



Programma di sviluppo rurale 2014-2020

Pacchetto a sostegno dello sviluppo della filiera corta del latte

Apertura del bando per la presentazione di domande di aiuto sulle Sottomisure

16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte – importo euro 38.000,00 e

4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte – importo euro 40.000,00

- Visto il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Visto il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Visto il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Visto il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e in particolare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 par. 2 e allegato III del regolamento medesimo;
- Visto il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Visto il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni di rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Visto il decreto ministeriale n. 2490 del 25 gennaio 2017 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Vista la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;
- Vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2017) 1046 del 08 febbraio 2017 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Liguria (in seguito: PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- Visto il Decreto Dirigenziale n. 44 del 7 marzo 2017 con il quale il Direttore Generale ha approvato la Strategia di Sviluppo Locale del GAL VerdeMare Liguria;
- Visto il Decreto Dirigenziale n. 86 del 6 aprile 2017 con il quale il Direttore Generale ha determinato l'ammontare della spesa pubblica ammissibile per il GAL VerdeMare Liguria, autorizzando il GAL a rimodulare la propria SSL nei limiti delle spese risultate ammissibili

- Vista la rimodulazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL VerdeMare Liguria e dell'allegato Piano finanziario, approvati dal GAL nell'Assemblea del 24/07/2018
- Visti i criteri di selezione, approvati dal GAL nell'Assemblea del 08/03/2018

Atteso che le domande di sostegno e di pagamento del PSR, devono essere presentate e gestite tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

Atteso che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura 19, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del GAL;

Ritenuto di avviare le procedure di presentazione della domanda di sostegno e la concessione di aiuti a valere sul **Pacchetto a sostegno dello sviluppo della filiera corta del latte: Sottomisura 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte e Sottomisura 4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte** tramite bando a graduatoria con date di apertura e di chiusura per la presentazione della domanda e i relativi importi a disposizione dalle ore 09:00 del 02/09/2019 fino alle ore 23:59 del 31/10/2019.

l'Assemblea del GAL stabilisce di

- porre a bando la somma complessiva di euro 78.000,00 così ripartita: di euro 38.000,00 per la Sottomisura 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte e euro 40.000,00 per la Sottomisura 4.2.19.2.6B - Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte, secondo quanto stabilito dalla programmazione finanziaria del GAL;
- approvare le procedure per la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento a valere sulle sottomisure: 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte e 4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte di cui all'allegato A che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014 "Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative", in caso di mancato rispetto degli impegni e degli obblighi ai quali è subordinata l'erogazione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla Regione Liguria in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018.
- disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web del GAL VerdeMare Liguria
- richiederne la pubblicazione sul sito web www.agriligurianet.it
- informare che avverso il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o, in alternativa, ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o di pubblicazione dello stesso

Allegato A

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento

Pacchetto a sostegno dello sviluppo della filiera corta del latte

Importo complessivo euro 78.000,00

Sottomisura 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte

Sottomisura 4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte

Finalità e obiettivi

Favorire la creazione e lo sviluppo di filiera corta del latte per la condivisione di risorse e impianti di trasformazione, accrescere la competitività delle aziende agricole e la remunerazione dei prodotti lattiero-caseari, creare nuove opportunità di mercato, rendere più efficiente la trasformazione e commercializzazione dei prodotti lattiero-caseari, promuovere l'acquisto e il consumo nella zona di produzione.

La filiera corta è individuata come l'insieme di attività che concorrono alla produzione, raccolta, distribuzione, commercializzazione e fornitura di un prodotto agroalimentare, partendo dalla produzione agricola di base fino alla vendita al consumatore finale. Nella filiera corta, come definito all'art. 11 del Regolamento delegato n. 807/2014 della Commissione, è ammesso un solo intermediario, inteso come soggetto che acquista il prodotto dal produttore per destinarlo alla vendita ovvero al consumatore.

Il presente atto disciplina le procedure e le modalità per la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento a valere sul PSR 2014-2020, focus area 2A, per le sottomisure:

- 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte
- 4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte.

Tipologia di bando, validità temporale e disponibilità finanziarie

La domanda di sostegno attivata con il presente pacchetto viene presentata obbligatoriamente sulle due sottomisure.

Bando a graduatoria

Importi messi a disposizione:

- Sottomisura 16.4.19.2.6A – Sviluppo della filiera corta del latte euro 38.000,00
- Sottomisura 4.2.19.2.6B – Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte euro 40.000,00

Le domande possono essere presentate a partire dalle ore 09:00 del 02/09/2019 fino alle ore 23:59 del 31/10/2019.

Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili, fatte salve eventuali proroghe resesi necessarie per problemi tecnici del Sistema informativo per la presentazione delle domande.

Ambito territoriale

Il territorio dei Comuni di Borzonasca, Mezzanego, Ne, Rezzoaglio, Santo Stefano d'Aveto.

