



UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI  
SAVONESI

## **GAL VALLI SAVONESI**

### **Regione Liguria - PSR 2014-2020**

#### **Apertura del Bando per la presentazione di domande di sostegno a valere sull' Intervento 16.4.27 – Costi di Cooperazione locale agroalimentare**

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. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

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 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 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 per quanto riguarda le condizioni di rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

visto il Decreto Ministeriale n. 1867 del 18 gennaio 2018 "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" – Allegato 6;

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 8 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. 261 del 27/10/2016 con il quale il Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro ha approvato la Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi;

visto il Decreto Dirigenziale n. 297 del 29/11/2016 con il quale il Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro ha determinato l'ammontare della spesa pubblica ammissibile per il GAL Valli Savonesi, autorizzando il GAL a rimodulare la propria Strategia di Sviluppo Locale nei limiti delle spese risultate ammissibili;

vista la rimodulazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi e dell'Allegato Piano finanziario, ultima revisione del Dicembre 2019.

visti i criteri di selezione approvati dal Consiglio Direttivo del GAL Valli Savonesi in data 17/04/2018 e ss.mm. (ultima revisione Dicembre 2019).

atteso che le domande di sostegno e di pagamento devono essere presentate e gestite attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

atteso che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR compresa la Misura 16 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 bilancio regionale;

ritenuto di avviare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti a valere sull'Intervento 16.4.27 della SSL per il sostegno alla realizzazione del Progetto Integrato "Sviluppo delle reti in campo agroalimentare";

### **il Consiglio Direttivo del GAL stabilisce:**

di approvare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'Intervento 16.4.27 "Costi di Cooperazione locale agroalimentare";

di individuare ai sensi del DM 1867 del 18/01/2018 – Allegato 6 – le fattispecie di violazioni di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata per l'Intervento 16.4.27 e di demandarne il controllo all'ADG;

di porre a bando la somma di € 50.000,00, secondo quanto stabilito dalla programmazione finanziaria del GAL;

di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web del GAL Valli Savonesi;

di richiederne la pubblicazione sul sito web [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it);

di informare che attraverso 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 e 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o di pubblicazione dello stesso.



UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI  
SAVONESI

## ALLEGATO 1

### Gal Valli Savonesi – PSR Regione Liguria 2014/2020

#### Bando Intervento 16.4.27 Costi di Cooperazione locale agroalimentare

##### 1. Finalità e obiettivi

Il presente atto disciplina le procedure e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla operazione 16.4.27 della Strategia di Sviluppo locale GAL Valli Savonesi. L'operazione persegue l'obiettivo di coordinare le azioni del progetto, favorire l'aggregazione di nuove imprese aderenti a reti per la valorizzazione dei prodotti agroalimentare locali ed incentivare la formazione a favore degli addetti del settore agricolo e altri settori coinvolti nella gestione del territorio, ed alla valorizzazione dei suoi prodotti.

L'operazione risponde ai fabbisogni F25, F24, F1 e alle focus area 1 A e 3 A.

##### 2. Tipologia bando

Bando a graduatoria.

##### 3. Validità temporale e disponibilità finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 50.000,00.

Le domande di sostegno possono essere presentate a partire dalle ore 00:01 del 02 Marzo 2020 e fino alle ore 23:59 del 30 Aprile 2020 tramite il portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili.

##### 4. Campo di applicazione

Il presente bando viene attivato nei Comuni del Gal Valli Savonesi.

##### 5. Beneficiari

Sono ammessi a beneficiare del sostegno esclusivamente i Gruppi di Cooperazione (GC) costituiti per il Progetto Integrato Sviluppo delle reti in campo agroalimentare.

Possono far parte dell'aggregazione i seguenti soggetti:

- Imprenditori singoli e associati dei settori economici che costituiscono la filiera verticale:
  - o Imprese agricole (Codice Ateco riferito all'Attività agricola)
  - o Imprese di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti elencati nell'Allegato I del TFUE (Codici Ateco riferiti ad Attività manifatturiere e Codice Ateco 10-11-56-46-47)
- Enti pubblici;
- Organizzazioni professionali del settore turistico ed agricolo (Settore verificato tramite certificato di attribuzione PIVA, Visura Camerale o Statuto)

- Prestatori di servizi riconosciuti da Regione Liguria
- Altri operatori e soggetti della filiera che svolgono un ruolo rilevante nell'attuazione del progetto di cooperazione.

