del Bando approvato con DGR n. \_\_\_/2018 a valere sulla sottomisura M016.09 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

I sottoscritti:

*Il Sottoscritto*

*CF*

--	--

*In qualità di rappresentante di*

*CUA*

--	--

*Con sede in*

*Comune*

*Prov.*

--	--	--

*Il Sottoscritto*

*CF*

--	--

*In qualità di rappresentante di*

*CUA*

--	--

*Con sede in*

*Comune*

*Prov.*

--	--	--

.....(Evidenziare il gruppo di celle e incollare sotto per comprendere tutti i singoli partner)

### DICHIARANO:

- a) di approvare il progetto di cooperazione dal titolo “ \_\_\_\_\_ ” con il seguente riparto finanziario tra i partner:

Nominativo partner	Euro

Totale progetto	
-----------------	--

Aumentare il numero di righe per ogni partner riportando il relativo importo di spesa progettuale previsto. Da ricordare che un importo di spesa pro-partner = 0 richiede giustificazione del partner stesso a progetto.

- b) di affidare a \_\_\_\_\_ il mandato di soggetto capofila con i seguenti compiti:

- Svolgere il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- Operare in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al Gruppo operativo, quale unico soggetto referente nei rapporti con la Regione;
- Presentare la domande di sostegno e la/e successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
- Ricevere il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi
- Inviare tutte le comunicazioni alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intercorse con la Regione;

**DICHIARANO inoltre**

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. \_\_\_/2018;

**S'IMPEGNANO altresì a:**

- sottoscrivere all'inizio delle attività progettuali il documento di costituzione del Gruppo di Cooperazione e il regolamento (contenente gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione dell'azione di informazione), in caso di approvazione della domanda di sostegno;

Letto, confermato e sottoscritto

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Firma dei rappresentanti legali di tutti i Partner*

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Aumentare il numero di righe per ogni partner

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 4 : Accordo di Cooperazione

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

# Accordo di Cooperazione

(Impegno di adesione al partenariato del Gruppo di Cooperazione)

### “Titolo e Acronimo del progetto”

L'anno \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ tra i seguenti:

**(Denominazione Partner)** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ codice fiscale: \_\_\_\_\_ di seguito denominato **Capofila**

E

**(Denominazione Partner)** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ codice fiscale: \_\_\_\_\_

**(Denominazione Partner)** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, codice fiscale: \_\_\_\_\_

**(Altri partner)** ----- (proseguire con l'elenco dei partner sottoscrittori)

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Gruppo di Cooperazione** \_\_\_\_\_

**visti**

Reg. (UE) n. 1303/2013

Reg. (UE) n. 1305/2013

Reg. (UE) n. 1306/2013

Reg. Delegato(UE) n. 640/2014

Reg. Delegato(UE) n. 807/2014

Reg. di Esecuzione(UE) n. 808/2014

Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014

Reg. Delegato (UE) n. 907/2014

Reg. di Esecuzione(UE) n. 908/2014

Il PSR della Regione LIGURIA, approvato con decisione comunitaria n° n. C(2015) 6870 in data 06/10/2015 e successive modificazioni, nonché le disposizioni regionali per la sua applicazione

Visto il bando \_\_\_\_\_

### Premesso che

- coerentemente con le indicazioni della Commissione europea contenute nelle linee guida per la cooperazione per l'innovazione “*Guidelines on programming for innovation and the mplementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability*” (versione Dicembre 2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un preliminare accordo di cooperazione e la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
- che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo hanno presentato domanda di sostegno \_\_\_\_\_ e intendono costituire un Gruppo di Cooperazione denominato “\_\_\_\_\_” finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione a valere sulla Mis. 16.4 denominato “\_\_\_\_\_” (di seguito il “**Progetto**”), il cui acronimo è “\_\_\_\_\_”;
- i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono, col presente atto, regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

### **ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

### **ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione \_\_\_\_\_ e del relativo Progetto \_\_\_\_\_, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto allegato al presente accordo (Parte Proposta Progettuale).

In caso di ammissibilità al sostegno pubblico del Progetto indicato, le parti che sottoscrivono il presente accordo, si impegnano, così come previsto a Bando, alla formale costituzione del Gruppo di Cooperazione nella forma di \_\_\_\_\_

Il Gruppo di Cooperazione così formalmente costituito, adotta un Regolamento Interno per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento nonché l'assenza di conflitto di interesse esistente o emergente al suo interno.

L'Atto di Costituzione del Gruppo di Cooperazione e il Regolamento Interno, saranno presentati alla Regione Liguria dopo la notifica di ammissibilità progettuale in pregiudiziale all'atto di concessione del contributo stesso.

### **ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il \_\_\_\_\_, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per la Regione Liguria.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo. I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del GC per almeno \_\_\_\_\_ anni decorrenti dalla data \_\_\_\_\_.

### **ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE**

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento interno del GC, allegato al presente Accordo (Allegato \_\_\_\_\_).

### **ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GC**

Il Progetto del GC ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner, per voci di spesa ed eventualmente per Misure del PSR (qualora si sia scelto ed individuato il pacchetto di Misure), come dettagliato nella Scheda di Progetto di cui all'Allegato \_\_\_\_\_.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell'aiuto.

Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di nuova decisione di concessione di aiuto.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

### **ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI**

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata.

### **ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA**

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile/rappresentante legale del GO e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

***Aspetti gestionali e amministrativi***

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti alla Regione Liguria e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) Sottoscrive e presenta la eventuale fidejussione bancaria in nome e per conto del GC;
- d) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e alla Regione Liguria facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del GO. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del GC rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo.
- e) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i;
- f) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni ed i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- g) Informa La Regione Liguria sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- h) Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dalla Regione Liguria.

***Aspetti finanziari***

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia alla Regione Liguria la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Qualora sia il Capofila a trasmettere la domanda di pagamento per il GO, riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) Qualora ciascun Partner trasmetta la domanda di pagamento all'AdG/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato, il Capofila coordina l'attività di rendicontazione;
- e) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- f) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

***Audit e controllo:***

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto fino al \_\_\_\_\_.

**ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER**

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del GO per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

***Aspetti gestionali e amministrativi***

- a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del GO e del Progetto;

- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al GO;
- d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del PSR. ma di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

#### **Aspetti finanziari**

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14.

#### **Audit e controllo**

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;
- b) Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto fino al \_\_\_\_\_.

### **ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO**

Il pagamento del sostegno previsto a Bando avviene secondo le modalità stabilite dal Bando stesso e dall'Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

Nel caso in cui sia il Capofila a trasmettere la domanda di pagamento alla Regione Liguria o all'Organismo pagatore, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, è il Capofila stesso ad acquisire i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Gruppo di Cooperazione, gestito dal Capofila, in qualità di legale rappresentante. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro \_\_ giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente del GO e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

Nel caso in cui ciascun Partner presenti la propria domanda di pagamento direttamente all'Autorità di Gestione/Organismo pagatore, esso ne riceverà dall'Organismo pagatore il pagamento e in conformità al piano finanziario previsto dal Progetto.

### **ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

### **ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE**

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo. Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma al posto del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente.

Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla all'Autorità di Gestione e all'Organismo pagatore. Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Liguria, secondo le modalità da essa prevista.

#### **ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER**

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del GO e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Liguria, secondo le modalità previste a Bando, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate Regione Liguria, secondo le modalità da essa prevista.

#### **ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER**

Il Partner che, sulla base delle regole previste dall'AdG, subentra ad un Partner receduto, si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del GO. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

#### **ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI**

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo di Cooperazione, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner. In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato. Nel caso tale accertamento non risulti facilitato o in alternativa il partenariato può proporre, alla Regione Liguria, di applicare a ciascun Partner una riduzione del sostegno proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare. Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

#### **ARTICOLO 15 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI**

Il Gruppo di Cooperazione ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nel Regolamento interno allegato al presente Accordo.

#### **ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal Gruppo di Cooperazione all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

#### **ARTICOLO 17 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE**

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturiti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di \_\_\_\_\_ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

#### **ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da \_\_\_\_\_ pagine singole. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e \_\_\_\_\_ [indicare la/le lingua/e prescelta/e], e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto  
“\_\_\_\_\_”.

**ARTICOLO 19 – ALLEGATI**

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti [*indicare il tipo di allegati e il n. di pag.*]:

Allegato 1: Scheda del Progetto di cooperazione

Allegato 2: Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l’art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

*IL Capofila*

*I Partner*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA  
ITALIANA



COMMISSIONE  
EUROPEA

## ALLEGATO n. 5 : Regolamento Interno al GC

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

### Modello di Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

#### PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_ del Gruppo di Cooperazione (di seguito GO) \_\_\_\_\_, istituito ai sensi della/e Misura/e \_\_\_\_\_ del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GO, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei GO;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo di Cooperazione.

#### Art. 1 - Composizione del partenariato del GO e ruoli specifici

Il partenariato del GO è costituito dai soggetti di seguito indicati:

n.	Nome del Partner	Ruolo <sup>1</sup>
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

Il *Capofila* del GC è il referente del progetto per la Regione, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con la Regione, il coordinatore delle attività previste dal progetto.

Il capofila è supportato da (*se previsti*):

- un *direttore tecnico*, cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;
- una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.
- un *Innovation broker* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all'interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari dell'innovazione.
- il partner \_\_\_\_\_ (*qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede*).

#### Art. 2 - Organizzazione del GC

I componenti del partenariato del GC sono rappresentati nel *Comitato di progetto* che è lo strumento e il luogo di confronto nell'ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 8 del presente regolamento.

<sup>1</sup> capofila, partner agricolo, partner istituzionale/pubblico, consulente, formatore, ricercatore.....

Il Comitato di progetto del GC si riunisce all'avvio delle attività e quando il capofila e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno quattro volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista e comunque:

- quando si intende verificare collegialmente l'andamento tecnico/amministrativo progettuale e dei singoli partner;
- quando si reputa necessario prendere posizioni ufficiali del partenariato nei confronti dei singoli partner o verso terzi;
- quando è necessario verificare i risultati delle dell'innovazione introdotta insieme a consulenti e/o imprese beneficiarie;
- quando si intende licenziare report, valutazioni e in genere prodotti realizzati a progetto;
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati;
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari con particolare riferimento agli stati di avanzamento lavori e rendicontazioni;

Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto.

### **Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GC**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GC e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il Capofila o suo incaricato assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento progettuale.

L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner in particolare quando si collaudano e si adottano innovazioni nelle aziende, nei processi e nelle relazioni.

È compito del capofila verificare periodicamente che tutti i partner condividano le scelte operative tecniche e organizzative adottate e promuovere specifici confronti in caso di non completa condivisione di risultati e processi adottati, mediante tutti gli strumenti multimediali disponibili (mail, comunicazioni scritte, spazio web riservato, ecc.). Delle criticità e dialettiche che sorgono nello svolgersi del progetto è fondamentale lasciare traccia tangibile.

Il capofila diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle quattro riunioni annuali del Comitato di progetto - *check* di progetto (nel formato di mail, resoconti scritti, sms), parziali e finali, che riportano l'avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria.

L'interazione interna e l'informazione continua dei partner può essere garantita attraverso diverse forme di comunicazione e con l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza e skype, sito internet dedicato al GC, social network, mail dedicata al GC, documenti informativi interni, *check* di progetto, sms, ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

### **Art. 4 - Verifica dei risultati**

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il capofila, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, organizza verifiche interne di collaudo delle tecniche, delle macchine, dei modelli organizzativi, dei sistemi produttivi, delle modalità di lavorazione, dei prodotti chimici, ecc.. oggetto del progetto di innovazione realizzato dal GC.

I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvati dall'intero GC.

### **Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna**

Il GC ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I risultati del GC andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi.