Campo di applicazione

- Sottomisura 16.4.19.2.6A Attivazione di gruppi di cooperazione per lo sviluppo della filiera corta del latte
- Sottomisura 4.2.19.2.6B Trasformazione, commercializzazione e sviluppo di prodotti agricoli legati alla filiera del latte

Beneficiari

Gruppi di Cooperazione (associazioni temporanee o reti di impresa) tra operatori della filiera del latte (vaccino, ovino, caprino) coinvolti nelle attività previste dal progetto di Cooperazione.

Possono far parte dell'aggregazione i seguenti soggetti:

- imprenditori agricoli singoli o associati
- imprese di trasformazione e commercializzazione
- altri operatori e soggetti della filiera che svolgono un ruolo rilevante nell'attuazione del progetto di cooperazione

Tutte le imprese aderenti al GC:

- devono avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;
- devono rientrare nella definizione di piccole e medie imprese (PMI) di cui alla raccomandazione 2003/361/CE

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.

I singoli soggetti possono partecipare ad un solo gruppo di cooperazione nell'ambito della presente misura.

Condizione di ammissibilità dei beneficiari

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente atto sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR 503/99. Il fascicolo aziendale, che dovrà obbligatoriamente indicare un indirizzo valido di Posta Elettronica Certificato, dovrà essere aggiornato, pienamente rispondente all'effettiva consistenza aziendale per tutte le schede in cui lo stesso è articolato (territorio, mezzi di produzione, manodopera, zootecnia, etc.), pena la non ammissibilità delle spese la cui idoneità non sia valutabile a causa di carenti o erranee indicazioni sul fascicolo aziendale ai sensi del DPR 503/99 sopra richiamato.

Gli investimenti sono ammissibili esclusivamente alle seguenti condizioni:

- Il Gruppo di cooperazione deve essere composto da almeno quattro soggetti, la maggioranza dei quali deve operare nella fase di produzione primaria (imprese agricole);
- Il partenariato deve essere rappresentato da un soggetto capofila che si configura come responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione;

- Il partenariato deve impegnarsi a consentire l'ingresso nel gruppo di cooperazione di eventuali ulteriori fornitori del prodotto di base
- Presenza obbligatoria all'atto della presentazione della domanda di sostegno di un preliminare accordo (allegato B "Accordo preliminare di Partenariato") che individua il soggetto capofila e i partner coinvolti, le finalità che si intendono raggiungere, gli obblighi e le responsabilità reciproche, la durata, e l'impegno a formalizzare tale accordo in caso di ammissibilità della domanda di sostegno. L'Accordo preliminare di partenariato riporta in allegato:
 - a. lo schema di Accordo di Cooperazione (allegato C)
 - b. lo schema di Regolamento interno del Gruppo di Cooperazione che assicura la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento e l'assenza di conflitto di interesse (allegato D).
 - c. il progetto operativo di cooperazione in cui sono descritte la situazione e le problematiche di partenza, i beneficiari, le finalità che si intendono raggiungere, le produzioni interessate ed i quantitativi forniti dalle imprese agricole, il cronoprogramma di attuazione, i costi, la durata del progetto di cooperazione (massimo 24 mesi dalla data dell'atto di ammissione al sostegno) (allegato E)
 - d. Piano di Comunicazione Progettuale preliminare (allegato F)

Il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA copia dell'Accordo sottoscritto, che dovrà contenere la lista dei Partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel FA del soggetto Capofila il documento di Accordo di Cooperazione e delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa all'Accordo di Cooperazione comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

Tutti i Partner che partecipano al Progetto collettivo dovranno pertanto costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

Il Capofila dovrà, inoltre, impegnarsi a comunicare tempestivamente al CAA ogni variazione che riguardi la composizione del Partenariato o dell'Accordo.

Condizioni di ammissibilità degli investimenti

1. La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività o degli investimenti.
2. Fanno eccezione le spese generali e tecniche che, in quanto propedeutiche alla presentazione della domanda, possono essere sostenute fino ad un anno prima della presentazione della stessa (valgono esclusivamente le spese connesse all'intervento) limitatamente alla sottomisura 4.2.19.2.6B;
3. Per quanto riguarda la condizione di ammissibilità delle spese, valgono le disposizioni regionali approvate con DGR 1115/2016 e ss.mm.ii. ;
4. Non sono ammissibili importi di spesa che determinano un contributo di importo inferiore a € 5.000,00;
5. Sono ammissibili investimenti inerenti beni immobili nella disponibilità certa del beneficiario (proprietà, usufrutto o contratto d'affitto) per tutto il vincolo di destinazione d'uso
6. La domanda deve riguardare investimenti cantierabili, ovvero immediatamente eseguibili al momento della presentazione della stessa, dotati quindi di tutte le necessarie autorizzazioni, concessioni,

permessi, preventivi, ovvero tutta la documentazione necessaria ad attestare l'immediata eseguibilità limitatamente alla sottomisura 4.2.19.2.6B;