Le imprese e gli Enti aderenti al GC:

- imprese/Enti che dimostrino di avere una sede legale o operativa o sede interessata all'intervento in area GAL, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale; le imprese/unità operative esterne al territorio GAL possono beneficiare delle agevolazioni di cui al presente bando qualora le attività realizzate producano ricadute dirette in area GAL; ( I partner devono svolgere attività a vantaggio dei soggetti appartenenti all'area GAL). Le aziende agricole con unità operativa/sede legale esterna all'area GAL possono beneficiare delle agevolazioni di cui al presente bando qualora risulti a fascicolo aziendale la presenza di una consistenza agricola in area GAL)
- le imprese, ad eccezione di quelle devono rientrare nella definizione di micro e piccole imprese di cui alla raccomandazione 2003/361/CE

Le imprese e gli Enti aderenti al GC devono documentare, prima della presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione e la validazione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210.

Gli Enti Pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "codice degli Appalti pubblici" devono obbligatoriamente compilare ed allegare alla domanda di sostegno la checklist "Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno", secondo il modello liberamente scaricabile seguendo il percorso: <http://www.agriligurianet.it/it/sostegno-economico/Programma>, oppure all'indirizzo <http://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/programma-disvilupp-rurale-psr-liguria/psr-2014-2020.html>

### **Condizioni di ammissibilità dei beneficiari**

#### Requisiti del Gruppo di Cooperazione

Il GC deve:

- essere composto da almeno 5 tra i soggetti rappresentanti tutta la filiera verticale, con maggioranza numerica di aziende agricole;
- Presentare un progetto di cooperazione, cantierabile, ovvero immediatamente eseguibile, in cui siano descritte la situazione e le problematiche di partenza, gli obiettivi, le attività, i beneficiari, etc. 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:
  - o Opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed è l'unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione e con il GAL;
  - o 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;
  - o Invia tutte le comunicazioni alla Regione/GAL ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione/GAL;

- 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;
- Presentare un progetto relativo a filiere corte e mercati locali in cui non deve essere coinvolto più di un intermediario tra il produttore ed il consumatore finale;
- Essere formalmente costituito come GC attraverso uno specifico Accordo di Cooperazione (vedi allegato 3) da allegare obbligatoriamente alla presentazione della domanda di sostegno. Il documento si configura come un accordo preliminare che impegna il partenariato a formalizzare (in caso di ammissibilità) un accordo, per individuare il soggetto capofila ed i partner coinvolti, le finalità che si intendono raggiungere, gli obblighi e le responsabilità reciproche, le produzioni interessate (eventuali quantitativi) fornite dalle imprese agricole, e la durata;

L'accordo deve contenere in particolare:

- La decisione di approvazione del progetto di cooperazione ed il relativo riparto delle attività tra i partner dal punto di vista tecnico e finanziario, individuando i ruoli, gli obblighi e le responsabilità reciproche;
- Il mandato speciale con rappresentanza al partner individuato come soggetto capofila per i relativi adempimenti di competenza, incluso la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento.
- Adottare un Regolamento interno (si veda allegato 4) 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.

Il Regolamento interno deve essere sottoscritto e presentato alla Regione Liguria dopo la notifica di ammissibilità al finanziamento del Progetto presentato, secondo quanto previsto al punto 13 del presente Bando.

La presentazione di tale documento costituisce pregiudiziale all'atto di concessione del contributo stesso pena la decadenza della stessa.

## **6. Requisiti del Progetto di Cooperazione**

Il progetto deve sviluppare una o più filiere agroalimentari, che colleghino tra loro i vari settori agricoli, di trasformazione e di commercializzazione attivi nell'area di riferimento.