I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto e approvate, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni interessati, promuovendo in tal modo l'adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al GC ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione dell'innovazione realizzata, in azienda (accompagnate da visite aziendali e/o prove in campo) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale o in ogni altro luogo, ritenuto idoneo alla massima diffusione dell'informazione.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo. Il GC adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

1. sito/pagina web del GO con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali,

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

innovazione/i individuate e loro adozione in fase realizzativa, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO, altro ritenuto utile;

2. portali della Rete Rurale Nazionale e Regione Liguria,
3. evento finale, workshop, teleconferenza, altro,
4. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,
5. social su cui promuovere il progetto realizzato dal GC,
6. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor,
7. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

Il Capofila e/o i Partner partecipano ad eventuali ulteriori attività collaterali, anche di promozione, organizzati dalla Regione Liguria.

#### **Art. 6 - Conflitti di interesse**

All'interno del GC il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GC e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del GC ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

#### **Art. 7 - Gestione dei diritti di proprietà intellettuale**

Per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale il GC e/o i partner concedono alla Regione Liguria il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando in primis ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

Nel caso le risultanze progettuali generino opportunità economiche (di prodotto, di servizio, di immagine o altro) necessariamente supportabili da organizzazioni di tipo imprenditoriale, il GC può richiedere alla Regione Liguria la facoltà di esercitare in proprio, o nelle modalità ritenute più opportune, i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti e o prodotti del progetto. A tal fine, alla conclusione del progetto, il capofila provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto.

Gli utili di attività risultanti da tali affidamenti e le eventuali spese di registrazione, saranno distribuiti tra tutti i partner in quota proporzionale al contributo alla realizzazione degli investimenti realizzati nell'ambito del progetto o, in alternativa, equamente ripartiti tra tutti partner. Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa fede il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al GC e ai singoli partner. I partner non beneficiari potranno concorrere agli utili e alle spese di registrazione relativi ai diritti di proprietà intellettuale per una quota pari al \_\_\_%.

#### **Art. 8 - Comitato di progetto**

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del GC. Sulla base dell'ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato un maggior numero di rappresentanti.

Si riunisce su iniziativa del capofila o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in teleconferenza o videoconferenza, ogni volta lo richiedano almeno due partner con comunicazione scritta inviata al capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo un altro partner. È comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno due volte l'anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all'accordo di cooperazione del GC, all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, alla revoca del mandato al capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

b) per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

#### **Art. 9 - Norma di attuazione**

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. .... NP/12774  
DEL PROT. ANNO 2019

**REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale**

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro  
Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GC, con al stipula dell'accordo di cooperazione del GC. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

Data - IL SEGRETARIO

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 6: Termini e definizioni d'uso progettuale

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

### Definizioni

#### Disagio:

In generale si intende una condizione personale di malessere, dovuta a situazioni problematiche di varia natura, transitorie o durature. Il disagio può dipendere da fattori legati alla salute psico-fisica, a problemi relazionali, sociali e economici. Gli interventi a favore di queste persone devono tendere a colmare il tipo di svantaggio che impedisce loro di raggiungere la massima autonomia possibile o migliorare la loro qualità di vita attraverso una adeguata integrazione sociale

#### Soggetto svantaggiato:

La normativa prevede alcune categorie di soggetti svantaggiati dal punto di vista dell'integrazione lavorativa per le quali si prevedono interventi di supporto e protezione e agevolazioni fiscali per i datori di lavoro.

In particolare i **soggetti svantaggiati (ai sensi ART. 4 L. 381/91 modificato dalla Legge 193/2000) sono:**

- Invalidi fisici, psichici o sensoriali – normativa specifica di inserimento lavorativo: L. 68/99 (si veda CMD in seguito);
- Ex degenti di istituti psichiatrici; soggetti in trattamento psichiatrico;
- Tossicodipendenti;
- Alcolisti;
- Minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare;
- Le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'art. 21 l. 354/75.

Sotto il *profilo lavorativo* sono considerati soggetti svantaggiati (ai sensi del REGOLAMENTO (CE) N. 2204/2002 DELLA COMMISSIONE del 12 dicembre 2002 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore dell'occupazione, lettera f):

- i giovani aventi meno di 25 anni che abbiano completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e che non abbia ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- i lavoratori migranti che si spostino o si siano spostati all'interno della Comunità o che divengano residenti nella Comunità per assumervi un lavoro e che necessitino di una formazione professionale e/o linguistica;
- le persone che non abbiano lavorato, né seguito corsi di formazione, per almeno due anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- le persone che desiderino riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare quelle persone che abbiano lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- le persone prive di un titolo di studio di livello secondario superiore priva di un posto di lavoro o in procinto di perderlo;
- qualsiasi persona di più di 50 anni priva di un posto di lavoro o in procinto di perderlo;
- i disoccupati di lungo periodo, ossia senza lavoro per 12 dei 16 mesi precedenti, o per 6 degli 8 mesi precedenti nel caso di persone di meno di 25 anni;
- qualsiasi persona che non abbia ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente da quando è stata sottoposta a una pena detentiva o a un'altra sanzione penale;
- qualsiasi persona riconosciuta come affetta, al momento o in passato, da una dipendenza ai sensi della legislazione nazionale;
- qualsiasi persona adulta che viva sola con uno o più figli a carico;
- qualsiasi donna di un'area geografica nella quale il tasso medio di disoccupazione superi il 100 % della media comunitaria da almeno due anni e nella quale la disoccupazione femminile abbia superato il 150 % del tasso di disoccupazione maschile dell'area considerata per almeno due dei tre anni civili precedenti.

Tutte le elencate tipologie di Soggetti Svantaggiati possono rientrare nell'ambito delle attività previste nei Progetti di cui alla Mis. 16.9 purché opportunamente segnalate e presentate dai competenti Servizi territoriali preposti.

Con la LEGGE 15 marzo 2017, n. 33 *Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali*, la sfera dei Soggetti Svantaggiati si è allargata anche a coloro che rientrano nel così detto stato di "povertà". Per tale segmento di soggetti sono previsti due tipologie di intervento:

- l'assegnazione di un sussidio (il REI reddito di integrazione sociale/lavorativa) tale tipologia di intervento risulta non perseguibile nell'ambito della progettazione nella Mis. 16.9;
- **PROGETTO PERSONALIZZATO DI INTEGRAZIONE SOCIALE E LAVORATIVA** che può essere realizzato nell'ambito delle iniziative previste nei Progetti di cui alla Mis. 16.9.