7. Non sono ammissibili le domande che determinano un investimento di importo inferiore a € 50.000,00 sulla Sottomisura 4.2.19.2.6B Trasformazione, commercializzazione e sviluppo di prodotti agricoli legati alla filiera del latte
8. Sono ammissibili esclusivamente investimenti che riguardano Progetti di cooperazione e gli investimenti trasformazione e commercializzazione di prodotti della filiera del latte prevalentemente prodotti all'interno dell'ambito territoriale delimitato. Il prodotto ottenuto dalla trasformazione deve essere un prodotto elencato nell'allegato I del Trattato.
9. Non sono ammissibili le prestazioni volontarie non retribuite
10. Sono ammissibili le sole spese relative ad investimenti conformi alle norme comunitarie (con particolare riferimento agli articoli 61 e 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013), nazionali o regionali.
11. Presentazione di un piano di sviluppo aziendale in cui sono dimostrati:
 - la sostenibilità finanziaria ed economica degli investimenti. Al riguardo il beneficiario deve essere in grado, a Business Plan realizzato ovvero alla verifica dello Stato finale dei lavori, di sostenere le quote di reintegro al netto del contributo spettante, su base trentennale per gli investimenti che costituiscono oggetto della domanda di sostegno per fabbricati ed opere fisse, e decennale per gli investimenti in macchine e attrezzature. Pertanto l'incidenza totale delle quote di reintegro, al netto del contributo spettante, dovrà risultare inferiore al 40% della produzione aziendale annua (valutando anche altri eventuali investimenti attivati ed eventuali contributi percepiti su altre misure del PSR, oltre ad eventuali quote di reintegro di mutui in corso di ammortamento);
 - il raggiungimento di un incremento delle prestazioni aziendali in termini economici o ambientali (in termini di riduzione dei consumi energetici, idrici e delle emissioni) o entrambi;
 - il conseguimento di un vantaggio per i produttori primari si considera implicito in quanto l'investimento può essere proposto esclusivamente da reti d'impresa della filiera del latte.

Limitazioni ed esclusioni

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Bando a Pacchetto.

Norme specifiche per la Sottomisura 16.4.19.2.6A

Requisiti del progetto di cooperazione

Il Progetto deve contribuire al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- favorire il processo di riorganizzazione della filiera (verticale e orizzontale);
- raggiungere economie di scala, organizzando servizi e lavori comuni, condividendo impianti e risorse, aggregando e programmando l'offerta;
- accrescere la competitività delle imprese agricole e la remunerazione dei prodotti;
- creazione di nuove opportunità di mercato;
- migliorare le relazioni commerciali, eliminando o riducendo al minimo il numero di intermediari;
- sviluppare nuove forme e modalità di vendita per avvicinare i consumatori;

Il progetto di cooperazione, da presentarsi secondo la modulistica contenuta nella Scheda di Progetto e Scheda Finanziaria di cui all'Allegato E del presente bando, individua le Azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della filiera corta del latte tra quelle di seguito individuate e correlate agli investimenti ammissibili da bando:

n. azione	titolo azione	tipologia investimento ammissibile
azione 1	formalizzazione del partenariato	spese di prima costituzione del partenariato
azione 2	gestione del progetto	costi di esercizio che derivano dall'atto di cooperazione
azione 3	accordi commerciali	costi di esercizio che derivano dall'atto di cooperazione
azione 4	studi e/o sondaggi e/o raccolta dati	costi di esercizio che derivano dall'atto di cooperazione
azione 5	animazione e ampliamento della filiera	animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese e operatori della filiera
azione 6	interscambio esperienze (visite aziendali)	costi di esercizio che derivano dall'atto di cooperazione
azione 7	immagine coordinata e logo	progettazione di disciplinari e loghi collettivi della filiera
azione 8	disciplinari di produzione	progettazione di disciplinari e loghi collettivi della filiera
azione 9	realizzazione di attività promozionali	costi relativi all'attività promozionale della filiera corta
azione 10	piano di comunicazione progettuale	costi relativi all'attività promozionale della filiera corta

Il Progetto dovrà comprendere obbligatoriamente almeno un **Accordo commerciale** (azione n. 3) finalizzato a sancire termini e modalità di vendita di prodotto da parte della filiera. Tali accordi saranno redatti secondo i requisiti previsti dall'art. 1235 del C.C.

Le **attività promozionali** di cui all'azione n. 9 sono riconducibili alle seguenti categorie:

EVENTI: Spese per la realizzazione di momenti promo - pubblicitari, incontri con operatori, manifestazioni, presentazione e degustazione prodotti, ecc.

PRODOTTI: Comprende tutte le spese finalizzate a creare prodotti finalizzati alla promozione e pubblicità del progetto e delle sue specifiche attività (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.

Le spese di cui alle azioni n. 9 e n. 10 non possono superare il 30% della somma delle spese delle azioni dal n.1 al n. 8.