Le attività promozionali sono attività diversificate che coadiuvano e finalizzano ad obiettivi commerciali il progetto sopra descritto, a seguire si definiscono le tipologie di attività:

- Azioni di presentazione: sono azioni di informazione di base realizzate direttamente e/o con l'ausilio di strumenti di esposizione e presentazione statica e dinamica, al pubblico delle diverse produzioni in campionatura o con mezzi sussidiari anche di tipo high-tech;
- Azioni di illustrazione: sono azioni diversificate e qualificate anche di natura didattica, in forma libera o pianificata, miranti alla narrazione e informazione, accurata e approfondita, delle notizie locali correlate al territorio di riferimento (storiografia, servizi, aneddoti, usanze, accoglienza diffusa, ...), dibattiti, conferenze e serate a tema;
- Azioni di dimostrazione: sono azioni finalizzate ad avvicinare il pubblico al prodotto finale attraverso percorsi ed attività particolari, anche con il coinvolgimento fisico o sensoriale.

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a 36 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.

Eventuale proroga, di durata non superiore a 6 mesi, potrà essere autorizzata dal Gal dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire almeno 30 giorni prima della data di conclusione del progetto.

## **7. Quantificazione del sostegno**

Sono finanziabili progetti di cooperazione per una spesa complessiva ammissibile massima di € 50.000,00.

Viene erogata una sovvenzione pari al 100% della spesa ammissibile a titolo di rimborso dei costi sostenuti.

L'aiuto non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

## **8. Ammissibilità delle spese**

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni prevista dalla stessa DGR.

Tutti i costi, fatto salvi i costi diretti per i quali si applica il tasso forfettario, devono essere quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

## **9. Spese ammissibili**

L'aiuto è concesso per la realizzazione di un Progetto di Cooperazione che abbia la funzione di coordinamento (cabina di regia) al fine di attuare il Progetto Integrato previsto nella strategia GAL.

Ai fini dell'ammissibilità le attività promozionali:

- Devono essere complementari e funzionali al progetto di cooperazione di avviamento e promozione della filiera agroalimentare;
- Devono riguardare esclusivamente l'intera filiera oggetto della cooperazione, evidenziandone le caratteristiche ed i vantaggi derivati.

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

Sono considerate ammissibili le seguenti spese specifiche:

- 1) Spese di prima costituzione del partenariato;
- 2) Costi per animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese ed operatori della filiera;
- 3) Studi di fattibilità e propedeutici;
- 4) Costi di esercizio che derivano dall'atto della cooperazione;
- 5) Divulgazione dei risultati;
- 6) Progettazione e realizzazione di disciplinari, carte dei servizi e loghi collettivi della filiera;
- 7) Costi relativi all'attività promozionale.

Sono escluse le spese ordinarie di produzione e di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato.

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

		Tipologia di costo	Descrizione
<b>COSTI DIRETTI</b>	<b>1a. Spese Personale Dipendente</b>		<i>Spese per il Personale di un singolo/più partner impiegato nel progetto</i>
	<b>1b. Spese Personale a Contratto</b>		<i>Spese per il Personale esterno impiegato nel progetto o reclutato per il suo realizzo</i>
	<b>2. Spese di Trasferta</b>		<i>Per il personale coinvolto</i>
	<b>3. Prestazioni di servizio</b>		<i>Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività previste.</i>
	<b>4. Materiali di consumo e dotazioni</b>		<i>Materiali e dotazione ad uso esclusivo e di rapido consumo necessari nelle diverse attività progettuali</i>
	<b>5. Informazione pubblicità</b>	<b>Eventi</b>	<i>Spese per la realizzazione di momenti promo - pubblicitari, incontri con operatori, manifestazioni ecc. Tali spese devono risultare suddivise per i singoli eventi.</i>
		<b>Prodotti</b>	<i>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.....)</i>
	<b>6. Spese assicurative</b>		<i>In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.</i>
<b>7. Altre spese</b>		<i>Altre voci di costo, da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuale. (ad es., quelle sostenute per la costituzione del GC nella forma ritenuta idonea comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli, ecc.... Sono comprese le spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici per l'eventuale apertura e gestione di un conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto.</i>	
<b>COSTI INDIRETTI</b>			<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 le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il personale amministrativo e di segreteria, e le spese di coordinamento.</i>

**Spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni affidati a soggetti persone fisiche (es. professionisti, docenti, ecc), come definiti dalla DGR n. 1115/2016.

a.1) le voci di spesa relative al personale che rientrano nell'ambito dei costi standard unitari (UCS) di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono:

- 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:

<b>LIVELLO DEL PERSONALE</b>		<b>CSU (€ per ora)</b>
Alto	Professore ordinario	73,00
Medio	Professore associato	48,00
Basso	Ricercatore/Tecnico Amministrativo	31,00

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

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

a.2) il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico, non rientranti nel UCS, non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

<b>Ruoli</b>	<b>Tariffa oraria massima (*) €/h</b>
Esperti altamente qualificati (**)	70,00
Altri esperti (***)	50,00
Innovation broker	40,00
Tecnici di supporto	30,00

(\*) la retribuzione oraria è da considerarsi come limite massimo ammissibile, al netto dell'IVA e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri;

(\*\*) per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo

(\*\*\*) altri esperti in possesso di idonea qualifica e competenze professionale.

Le singole voci di spesa progettuali, rientranti nelle categorie di costo indicate, devono essere dettagliatamente definite ed indicate così come previsto nella scheda finanziaria di cui all'Allegato 2.

### **Spese non ammissibili:**

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- L'acquisto di materiale durevole e attrezzature ed il noleggio di computer fissi;
- Le spese ordinarie di produzione e 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;
- L'iva qualora sia recuperabile dal beneficiario.

### **9. Misure attivabili dall'Operazione 16.4.27 (Misure di accompagnamento)**

Il progetto di cooperazione prevede l'attivazione di una misura di accompagnamento, atta allo sviluppo corretto del progetto.

Le modalità di attuazione della misura di accompagnamento sono definite secondo le specifiche regole delle singole misure coinvolte e possono essere realizzate esclusivamente dai partner coinvolti nel Progetto di Cooperazione, o in ogni caso dai soggetti ammessi dalla specifica misura di accompagnamento.

Il Progetto Integrato sviluppo delle reti in campo agroalimentare (in allegato al presente bando - allegato 5) ha un budget complessivo di € 99.000,00.

La Misura di accompagnamento attivata all'interno del presente Progetto Integrato è la seguente:

- 1) Operazione 28 (Intervento 1.01.28): "Corso di Formazione", Budget complessivo € 49.000,00;



A seguire si riportano, per agevolare la costituzione dei GC, le singole operazioni con i riparti di spesa previsti:

Riferimento dell'Intervento	Budget di misura	% Contributo concedibile	Beneficiari
Intervento 16.4.27 - Costi di Cooperazione della filiera	€ 50.000,00	100%	GC
Intervento 1.01.28 - Corso di formazione	€ 49.000,00	100% (i.a) 70% (pmi)	Imprese agricole e forestali, micro e piccole imprese di altri settori (destinatari della formazione come da scheda di misura e all.5)
<b>TOTALE</b>	<b>€ 99.000,00</b>		

Le modalità di attivazione della misura di accompagnamento, i massimali di spesa ammissibili, i vincoli di adozione ed ulteriori indicazioni vengono di seguito indicate nell'allegato 5, salvo variazioni successive da parte del Gal.

## 10. Criteri di selezione

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

PRINCIPIO	PESO
Caratteristiche del gruppo di cooperazione	37
Localizzazione territoriale	4
Coerenza del progetto con gli obiettivi strategici della SSL	9
Qualità del progetto	50
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>

I principi di selezione sono così ulteriormente declinati:

### Principio di Selezione: CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE – MAX 37 PUNTI

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Grado di cooperazione – presenza di Enti Pubblici e di Associazioni di Categoria Agricole o dell'Artigianato a supporto del progetto e partner del Gruppo di Cooperazione	Presenza di almeno un partner pubblico e almeno una associazione agricola/artigianale coinvolte nelle operazioni del progetto integrato	4 punti	10 punti
	Presenza dei partner pubblici coinvolti territorialmente nelle operazioni del progetto integrato e di almeno due associazioni	10 punti	

	agricole/artigianali		
Grado di cooperazione - numero di aziende agricole coinvolte	Da 3 a 4 aziende agricole	2 punti	8 punti
	Da 5 a 7 aziende agricole	6 punti	
	Da 8 a più aziende agricole	8 punti	
Grado di cooperazione - numero di aziende non agricole coinvolte	Da 3 a 4 aziende non agricole	2 punti	8 punti
	Da 5 a 7 aziende non agricole	3 punti	
	8 a più aziende non agricole	8 punti	
Presenza di aziende agricole e di trasformazione condotte da giovani (persona di età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti)	Sì - 5 punti per ogni azienda fino ad un massimo di 15 punti (3 aziende)	15 punti	15 punti
	No	0 punti	