**Inclusione sociale e lavorativa:** L'inclusione indica lo stato di appartenenza a qualcosa, l'inclusione sociale rappresenta quindi la condizione in cui tutti gli individui vivono in uno stato di equità e di pari opportunità, indipendentemente dalla presenza di disabilità o di povertà. Il termine **inclusione sociale** si riferisce alla società e alle sue attività inclusive. Abbraccia numerosi aspetti e ambiti tra i quali l'inclusione scolastica e l'inclusione lavorativa. Il fine ultimo dell'inclusione sociale è garantire l'inserimento di ciascun individuo all'interno della società indipendentemente dalla presenza di elementi limitanti.

**Formazione lavorativa:** Per formazione lavorativa o istruzione professionale si intende il percorso di formazione che si deve intraprendere una persona per accostarsi a una professione e per essere pronti ad entrare (o rientrare) nel mondo del lavoro.

- Si parla di **formazione professionale iniziale** se questa è rivolta ai giovani che si accostano per la prima volta al mondo del lavoro.
- Si parla di **formazione professionale continua** se è rivolta ad adulti che sono stati esclusi dal mondo del lavoro (disoccupato) e/o che intendono riqualificarsi in vista di un nuovo o di un migliore inserimento.

Entrambe le tipologie formative possono rientrare nell'ambito della progettazione a bando purché rivolte a soggetti svantaggiati.

**Attività di svago:** Attività progettuali finalizzate alla creazione di servizi (in azienda agricola) finalizzati alla "*ricreazione*" e "*tempo libero*" di persone svantaggiate. Tali attività devono essere considerate utili e necessarie per la funzione di contribuire al raggiungimento di risultati, anche individuali o su gruppi di persone, da parte dei servizi sociali territoriali (pianificazione di programmi congiunti) o risultare necessari per lo svolgimento di attività in convenzione con altri soggetti impegnati nel sociale.

**Attività occupazionali:** attività previste a progetto finalizzate a creare ambienti ed attività che impegnino il fare dei soggetti fruitori in termini fisici o mentali. Tali attività possono essere legate allo svago o risultare propedeutiche a vere e proprie attività lavorative e, come per le attività di svago, devono essere inserite nell'ambito di una programmazione dei servizi pubblici o in convenzione con altri soggetti impiegati nel sociale.

**Attività lavorative:** comprendono tutte quelle iniziative progettuali finalizzate ad accogliere, preparare ed inserire persone svantaggiate in percorsi lavorativi specifici.

**Attività di accoglienza:** messa a disposizione di strutture e servizi aziendali che, in abbinamento con le Attività descritte in precedenza o singolarmente, determinano la permanenza diversificata del soggetto svantaggiato in modo continuato (diurno, giornaliero o per periodi determinati) in azienda agricola.

**Attività riabilitative:** processi di soluzione dei problemi e di educazione nel corso del quale si porta una persona a raggiungere il miglior livello di vita possibile sul piano fisico, funzionale, sociale ed emozionale, con la minor restrizione possibile delle sue scelte operative.



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 7: Strutture socio-sanitarie e sociali

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA

Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

# STRUTTURE SOCIO SANITARIE SOCIALI DI RIFERIMENTO AGLI INTERVENTI DI AGRICOLTURA SOCIALE

In questo allegato vengono fornite preliminari indicazioni e riferimenti sul tema delle strutture riconoscibili sotto il profilo sociosanitario e sociale allo scopo di orientare eventuali scelte progettuali nell'ambito del Bando in oggetto.

### Definizioni

#### **Autorizzazione all'esercizio**

Provvedimento amministrativo che rende lecito l'esercizio di strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali da parte di qualsiasi soggetto, pubblico e privato, in possesso di requisiti stabiliti dalla normativa vigente, e verificati secondo le modalità previste dalla LR 9/2017 e dalla relativa procedura di cui alla DGR n. 944/18.

L'autorizzazione ai sensi della LR 9/2017 è rilasciata dal Comune di competenza territoriale. L'istruttoria finalizzata all'autorizzazione è attribuita dalla LR 9/2017, per le parti di rispettiva competenza, al Comune e ad A.Li.Sa.

A.Li.Sa., per l'accertamento dei requisiti autorizzativi, si avvale del personale facente parte dei Gruppi di Valutazione. Nel caso di realizzazione di nuove strutture o di trasformazione di strutture già autorizzate A.Li.Sa. rilascia, su richiesta, pareri preventivi.

(da [http://www.alisa.liguria.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1153&Itemid=524](http://www.alisa.liguria.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1153&Itemid=524))

#### **Accreditamento istituzionale**

L'accreditamento istituzionale è il processo con il quale la Regione riconosce alle strutture sanitarie e socio-sanitarie, pubbliche e private, la **possibilità di erogare prestazioni sanitarie e socio-sanitarie per conto del Servizio sanitario regionale**.

Questo **riconoscimento** garantisce ai cittadini che le strutture accreditate siano in possesso, oltre che dei requisiti previsti per l'autorizzazione all'esercizio dalle normative nazionali e regionali, anche degli ulteriori requisiti organizzativi e gestionali aderenti agli standard di qualità richiesti dalla programmazione regionale in materia di sanità.

L'accreditamento è il titolo necessario alle aziende del Servizio sanitario regionale per stipulare accordi con le strutture pubbliche o contratti con le strutture private per l'erogazione di prestazioni a carico del servizio sanitario nazionale.

La Regione Liguria ha adottato i criteri e le modalità di accreditamento alla luce di quanto indicato nell'intesa Stato Regioni del 20.12.2012, recepita dalla Regione Liguria con DGR n. DGR 945/18.