Il Progetto deve prevedere un **Piano di Comunicazione Progettuale – PCP** (azione n. 10) redatto secondo il modello di cui all'allegato F e allegato alla domanda di sostegno e aggiornato durante lo svolgimento del progetto.

La durata del progetto, il cui avvio decorre dalla notifica dell'atto di ammissione al sostegno, deve essere contenuta entro 24 mesi che comprendono tutte le fasi del progetto compresa la rendicontazione allo stato finale.

Potrà essere concessa una proroga di durata non superiore a mesi 3 previa motivata richiesta al Settore Ispettorato Agrario Regionale almeno 60 giorni prima della data di conclusione ufficiale del progetto.

La formalizzazione della costituzione del partenariato dovrà essere eseguita prima della prima domanda di pagamento, sia essa per anticipo o per stato di avanzamento.

Investimenti ammissibili - 16.4.19.2.6A

Sono ammissibili a valere sulla sottomisura 16.4. 19.2.6A esclusivamente i seguenti investimenti:

1. spese di prima costituzione del partenariato
2. costi di esercizio che derivano dall'atto della cooperazione
3. animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese e operatori della filiera
4. progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi della filiera
5. costi relativi all'attività promozionale della filiera corta

L'ammissibilità dei costi sopra descritti è limitata agli investimenti di cui all'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'articolo 13 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014 ed è soggetta alle condizioni di cui all'articolo 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tra le spese ammissibili per la realizzazione degli investimenti di cui ai punti da 1 a 5 rientrano le seguenti categorie di costo:

COSTI DIRETTI	
1. Spese Personale Dipendente	Spese per il Personale del GC o di un singolo o di più partner impiegato nel progetto
2. Spese Personale a Contratto	Spese per il Personale esterno impiegato nel Progetto
3. Spese di Trasferta	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
4. Prestazioni di servizio	Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività previste (presentazione della domanda, notaio ...)
5. Materiali di consumo e dotazioni	materiali e dotazioni ad uso esclusivo e di rapido consumo (che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo) necessari nelle diverse attività progettuali
6. Altre spese	Altri voci di costo da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuale (ad es. quelle sostenute per la costituzione del GC comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli etc. Sono comprese le spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici, di eventuale apertura e

	gestione di un conto corrente dedicato per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto)
COSTI INDIRETTI	sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del 15% delle spese per costi diretti per il personale, rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia

Investimenti non ammissibili - 16.4.19.2.6A

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;
- attività promozionali che avvantaggino, direttamente o indirettamente, singole imprese nell'ambito della filiera

Norme specifiche per la Sottomisura 4.2.19.2.6B

Investimenti ammissibili - 4.2.19.2.6B

Sono considerati ammissibili esclusivamente gli investimenti che riguardano la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti della filiera del latte.

Sono ammissibili a valere sulla sottomisura 19.2.6b esclusivamente i seguenti investimenti:

- 1) ristrutturazione di fabbricati e relative pertinenze adibiti alla trasformazione e alla commercializzazione di prodotti agricoli inerenti la filiera del latte, escluso l'acquisto del terreno.
- 2) acquisto di macchine e attrezzature per la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli inerenti la filiera del latte, compresi elaboratori elettronici.
- 3) investimenti necessari per l'adesione a sistemi di qualità certificata in base a norme comunitarie, nazionali e regionali notificate.
- 4) Investimenti immateriali connessi agli investimenti di cui ai punti precedenti quali:
 - Acquisto di software;
 - Creazione e/o ampliamento delle funzionalità di siti internet;
 - Acquisto di brevetti e licenze;

Sull'importo degli investimenti di cui sopra è ammissibile un importo per spese generali e tecniche contenuto entro il 6% dell'importo di cui al punto 1 ed entro il 3% dell'importo di cui ai punti 2, 3 e 4. I massimali relativi alle spese generali e tecniche sono aumentati del 2% nel caso di investimenti realizzati all'interno delle zone Natura 2000 per conformarsi a quanto previsto dalle misure di conservazione e alla normativa in materia.

L'ammissibilità dei costi sopra descritti è limitata agli investimenti di cui all'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'articolo 13 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014 ed è soggetta alle condizioni di cui all'articolo 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Investimenti non ammissibili – 4.2.19.2.6B