Principio di selezione: LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE: Punteggio massimo: 4 punti

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Attività previste con prevalente ricaduta dei Comuni di zona D (1)	Sì	4 punti	4 punti
	No	0 punti	

(1) Il partenariato è costituito per almeno il 51% da soggetti con unità locale in Area D

Principio di selezione: COERENZA DEL PROGETTO CON GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELLA SSL: punteggio massimo 9 punti

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Il progetto è in linea con l'obiettivo generale della SSL di costruire un sistema rurale integrato e sostenibile ed in particolare potrà contribuire:	Alla innovazione nella commercializzazione dei prodotti (1)	3 punti	9 punti
	Alla qualificazione e diversificazione delle produzioni e delle attività (2)	3 punti	
	All'aggregazione delle imprese (3)	3 punti	

(1) il progetto introduce significativi elementi di innovazione (nuovi servizi e/o nuovi prodotti e/o processi innovativi) rispetto al livello di offerta attuale e alle caratteristiche del contesto di riferimento

(2) il progetto crea un nuovo prodotto/offerta rispetto alla gamma dei prodotti/offerte dei partner e/o qualificazione delle produzioni attraverso accordi di filiera/rete

(3) il progetto prevede più di due incontri annuali tra i partner del GC

Principio di selezione QUALITA' DEL PROGETTO: punteggio massimo: 50 punti

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Qualità della progettazione si valuta in base alla chiarezza e completezza dell'analisi di contesto, l'analisi SWOT, l'individuazione dei	<b>Progettazione ottima</b> presenza dell'analisi SWOT, individuazione dei fabbisogni, interventi e obiettivi strettamente collegati ai fabbisogni individuati, la qualità degli interventi proposti	20 punti	20 punti
	<b>Progettazione buona</b> presenza dell'analisi SWOT, individuazione dei	14 punti	

fabbisogni, interventi e obiettivi	fabbisogni individuati		
	<b>Progettazione sufficiente</b> presenza dell'analisi SWOT ed individuazione dei fabbisogni	8 punti	
	<b>Progettazione insufficiente</b> (limitata a solo uno dei punti precedenti)	0 punti	
Pertinenza della misura di accompagnamento (formazione) strumentale al raggiungimento degli obiettivi del progetto ed alla attivazione del maggior numero di operazioni del progetto integrato	Con l'attivazione di 1 operazione del progetto integrato	18 punti	18 punti
	Nessuna attivazione	0 punti	
Presenza di iniziative che fanno riferimento ad investimenti per uso collettivo all'intervento del Gruppo di Cooperazione (1)	Sì	6 punti	6 punti
	No	0 punti	
Presenza di un piano per la progettazione e la realizzazione di disciplinari e loghi collettivi e di un programma di divulgazione dei risultati	Sì	6 punti	6 punti
	No	0 punti	

(1) Presenza di iniziative che coinvolgono due o più partner (es. materiale pubblicitario, promozione, manifestazioni, ecc.) da esplicitare nella scheda tecnica di progetto

Punteggio totale massimo : 100 punti.

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

Saranno escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a 40 punti;

Gli elementi che determinano il punteggio devono essere dichiarati nella relazione tecnica descrittiva allegata alla domanda di sostegno, e dovranno essere confermati al termine del progetto di investimento.

Laddove nella domanda di saldo il punteggio non venga rispettato, l'ente istruttore provvederà alla riduzione del contributo spettante. La percentuale di riduzione sarà pari alla quantità di punteggio non rispettata a saldo (decremento di un punto=decremento dell'1% del contributo).

L'istruttoria delle domande viene effettuata da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto dal GAL.

## 11. Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno vanno predisposte ed inviate tramite il portale SIAN a partire dalle ore 00.00 del 2 Marzo 2020 e fino alle 23.59 del 30 Aprile 2020.

Le domande presentate al di fuori dei predetti termini non saranno considerate ricevibili.

Le domande vanno presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti cui si riferiscono.