### Tipologie delle strutture pubbliche e private che erogano prestazioni socio sanitarie e sociali a ciclo continuativo e/o diurno

Il seguente schema costituisce riferimento indicativo delle Tipologie di struttura, codificate dal sistema Socio Sanitario ligure, che potrebbero trovare adattamento e realizzazione in ambito agricolo per la realizzazione di servizi inquadrabili nella agricoltura sociale.

Per un maggior dettaglio sulle specifiche caratteristiche di ogni singola struttura si rimanda all' Allegato 1 della DGR n. 944 del 09 novembre 2018

n.	Classi tipologiche e Tipologie	Prescrizioni (P) e Indicazioni (I)	interventi assistiti con animali <sup>1</sup>
<b>STRUTTURE SOCIOSANITARIE</b>			

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

Data - IL SEGRETARIO

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

<b>A. Strutture sociosanitarie per anziani</b>			
1	Strutture sociosanitarie residenziali	(P) solo tipologia Residenza Protetta	si
2	Centro diurno per anziani	(P) solo di 1° Livello	si
<b>B. Strutture sociosanitarie per persone con disabilità</b>			
3	Strutture per prestazioni riabilitative intensive ed estensive residenziali		
4	Strutture per prestazioni riabilitative intensive ed estensive semiresidenziali		
5	Strutture socio- riabilitative residenziali		
6	Strutture socio- riabilitative semiresidenziali		
<b>C. Strutture psichiatriche</b>			
7	SRP2-Strutture residenziali psichiatriche per trattamenti terapeutico riabilitativi a carattere estensivo	?	si
8	SRP3-Strutture residenziali psichiatriche per interventi socio-riabilitativi	(I) SRP3.2 e SRP3.3	si
9	Centro Diurno Psichiatrico		si
<b>D. Struttura Residenziale Terapeutica di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza</b>			
11	Strutture per il trattamento dei disturbi del comportamento alimentare (D.C.A.)	(I) Struttura Riabilitativa Educazionale	
<b>E. Strutture per persone con dipendenze patologiche.</b>			
12	Strutture di assistenza sociosanitaria per persone con dipendenze patologiche ( <i>residenziali e semiresidenziali</i> )	(I) Trattamenti terapeutico-riabilitativi e Trattamenti pedagogico-riabilitativi	
<b>F. Strutture per persone affette da HIV/AIDS e sindromi correlate</b>			
12	Comunità alloggio per persone affette da HIV/AIDS e sindromi correlate		
14	Alloggio protetto per persone affette da HIV/AIDS e sindromi correlate		

<b>STRUTTURE E SERVIZI SOCIALI</b>			
<b>A. SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA</b>			
15	Nido di infanzia		
16	Servizi integrativi - Centro bambini genitori		
17	Servizi integrativi - Centri bambine- bambini		
18	Sezioni primavera		
<b>B . STRUTTURE PER MINORENNI E NUCLEI GENITORE-BAMBINO</b>			
<b>1. Strutture residenziali</b>			
19	Comunità educativa di accoglienza (CEA)		
20	Comunità educativa di accoglienza con interventi ad integrazione sociosanitaria (CEAS)		
21	Comunità educativa territoriale (CET)		
22	Comunità educativa di accoglienza per bambini da 0 a 6 anni		

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

23	Strutture residenziali di pronta accoglienza		
24	Centro di accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati		
25	Comunità per minorenni stranieri non accompagnati		
26	Comunità genitore-bambino		
27	Alloggi per l'autonomia		
	<b>2. Strutture semiresidenziali</b>		
28	Centro socio-educativo diurno		
29	Centro diurno con interventi ad integrazione sociosanitaria- Ce.Dis.		
30	Centro di aggregazione		
31	Ludoteca		
<b>C. STRUTTURE PER IL CONTRASTO ALLA GRAVE EMARGINAZIONE ADULTA E PER L' INCLUSIONE SOCIALE</b>			
	<b>1. Strutture di accoglienza residenziali e diurne</b>		
32	Dormitori/accoglienza notturna		
33	Centro per accoglienza migranti richiedenti asilo		
34	Comunità familiare ad accoglienza mista		
35	Comunità alloggio		
36	Alloggi protetti		
37	Centro diurno per l'inclusione		
38	Casa rifugio per donne vittime di violenza		
39	Centro anti violenza		
<sup>1</sup> Per la regolamentazione degli "interventi assistiti con animali" si rinvia alla DGR n. 842 del 30.7.2015			



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## ALLEGATO n. 8: Costi Orari e Costi Standard

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

### PERSONALE: COSTI ORARI DI RIFERIMENTO e COSTI STANDARD

Il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere professionale non può eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

Ruoli	Tariffa oraria massima <sup>1</sup>
Esperti altamente qualificati <sup>2</sup>	70,00 €./h.
Altri Esperti - Professionisti	50,00 €./h.
Tecnici Professionisti di supporto	40,00 €./h.
Personale amministrativo di supporto	30,00 €./h.

<sup>1</sup> la retribuzione oraria è da considerarsi come limite massimo ammissibile, al netto dell'IVA, e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri;

<sup>2</sup> per esperti altamente qualificati si intende: consulenti con comprovata esperienza professionale, almeno decennale, documentata.

#### Costi Standard

Imprenditore Agricolo	Tariffa oraria massima <sup>1</sup>
Per i lavoratori dipendenti ovvero per il <b>lavoro manuale</b> prestato dall'imprenditore (agricolo/forestale), il costo standard adottato è il costo orario (medio) desunto dalle tabelle salariali dei Contratti collettivi Provinciali (CPL per la Liguria) gli operai agricoli e florovivaisti (7° livello specializzato super)	13,79 €./h.
Per l'impegno prestato nelle azioni di cooperazione dall'imprenditore (agricolo/forestale), il costo standard adottato è il costo orario desunto dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile al settore agricolo <b>per i dirigenti</b> .	39,44 €./h.

Per Università e altri enti di ricerca pubblici e privati, i costi standard adottati sono i costi orari elaborati dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Ministero dello sviluppo economico (MISE) come di seguito riportato:

- costi standard unitari applicabili al personale delle Università:

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Professore ordinario	73,00 €./h.
Medio	Professore associato	48,00 €./h.
Basso	Ricercatore/Tecnico amministrativo	31,00 €./h.