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

1. Gli investimenti che riguardano il commercio al dettaglio;
2. Gli investimenti che trovano sostegno nell'ambito di organizzazioni comuni di mercato, ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013, se non nei casi previsti dal capitolo 14.1.1 del PSR;
3. Gli investimenti non conformi alle norme europee, nazionali e regionali applicabili;
4. i costi di gestione, gli interessi passivi e le imposte, compresa l'IVA;
5. le spese relative ad investimenti non conformi alle norme comunitarie, nazionali o regionali;
6. le compravendite di macchinari effettuate fra soggetti aventi interessi comuni (parenti e affini fino al terzo grado, soci dell'acquirente e/o del venditore, società controllate o controllanti);
7. le spese per acquisto di materiale usato e di beni non durevoli (che non hanno durata pari almeno alla durata del vincolo di destinazione d'uso di cui al successivo paragrafo "Disposizioni generali");
8. le spese per investimenti di mera sostituzione. Si considerano di mera sostituzione gli investimenti finalizzati a sostituire:
 - a. macchinari esistenti in azienda da meno di 10 anni con macchinari nuovi dello stesso tipo e capacità produttiva più o meno 25%, senza demolizione dei macchinari esistenti, tranne il caso di ampliamento delle dimensioni aziendali di almeno il 50%;
 - b. fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con altri fabbricati - tranne il caso di ampliamento delle dimensioni aziendali di almeno il 50%. Non rientra tra gli investimenti di sostituzione la demolizione completa di fabbricati che abbiano almeno 30 anni di vita, e la loro sostituzione con fabbricati moderni. Non rientra inoltre tra gli investimenti di sostituzione il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato.

Le ulteriori spese non ammissibili sono quelle che non si possono ricondurre all'elenco degli investimenti ammissibili individuati al paragrafo precedente.

Intensità del sostegno

per la Sottomisura 16.4.19.2.6A Il sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile. Il contributo massimo concedibile è pari a € 38.000,00.

per la Sottomisura 16.4.19.2.6B Il sostegno è pari al 40% della spesa ammissibile. Il contributo minimo concedibile è pari a € 20.000,00 (spesa minima ammissibile € 50.000,00)

Criteri di selezione

I criteri di selezione sono quelli riportati e specificati nella tabella sottostante.

Saranno escluse dall'aiuto le domande con un punteggio inferiore a 30 punti.

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione	Declinazione	Punteggio	Note
Numero di operatori della filiera aderenti alla rete d'impres	10 punti per ogni impresa agricola aderente alla rete a partire dalla quarta	fino ad un massimo di 40	
Numero di capi bestiame di specie locale a rischio di estinzione in allevamento presso i soggetti della rete	10 punti a capo (fattrice) di specie locali a rischio estinzione (Cabannina) 5 punti a capo (fattrice) di altre specie locali a rischio estinzione (bovine Ottonese-Varzese, ovine pecora delle Langhe e Brigasca)	fino ad un massimo di 20	
Attivazione progetti di inclusione sociale - creazione di nuove opportunità occupazionali nelle fasce deboli	20 punti a creazione di nuovo posto di lavoro	fino ad un massimo di 40	Il requisito deve essere mantenuto almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo richiesto
Saranno escluse dall'aiuto le domande con un punteggio inferiore a 30 punti			

Gli elementi che determinano il punteggio devono essere dichiarati nella scheda progettuale a corredo della domanda di sostegno. I punteggi attribuiti per ciascun criterio di selezione a seguito dell'istruttoria della domanda di sostegno devono essere mantenuti fino al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

Laddove il punteggio per ciascun criterio di selezione non venga rispettato al momento di presentazione della domanda di pagamento di saldo finale, la Regione procederà alla riduzione del contributo spettante; la riduzione sarà calcolata sull'importo del contributo complessivamente ammesso con l'atto di concessione, con una percentuale pari ad ogni punto, o frazione di punto, non rispettato (1 punto=1% di riduzione sul contributo complessivamente ammesso).

Laddove il punteggio totale scenda al di sotto della soglia minima di ammissibilità (30 punti), la domanda sarà esclusa ed il sostegno rifiutato con il conseguente recupero di eventuali contributi già erogati.

Inoltre, laddove il punteggio scenda al di sotto della prima domanda non ammessa a finanziamento per esaurimento di risorse, il sostegno sarà rifiutato con il conseguente recupero di eventuali contributi già erogati.

Presentazione delle domande

Le domande per lo sviluppo rurale devono essere predisposte e presentate tramite le apposite applicazioni disponibili sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di predisposizione e presentazione delle domande. Tali domande dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN e ciascuna domanda sarà identificata univocamente da un codice numerico generato dal sistema.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Le domande di adesione si distinguono in domande di sostegno e domande di pagamento.

Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti cui si riferiscono. Fanno eccezione le spese generali e tecniche (relative agli interventi di cui alla sottomisura 16.4.19.2.2B) che, in quanto propedeutiche alla presentazione della domanda, possono essere sostenute sino ad un anno prima della presentazione della stessa (valgono esclusivamente le spese connesse all'intervento). La domanda di sostegno deve essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della stessa, di tutta la documentazione necessaria all'istruttoria:

DOCUMENTAZIONE	
Accordo preliminare di Partenariato (secondo l'allegato B del bando)	
Schema di Accordo di Cooperazione (secondo l'allegato C del bando)	
Schema di Regolamento interno del Gruppo di Cooperazione (secondo l'allegato D del bando)	
Scheda Progetto e Scheda finanziaria (secondo l'allegato E del bando)	
Piano di Comunicazione Progettuale preliminare (secondo l'allegato F del bando)	
Copia del Registro di stalla degli allevatori con capi di specie locali a rischio di estinzione	
Per ciascun bene o servizio tre preventivi confrontabili, emessi da soggetti in effettiva concorrenza tra di loro, come stabilito dalla DGR 1115/2016, compresa tabella di raffronto come da modello allegato	
Piano di sviluppo aziendale (PAS)	Per tutti
Progetto: relazione tecnico descrittiva dell'investimento	Per tutti
Progetto: computo metrico estimativo basato su un prezzario di riferimento come stabilito dalla DGR 1115/2016	Per opere
Progetto: cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile alla descrizione dell'investimento in progetto; per gli interventi che richiedono un titolo edilizio la documentazione fornita dovrà essere copia di quella approvata dall'ente competente sul titolo edilizio	Per tutti
Copia di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla osta, denunce, comunicazioni e quant'altro necessario per attestare l'immediata cantierabilità ed eseguibilità delle opere previste ovvero dichiarazioni sostitutive attestanti l'immediata cantierabilità, così come stabilito al paragrafo cantierabilità della DGR 1115/2016	Per opere

Tre preventivi di spesa per le spese generali e tecniche, come stabilito dalla DGR 1115/2016, compresa tabella di raffronto come da modello allegato.	Per tutti
Per ciascun bene tre preventivi confrontabili, emessi da soggetti in effettiva concorrenza tra di loro, come stabilito dalla DGR 1115/2016, compresa tabella di raffronto come da modello allegato	Per acquisti
Accordi di fornitura del prodotto di base	Per tutti
Altra documentazione ritenuta utile ad illustrare l'intervento	

Le domande di sostegno devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti cui si riferiscono.

Concessione del sostegno con sistema "a graduatoria"

Utilizzando i criteri di selezione di cui al paragrafo specifico, per ciascuna domanda di sostegno sarà attribuito uno specifico punteggio sulla base di quanto dichiarato nella autovalutazione proposta e a seguito di specifica istruttoria, funzionale alla validazione del punteggio medesimo.

Le domande di sostegno risultate ammissibili saranno quindi inserite in una apposita graduatoria di priorità, ciascuna con il punteggio validato, in ordine decrescente. Qualora più domande conseguano il medesimo punteggio totale, le stesse saranno ordinate sulla base del minor importo richiesto.

Varianti in corso d'opera

Sono ammesse varianti ai sensi del capitolo 3.10 dell'allegato A "Disposizioni sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale" della DGR 1115/2016.

Domande di pagamento

La domanda di pagamento può riguardare la richiesta:

- di anticipo (che non può superare il 50% del contributo pubblico concesso per le spese per investimenti e deve essere richiesto secondo le procedure fissate da AGEA);
- di uno stato avanzamento lavori (SAL) esclusivamente se relativo ad un lotto funzionale così come definito dalla DGR 1115/2016;
- di saldo finale al completamento dell'investimento previsto.

Il mancato completamento degli investimenti dà luogo a riduzioni e revoche totali disciplinate dalla Regione Liguria in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018.

Valgono inoltre le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- a) è ammessa una sola domanda di SAL per ciascuna domanda di sostegno;
- b) la domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata entro 24 mesi dalla data di concessione salvo concessione di proroga su motivata richiesta.

La domanda di anticipo deve essere corredata obbligatoriamente dalla documentazione per informativa antimafia (Dichiarazione sostitutiva del certificato contestuale di residenza e di stato di famiglia, Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA) per contributi superiori ai limiti di esenzione di legge e corredata dall'Atto di costituzione del Gruppo di Cooperazione.

Le domande di pagamento del SAL e dello stato finale devono essere corredate, pena la non ammissibilità delle stesse, di tutta la documentazione allegata necessaria all'istruttoria, ovvero a seconda delle tipologie di investimento:

DOCUMENTAZIONE	
Documentazione per informativa antimafia: Dichiarazione sostitutiva del certificato contestuale di residenza e di stato di famiglia, Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA per contributi superiori ai limiti di esenzione di legge	
Atto di costituzione del Gruppo di Cooperazione	
Accordo commerciale	
Regolamento interno	
Relazione tecnica (stato avanzamento/stato finale): che documenti e illustri le attività effettuate, gli obiettivi raggiunti e gli investimenti realizzati	
Piano di Comunicazione Progettuale e altri documenti, prodotti ed elaborati consuntivi inerenti al progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine, elaborati tecnici, studi, report, dispense, testi, ecc.)	
Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati	
Fatture e/o documenti contabili relativi alle spese effettuate, nonché i relativi documenti provanti la quietanza (attestato di avvenuto bonifico, ecc..). La gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento devono essere quelli indicati al punto 3.15 della DGR 1115/2016. (*)	
Consuntivo stato finale: copia UNILAV di assunzione del nuovo/i lavoratori assunti appartenenti alle fasce deboli	
Consuntivo stato finale: Copia del Registro di stalla degli allevatori con capi di specie locali a rischio di estinzione	
Consuntivo (stato avanzamento/stato finale): computo metrico consuntivo basato sullo stesso prezzario di riferimento utilizzato nella domanda di sostegno	Per opere
Progetto: cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile alla descrizione dell'investimento come realizzato; per gli interventi che hanno richiesto un titolo edilizio aggiuntivo (variante) la documentazione fornita dovrà essere copia di quella approvata dall'ente competente sul titolo edilizio	Per tutti
Elenco di attrezzature e arredi acquistati	Per acquisti
Copia di agibilità, nulla osta, comunicazioni, denunce, segnalazioni (es. agibilità edilizia, nulla osta igienico sanitari, comunicazioni di fine lavori, segnalazioni certificate di inizio attività, denunce di inizio attività) e quant'altro necessario per attestare che l'intervento realizzato è conforme alla normativa vigente e pienamente utilizzabile dal richiedente per le finalità per le quali era stato ammesso a contributo	Per opere
Accordi di fornitura del prodotto di base	Per tutti
Altra documentazione ritenuta utile ad illustrare l'intervento	

(*) le fatture relative alla sottomisura 16.4.19.2.6A saranno intestate ai membri del gruppo del partenariato che hanno sostenuto le relative spese (così come già definito nel Progetto presentato), mentre le fatture relative alla sottomisura 4.2.19.2.6B saranno intestate esclusivamente al capofila beneficiario della domanda di sostegno.

Impegni e obblighi del beneficiario

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario accetta, una volta ottenuto il contributo, di rispettare tutti gli impegni derivanti da normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ivi compresi quelli sottoscritti in calce alla domanda stessa, fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014 "Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative", in caso di mancato rispetto degli impegni e degli obblighi ai quali è subordinata l'erogazione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla Regione Liguria in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018.

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 e del GAL VerdeMare Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Reg. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente bando, si applicano le pertinenti disposizioni europee, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di sviluppo rurale di cui alla deliberazione del Consiglio regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.



ALLEGATO B

ACCORDO PRELIMINARE DI PARTENARIATO

Con riferimento alla domanda di sostegno da presentare ai sensi del Bando approvato dal Consiglio del GAL del 26/02/2019 a valere sulle sottomisure 16.04.19.2.6A **Sviluppo della filiera corta del latte** e 4.2.19.2.6B **Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte**

I sottoscritti:

<i>Il Sottoscritto</i>	<i>Codice Fiscale</i>	
<i>In qualità di rappresentante di</i>	<i>CUA</i>	
<i>Con sede in</i>	<i>Comune</i>	<i>Prov.</i>

<i>Il Sottoscritto</i>	<i>Codice Fiscale</i>	
<i>In qualità di rappresentante di</i>	<i>CUA</i>	
<i>Con sede in</i>	<i>Comune</i>	<i>Prov.</i>

Selezionare il gruppo di celle e incollare sotto per comprendere tutti i singoli partners)

DICHIARANO:

- a) di approvare il progetto di cooperazione dal titolo “ _____ ” a valere sulla sottomisura 16.04.19.2.6A **Sviluppo della filiera corta del latte** con il seguente riparto finanziario tra i partner:

nominativo partner	euro
---------------------------	-------------

Totale progetto	

- b) di approvare il progetto a valere sottomisura 4.2.19.2.6B **Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli della filiera del latte** che comprende interventi di per un importo di spesa ammissibile pari a €
- c) di affidare a _____ il mandato di soggetto capofila con i seguenti compiti:
- Svolgere il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione;
 - Operare in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al Gruppo di Cooperazione, quale unico soggetto referente nei rapporti con la Regione;
 - Presentare la domanda di sostegno e le successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalle domande di sostegno;
 - Ricevere il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvedere a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi per la sottomisura 16.4.19.2.6A
 - Inviare tutte le comunicazioni alla Regione ed informare 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

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 delle domande 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 se necessario



ALLEGATO C

SCHEMA DI ACCORDO 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 _____ 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 _____

(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 del GAL VerdeMare Liguria

Premesso che

1. coerentemente con le indicazioni della Commissione europea 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;
2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono costituire un Gruppo di Cooperazione denominato “ _____ ” finalizzato alla realizzazione di un **progetto di filiera** (di seguito “**Progetto**”) costituito da un Progetto di Cooperazione a valere sulla sotto misura 16.4.19.2.6A denominato “ _____ ” e alla realizzazione degli investimenti previsti sulla sotto misura 4.2.19.26B;
3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono, col presente accordo, impostare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del **Progetto**.

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 _____ individuando i reciproci compiti e responsabilità.