La domanda di sostegno deve essere corredata obbligatoriamente della seguente documentazione tecnica, pena la non ricevibilità:

- Ambiente di progetto - Allegato 2: contenente le schede tecniche progettuali e le schede finanziaria debitamente compilate in tutte le loro parti e firmati dal capofila;
- Accordo di Cooperazione - Allegato 3: così come descritto al punto 6 del presente Bando;
- Almeno tre preventivi alternativi per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi della DGR n. 1115/2016, salvo le eccezioni previste;
- Check list di autovalutazione delle procedure di appalti pubblici (solo per Enti Pubblici);

## **12. Istruttoria delle domande**

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della LR 56/2009, dal soggetto incaricato dei controlli amministrativi.

Le domande ricevibili verranno quindi esaminate e valutate nel merito della Commissione di Valutazione, nominata dal GAL.

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 specifiche motivazioni in caso di non ammissibilità;
- Le eventuali prescrizioni per le domande ammissibili;
- Il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui alla sezione precedente.

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

La commissione di valutazione conclude la propria azione proponendo

- la graduatoria con il punteggio e l'importo per ciascuna delle domande ammesse a sostegno
- l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

## **13. Approvazione della graduatoria e concessione del sostegno**

A completamento della fase istruttoria, il GAL approva con proprio atto la graduatoria finale delle domande risultate ammissibili specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili in base alle risorse stanziare, il Gal provvede a:

- 1) comunicare al potenziale beneficiario l'ammissibilità al finanziamento e il relativo importo complessivo;
- 2) richiedere al beneficiario la documentazione prevista a Bando (Adozione Regolamento Interno e Atto Costitutivo del GC). Circa tale documentazione viene data possibilità di presentazione entro un tempo massimo di gg. 30 dalla comunicazione di cui al punto 1).
- 3) richiedere conferma della data di avvio progettuale, che comunque deve avvenire non oltre i 30 gg. dal ricevimento della comunicazione stessa, tempo in cui il GC deve formalmente costituirsi
- 4) comunicare i termini temporali di validità della richiesta (30gg) pena la decadenza della ammissibilità al finanziamento stesso.

Concluso il termine fissato dalla comunicazione di ammissibilità al finanziamento il soggetto incaricato dei controlli amministrativi provvede ad esaminare la documentazione pervenuta e valutarne la validità formale e sostanziale.

Conclusa la fase di verifica sulla documentazione pervenuta il Gal 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.

#### **14. 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.

Tutte le varianti ammesse devono essere comunicate ed autorizzate preventivamente al GAL come di seguito dettagliato.

#### **Variazione 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.

Non costituiscono variante finanziaria e quindi non sono soggette a comunicazione ed autorizzazione 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, del progetto che:
  - o non comportino tra le diverse categorie di spesa una variazione superiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria.

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- cambio di sede di svolgimento dell'intervento/i a progetto;
- adeguamento del crono programma;
- 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.

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

Per le varianti finanziarie rispetto alla scheda finanziaria approvata a preventivo, si stabilisce la seguente condizione:

- 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.

## **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 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 GC ed approvazione del GAL.

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, nel caso portino ad incrementare il punteggio di valutazione del progetto stesso non potranno modificare l'importo del contributo concesso.

La sostituzione 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.

La richiesta di variante deve essere presentata preventivamente ed in tempo utile per poter essere realizzata nell'ambito del crono programma.

In assenza di riscontro da parte del competente soggetto incaricato dei controlli amministrativi si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L. R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, sempre che rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra esplicitate.

## **15. 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/OTP del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

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

### Documentazione Tecnica

- relazione tecnica dettagliata che documenti ed illustri le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- documenti, prodotti ed elaborati consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine, elaborati tecnici, studi, report, dispense, testi ecc) in formato digitale;
- presentazioni in formato elettronico, clip, video in grado di illustrare fasi progettuali, momenti di attività del partenariato, eventi, momenti divulgativi ecc...;
- foglio firme (se pertinente al tipo di iniziativa), testimonianze verbali (audio), sondaggi e questionari;
- ogni altro documento ritenuto utile per il completamento della domanda;

#### Documentazione amministrativa-contabile

- 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), così come definiti dalla DGR n. 1115 del 01/02/2016 "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, ancorché 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:

- rappresentino finanziariamente almeno il 20% della spesa ammessa a contributo per l'intero progetto presentato con domanda di sostegno;
- siano state interamente completate conformemente alla previsione progettuale;
- siano identificabili come lotti funzionali dei progetti ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016.