- costi standard unitari applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici e privati:

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e Tecnologo II livello	55,00 €./h.
Medi	Ricercatore e Tecnologo di III livello	33,00 €./h.
Basso	Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico (CTER)/Collaboratore amministrativo	29,00 €./h.

Ai fini dell'applicazione dei costi standard unitari, gli enti di ricerca privati sono equiparati agli enti di ricerca pubblici.

In quanto assimilabile al lavoro dipendente in tale contesto rientrano anche i rimborsi per stage e/o tirocini ammissibili a progetto secondo le seguenti limitazioni:

- Periodo massimo continuativo di stage formativo/tirocinio riconoscibile a progetto max. 4 mesi/persona;
- Periodo riconoscibile / persona di rimborso, in qualunque forma somministrato, max. 1 periodo/persona;
- Compenso onnicomprensivo riconoscibile a persona max. 400,00€/mese/persona;
- Numero ore minimo settimanale/persona durante periodo a rimborso min. 20 ore/settimana;
- Cumulo max. di compensi per stage formativi/tirocini ammesso a progetto 10% costo progetto a valere sulla Mis. 16.09, sono esclusi da tale limite le azioni formative realizzate attraverso le misure di accompagnamento.
- Attivazione degli stage formativi/tirocini non prima di mesi 6 dalla fine del progetto.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

Data - IL SEGRETARIO

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## **ALLEGATO n. 9: Piano di Comunicazione Progettuale**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

### **Modello indicativo del**

# **PIANO DI COMUNICAZIONE PROGETTUALE**

Il Piano di Comunicazione Progettuale rappresenta lo strumento che il progetto adotta per tracciare la propria strategia di comunicazione in relazione a:

- il progetto e i suoi contenuti
- il sostegno da parte del FEASR

E' quindi uno strumento, voluto ed approvato dal partenariato, che precisa modalità e contenuti della comunicazione generata dalle azioni progettuali nonché il target a cui è rivolta.

In relazione al target è bene precisare che nel PCP rientrano anche tutte le modalità informative adottate anche all'interno del partenariato per la sua efficiente attivazione e funzionamento.

Il PCP è considerato come specifica azione progettuale pertanto a ad essa possono essere riferite tutte le tipologie di spese ammesse a Bando, purché la loro somma totale corrisponda ad una cifra minore o uguale al 20% del costo dell'intero progetto.

Uno schema tipo del Piano di Comunicazione Progettuale è sotto riportato.

### **Indice**

#### **1.1. Obiettivi del progetto**

*(Parte preliminare che individua i contenuti progettuali ed estrapola le parti ritenute importanti da comunicare. Identifica, in termini commerciali, il "prodotto da divulgare" ai fine di assicurare successo al progetto stesso e l'eventuale ulteriore più ampio coinvolgimento).*

#### **2. STRATEGIA DI COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE**

*(In tale sezione del Piano di Comunicazione si definisce quale strategia il Gruppo di Cooperazione intende adottare ai fini della comunicazione. La strategia deve essere esplicitata sinteticamente ma in modo chiaro ed immediato).*

##### **2.1. Obiettivi del piano di comunicazione e disseminazione del Progetto ....**

(definire in termini qualitativi ma anche quantitativi gli obiettivi da raggiungere.

##### **2.1.1. Obiettivi della Comunicazione e Disseminazione dei risultati**

##### **2.2. Destinatari delle attività di comunicazione e disseminazione**

##### **2.3. I messaggi chiave del Progetto .....**

#### **3. LA TATTICA DI COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE**

*(Sezione del Piano che illustra attraverso quali strumenti si intende realizzare la comunicazione intorno al Progetto. La scelta dei mezzi potrà variare nel corso del progetto*

##### **3.1. I ruoli del capofila e del partenariato di progetto**

##### **3.2. L'immagine coordinata del Progetto**

###### **3.2.1. Il logo del Progetto e i colori**

###### **3.2.2. I templates**

###### **3.2.2.2 Altro ....**

##### **3.3. I canali e gli strumenti di comunicazione e disseminazione**

###### **3.3.1. I Social Media**

###### **3.3.1.1 Il sito web del Progetto ..... (eventuale).**

###### **3.3.1.2 Il Blog di Progetto**

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- 3.3.1.3 La Pagina Facebook
- 3.3.1.4 Altri social - APP
- 3.3.1.5 Le chat, i gruppi, i broadcast
- 3.3.1.6 Altro
- 3.3.2. I Materiali
  - 3.3.2.1 Brochure
  - 3.3.2.2 Comunicati stampa
  - 3.3.2.3 Articoli
  - 3.3.2.4 Altro
- 3.3.3. Gli eventi pubblici
  - 3.3.3.1 Conferenze
  - 3.3.3.2 Seminari
  - 3.3.3.3 Workshops
  - 3.3.3.4 Altro
- 3.3.4 Supporti Digitali
  - 3.3.4.1 Foto - album Foto - Slide ....
  - 3.3.4.2 Slide Show, Clip, Video...
  - 3.3.4.3 Audio - Audio Interviste....
  - 3.3.4.5 Filmati (audio - video)
  - 3.3.4.6 News on line, News in mailing list
  - 3.3.4.7 Altro

#### **4. CRONOPROGRAMMA**

*(Utilizzare lo schema presente nell'AMBIENTE DI PROGETTO)*

#### **5. I METODI DI VERIFICA E DI MISURAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI.**

*(La comunicazione è intesa come una delle azioni obbligatorie previste a progetto. Come tale deve avere degli obiettivi parametricamente espressi inizialmente e verificabili alla fine del progetto)*



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## **ALLEGATO n. 10 : Specifiche ed indicazioni Ambiti di Intervento**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA  
Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

# **Specifiche ed indicazioni inerenti gli Ambiti di Intervento Progettuale**

Il primo riferimento ad un preciso inquadramento dei diversi ambiti progettuali previsti a bando deriva dalla lettura dei corrispondenti identificabili, tal quali, nelle LINEE GUIDA, previste all'Art. 5 della l.r. n. 36 del 21 novembre 2013 "Norme in materia di Agricoltura Sociale", ed approvate con DGR n.1724 del 22/12/2014.