Le parti che sottoscrivono il presente accordo costituiscono il Gruppo di Cooperazione nella forma di _____ e si impegnano ad 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.

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.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del **Progetto** 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 del **Progetto** stesso.

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 del **Progetto**.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento Interno.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GRUPO DI COOPERAZIONE

Il Gruppo di Cooperazione adotta il piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa come dettagliato nella Scheda Progettuale e nella Scheda finanziaria (Allegato E al Progetto di Cooperazione di cui alla sottomisura 16.4.19.2.6A) e dal Business Plan di cui alla sottomisura 4.2.19.2.6B; tali elaborati formano parte integrante del presente atto.

Successivamente questi documenti potranno essere modificati, 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 autorizzazione in variante da parte della Regione Liguria.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività previste dalla sottomisura 16.4.19.2.6A mentre le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti della sottomisura 4.2.19.2.6B sono sostenute esclusivamente dal beneficiario capofila.

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.

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 Gruppo di Cooperazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del **Progetto**, inoltre adempie a tutti gli obblighi derivanti dagli atti 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 domande 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 GC. 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**.

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del **Progetto**;

- b) Predisporre e invia alla Regione Liguria le domande 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) Il Capofila 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;
- 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 regionali, 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 dal **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 dal **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 GC 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 GC 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 GC;
- 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 del Progetto.

Aspetti finanziari

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa della spesa sostenuta;
- 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 regionali, 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.

Il Capofila trasmette le domande di pagamento a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner complete della relativa documentazione giustificativa.

I pagamenti vengono effettuati su un conto corrente intestato al Capofila che ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

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** 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 inadempienza degli obblighi e dei compiti dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempienza con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempienza 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'inadempienza 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'inadempienza 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 prosieguo 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 previste.

ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

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

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale del Partner 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 rinunciatario 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 da Regione Liguria, secondo le modalità da essa prevista.

Articolo 13 – INGRESSO DI NUOVO PARTNER

Il Partner che subentra ad un Partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del GC. 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 Capofila e i Partner sono responsabili in solido per il loro pagamento.

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 in solido e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni le stesse verranno applicate solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato. Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebitamente percepite 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.

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 scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo sarà competente Il Foro di _____.

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 e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

ARTICOLO 19 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti:

Allegato 1: Scheda Progettuale e Scheda Finanziaria (all. E al Progetto di Cooperazione di cui alla sottomisura 16.4.19.2.6A

Allegato 2: Business Plan di cui alla sottomisura 4.2.19.2.6B

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



ALLEGATO D

SCHEMA DI REGOLAMENTO INTERNO AL GRUPPO DI COOPERAZIONE

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del Progetto di filiera del Gruppo di Cooperazione (di seguito GC) _____, istituito ai sensi delle sottomisure 16.4.19.2.6A e 4.2.19.2.6B del SSL del GAL VerdeMare Liguria.

La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GC, 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 GC .

Il Regolamento opera nel rispetto:

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

Art. 1 - Composizione del partenariato del GC e ruoli specifici

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

n.	Nome del Partner	Ruolo ¹
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

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

Il *Capofila* del GC è il referente del Progetto di filiera nei confronti della Regione Liguria e 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 *Consulente* 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.
- 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 (CdP)** 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 7 del presente regolamento.

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 approvare e/o modificare gli aggiornamenti del Piano di Comunicazione Progettuale;
- 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;
- ogni qualvolta il Capofila o almeno due partner lo ritengano necessario.

Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GC

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GC 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.

Il Capofila assicura che l'interattività all'interno del GC risulti tracciabile e/o documentabile.

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.

Il Capofila diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle quattro riunioni annuali del Comitato di progetto informazioni 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, 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**, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, il Capofila organizza verifiche interne dei risultati conseguiti dalle diverse azioni di **Progetto**.

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 e secondo quanto indicato nel Piano di Comunicazione Progettuale predisposto nelle modalità e frequenze previste dal Bando della sottomisura 16.4.19.2.6A.

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 e momenti di divulgazione rivolte a tutti gli esterni interessati.

Il GC adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione (*indicare quali in coerenza con quanto previsto nel Piano di Comunicazione Progettuale*):

1. sito/pagina web del GC con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti interessati al **Progetto**. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GC, obiettivi del Progetto, Accordo di cooperazione, Regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GC, 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;
8. altro.

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 - 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 e/o integrazioni all'Accordo di cooperazione, e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner, alle modifiche al presente Regolamento, all'uscita e ammissione di nuovi partner: è richiesta la presenza 2/3 dei partner per la validità della riunione ed 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

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla di sottoscrizione.

Altro a discrezione del GC.



ALLEGATO E

SCHEDA PROGETTUALE E SCHEDA FINANZIARIA



ALLEGATO F

MODELLO INDICATIVO DEL PIANO DI COMUNICAZIONE PROGETTUALE

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

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)