Di seguito vengono comunque riportate alcune integrazioni interpretative ed aggiornamenti (ai riferimenti normativi) al fine di precisare e finalizzare al meglio la loro precisa identificazione per gli scopi previsti dal Bando.

- 1 Educazione e formazione - inclusione lavorativa
- 2 Percorsi di inclusione sociale e accoglienza
- 3 Attività e terapie assistite
- 4 Aree verdi a gestione sociale

### **EDUCAZIONE E FORMAZIONE - INCLUSIONE LAVORATIVA**

Oltre a quanto già indicato nelle Linee Guida citate il Bando precisa, per tale ambito, due macrotipologie di possibili interventi di:

1\_ **educazione / formazione / inclusione lavorativa** attraverso l'organizzazione di percorsi finalizzati:

- all'inclusione sociale attiva,
- al mantenimento delle funzioni e capacità acquisite o a rischio di regressione,
- al pre - inserimento lavorativo per persone con dipendenza o che hanno bisogno di periodi determinabili di accompagnamento e cura propedeutici;
- alla formazione lavorativa nei processi agricoli, forestali ed ambientali per diverse tipologie di persone a bassa contrattualità ed in una logica di giustizia sociale;
- all'inserimento lavorativo nei processi agricoli, forestali ed ambientali per diverse tipologie di persone a bassa contrattualità ed in una logica di giustizia sociale.

2 \_ **educazione / formazione / inclusione e lavorativa** attraverso l'organizzazione di servizi funzionali al re-inserimento e mantenimento lavorativo nei processi agricoli, forestali ed ambientali di persone a bassa contrattualità ed in una logica di giustizia sociale anche attraverso formazione a diversi gradi di specializzazione;

Gli ambiti di intervento di cui al punto 1. devono risultare realizzati in contesti agricoli organizzati e prevedere la partecipazione di aziende agricole sia come apporto logistico che professionale.

### **PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE ED ACCOGLIENZA**

In relazione a tale ambito il Bando precisa la possibilità di organizzare servizi ed attività volti ad assicurare supporti per:

- lo svago e l'integrazione di soggetti svantaggiati;
- l'occupazione ed il perfezionamento/recupero di abilità in soggetti svantaggiati;
- l'emergenza abitativa temporanea;
- il sostegno alla gestione di una buona quotidianità per diversi tipi di persone;
- alla ospitalità ed educazione di giovani adolescenti;
- alla ospitalità ed assistenza di bambini, adolescenti, adulti e anziani;
- servizi alla persona, anche di tipo sperimentale, presso i contesti agricoli organizzati in grado di coniugare una esigenza socio-sanitaria territoriale e l'esigenza di incremento del reddito da parte delle aziende agricole marginali;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- altri servizi volti ad accrescere la qualità della vita e una nuova socialità nelle aree rurali e periurbane, attraverso la creazione di iniziative di incontro, prima formazione/informazione e scambio attivo, anche fra generazioni e gruppi sociali diversi, con l'intento di innalzare la qualità della vita attraverso la promozione di reti informali di servizio.

In questo particolare ambito di intervento possono essere evidenziate ed interessate a progetto anche le strutture aziendali agricole messe a disposizione per la realizzazione dei servizi proposti. A tale scopo occorre fare riferimento al tipo di servizio/struttura così come codificato in Regione Liguria dalla LR 9/2017 *Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private* e dalla [Delibera di Giunta Regionale n. 944 del 16 novembre 2018](#) *Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione*.

Per il Bando in oggetto il perseguimento del riconoscimento e ev. dell'accreditamento della struttura può essere considerato come obiettivo progettuale perseguibile purché:

- a) Venga perseguito attraverso l'attivazione progettuale obbligatoria di una specifica Misura di Accompagnamento (vedi punto 8 del Bando) da realizzarsi da una o più aziende;
- b) Entro la fine del progetto sia dimostrata l'approntamento delle necessarie procedure finalizzate all'adeguamento dei luoghi interessati;
- c) Entro la fine del progetto, nel caso siano previsti interventi sulle strutture di riferimento, sia dimostrata la realizzazione dell'opera e/chiusura dei lavori di competenza.

Nel caso a) sono considerati necessari, a giustificazione degli obiettivi progettuali raggiunti, la presentazione, a saldo, di:

1. una precisa e dettagliata analisi e descrizione tecnico economica, accompagnata da elaborati grafici, dei luoghi interessati e degli interventi necessari al loro adeguamento strutturale, impiantistico e tecnologico (progetto esecutivo preventivo di intervento);
2. un documento che definisca in modo esaustivo e preciso l'Organigramma della struttura che si intende realizzare finalizzato a definire tutti gli aspetti organizzativi e gestionali della struttura prevista;
3. la dimostrazione di aver intrapreso l'iter per conseguire l'autorizzazione all'esercizio/l'accreditamento della struttura interessata (copia dell'istanza al Comune di riferimento) o l'ottenimento di un parere preventivo da parte di A.Li.Sa.

Allo scopo di fornire utili indicazioni per azioni progettuali che coinvolgano l'uso di strutture dedicate, si rimanda all'Allegato n. 7.

#### **ATTIVITA' E TERAPIE ASSISTITE**

(Coterapie) creazione di attività organizzate e qualificate in azienda in un contesto agricolo e aziendale organizzato, che facciano uso delle piante e degli animali e finalizzate al recupero del benessere globale dell'individuo con patologie o soggetto a disagio anche temporaneo.

Per quanto riguarda l'organizzazione di azioni e servizi che prevedano l'impiego di animali è indispensabile fare riferimento alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30.07.2015 N. 842 Recepimento dell'accordo ai sensi art. 2 com. 1, lett. b) e 4 com. 1 del D.Lgs 28.8.1997 n. 281 tra Governo, Regioni e Prov autonome Trento e Bolzano sul documento recante "*Linee guida naz. per interventi assistiti con animali (IAA)*" *Disposizioni regionali attuative* e al DGSAF n. 8201 del 30.03.2018 *Proroga riconoscimento formazione pregressa e strutture nell'ambito degli interventi assistiti con gli animali (IAA). Organizzazione esame di idoneità* (<http://www.alisa.liguria.it/>)

#### **AREE VERDI A GESTIONE SOCIALE E SERVIZI COLLEGATI**

Aree aperte e/o protette, destinate alla coltivazione e/o al mantenimento naturalistico attraverso il coinvolgimento sociale allargato nonchè tutti i servizi connessi e realizzabili sfruttando la presenza eventuale di manufatti, strutture, percorsi ecc. che possano valorizzare ulteriormente l'uso dell'area stessa attraverso il loro recupero e/o diverso uso. **Le aree interessate a tale tipo di azioni devono essere nella disponibilità diretta delle aziende agricole coinvolte a progetto o comunque essere a loro direttamente affidate attraverso forme contrattuali o di concessione pertinenti.**



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

**ALLEGATO n. 11 : Elenco Violazioni di Impegno**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA

Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale

**Elenco delle violazioni di Impegno**

(Reg. UE n. 640/2014 e D.M. 3536 del 08/02/2016)

• **Impegno 1**

Descrizione impegno	<b>Realizzazione dell'attività previste in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse</b>		
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		Sottomisura	
		Intervento	
Tipologia di penalità		Decadenza totale	Campo di applicazione (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
		Esclusione	
	<b>X</b>	Riduzione graduale (vedi classe di infrazione)	
Elementi di controllo associati			
Tipo di controllo		Documentale	
Classe d'infrazione dell'impegno	<b>GRAVITÀ</b>	<b>ENTITÀ</b>	<b>DURATA</b>
<b>Basso (1)</b>	Uguale all'entità	1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata	Sempre media
<b>Medio (3)</b>	Uguale all'entità	2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate	Sempre media
<b>Alto (5)</b>	Uguale all'entità	3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate	Sempre media
<b>Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018</b>	Le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 2490 del 25.01.2017, sono definite nel 3%, 10% e 25% (per questo impegno tali percentuali si applicano sull'importo ammissibile della domanda di pagamento)		
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)	Realizzazione dell'attività in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.		

• **Impegno 2**

Descrizione impegno	<b>Conformità del materiale formativo, informativo e promozionale a quanto previsto da DGR n. 862/2016 (N.B. per il materiale non conforme la relativa spesa non è ammissibile)</b>		
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		Sottomisura	
	<b>X</b>	Intervento	
Tipologia di penalità		Decadenza totale	Campo di applicazione (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
		Esclusione	
	<b>X</b>	Riduzione graduale (vedi classe di infrazione)	
Elementi di controllo associati			
Tipo di controllo		Documentale	
Classe d'infrazione dell'impegno	<b>GRAVITÀ</b>	<b>ENTITÀ</b>	<b>DURATA</b>
<b>Basso (1)</b>	Uguale all'entità	Un supporto/prodotto divulgativo/informativo/pubblicitario non conforme	Sempre bassa
<b>Medio (3)</b>	Uguale all'entità	Due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi	Sempre bassa
<b>Alto (5)</b>	Uguale all'entità	Più di due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi	Sempre bassa

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. .... NP/12774 DEL PROT. ANNO 2019	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

<b>Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018</b>	le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, sono definite nel 3%, 10% e 25%. (N.B. per questo impegno tali percentuali si applicano al solo importo relativo al materiale non conforme)
condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)	Nessuna

• **IMPEGNO 3**

Programma Sviluppo Rurale 2014-2020	LIGURIA	Misura	Mis. 16.0	Sottomisura	Mis. 16.9 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura sociale	Operazione	-
<b>Descrizione impegno</b>		I casi contemplati di forza maggiore e circostanze eccezionali devono essere notificati, insieme alla documentazione probante, all'Ente competente entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4.2 Reg. UE 640/2014).					
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 2490 1867 del 25.01.2018/01/218 (barrare solo una delle caselle)	<input checked="" type="checkbox"/>	Sottomisura - Operazione					
		Intervento					
Tipologia di penalità <i>(barrare solo una delle caselle)</i>		Decadenza totale	Campo di applicazione <i>(È possibile barrare tutte le caselle)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	(100%) tutte le domande (controllo amministrativo)		
		Esclusione		<input checked="" type="checkbox"/>	(5%) solo campione (controllo in loco)		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Riduzione graduale <i>(Se barrato compilare i campi 1, 2, 3)</i>		<input checked="" type="checkbox"/>	(1%) campione Controllo ex post		
Tipo di controllo		Documentale e visivo in situ					
LIVELLO D'INFRAZIONE DELL'IMPEGNO	<b>(1) GRAVITÀ'</b>		<b>(2) ENTITÀ'</b>		<b>(3) DURATA</b>		
<b>Basso (1)</b>	Comunicazione effettuata entro sei mesi dal termine previsto		Sempre basso		Sempre basso		
<b>Medio (3)</b>	Comunicazione effettuata entro dodici mesi dal termine previsto		Sempre basso		Sempre basso		
<b>Alto (5)</b>	Comunicazione effettuata oltre dodici mesi dal termine previsto		Sempre basso		Sempre basso		
<b>Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018</b>			<b>Le percentuali di riduzione saranno 3%, 25% e 50%.</b>				

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

## ALLEGATO n. 12 : Informativa al trattamento dei dati personali

Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova.

In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati.

La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; tel: 010 54851.

#### 1. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO

##### 2. Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy, pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

##### 1. Dati Personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20.

Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicitate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

##### 2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

##### 3. Natura del Trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domanda di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

##### 4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

##### 5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Fiorenzo Gimelli)

11/06/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
  - Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.
- Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

**Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,
- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatarî o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rp@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

Modifiche alla presente informativa

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

\_\_\_\_\_ (luogo), il \_\_\_\_\_ (data)  
\_\_\_\_\_ (Firma dell'interessato)

FINE TESTO