Il soggetto incaricato dei controlli amministrativi 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**

Qualora il soggetto istruttore lo ritenga necessario, potranno 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.

#### **16. 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.

### **17. 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".

### **18. Violazioni delle condizioni di ammissibilità, 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 beneficiario;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa eventuale proroga autorizzata, o mancato rispetto del termine ultimo di presentazione della domanda stessa.

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente accetta di rispettare tutti gli impegni derivati da normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento. Laddove gli impegni non verranno rispettati il beneficiario decadrà dal sostegno e subirà l'applicazione di penalità come previsto dal Regolamento UE 640/2014 e come descritto nelle griglie redatte ai sensi della DGR 143/2019.

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, nei seguenti casi:

- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di approvazione;
- attuazione di varianti non ammissibili.

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 ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dalla Regione Liguria, in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018".

### **19. Forza Maggiore**

In caso di forza maggiore e circostanze eccezionali, così come elencate nell'art. 2.2 del Reg. UE 1306/2013, il beneficiario non è tenuto al rimborso del sostegno ricevuto (Art. 4.1 del Reg. UE 640/2014). I casi contemplati devono essere notificati, insieme alla documentazione provante che dovrà essere analizzata, 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 del Reg. UE 640/2014). La comunicazione e/o



relativo accertamento della forza maggiore esimono il beneficiario dalla restituzione del sostegno percepito.

## **20. 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 del GAL e 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 dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101”Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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)”

## **21. 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 27/10/2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul sito del GAL Valli Savonesi <http://www.vallisavonesigal.it/> e sul portale regionale [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it).



UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI SAVONESI

**ALLEGATO 2**

## GAL VALLI SAVONESI

Regione Liguria - PSR 2014-2020  
Intervento 16.4.27- Costi di Cooperazione della filiera agroalimentare

# AMBIENTE DI PROGETTO

## 1 - PARTNER

### Soggetto Capofila

Denominazione	
Tipologia	(indicare se I.A., impresa di trasformazione, ente pubblico, ...)
Codice ATECO prevalente	
CUAA	
N° REA	
Settore/Comparto	
<b>Responsabile del progetto</b>	
Nome e Cognome	
Email	
Cellulare	
<b>Rappresentante legale</b>	
Nome e Cognome	
Codice Fiscale	
<b>Sede operativa</b>	
Indirizzo	
Comune	
CAP	
Email	
PEC	
Telefono	
<b>Sede Legale (se diversa)</b>	

Indirizzo	
Comune	
CAP	

**Partner 1 (replicare la scheda per ciascun partner)**

Denominazione	
Tipologia	(indicare se I.A., impresa di trasformazione, ente pubblico, ...)
Codice ATECO prevalente	
CUAA	
N° REA	
Settore/Comparto	
<b>Responsabile del progetto</b>	
Nome e Cognome	
Email	
Cellulare	
<b>Rappresentante legale</b>	
Nome e Cognome	
Codice Fiscale	
<b>Sede operativa</b>	
Indirizzo	
Comune	
CAP	
Email	
PEC	
Telefono	
<b>Sede Legale (se diversa)</b>	
Indirizzo	
Comune	
CAP	

**2 - INQUADRAMENTO PROGETTUALE**

*TITOLO DEL PROGETTO:* \_\_\_\_\_

*AMBITO GEOGRAFICO LOCALE NEL QUALE SI INTENDE REALIZZARE IL PROGETTO*

Comune 1: \_\_\_\_\_

Comune 2: \_\_\_\_\_

[...]

*DESCRIZIONE SOCIO ECONOMICA DEL CONTESTO TERRITORIALE NEL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO (Max 750 Caratteri)*

*PROBLEMATICHE SPECIFICHE PER IL PROGETTO INTENDE AFFRONTARE (Max 750 caratteri)*

*OBIETTIVI PROGETTUALI*

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicare se perseguito</b>
Favorire processi di riorganizzazione delle diverse forme di filiera	
Accrescere la competitività delle imprese agricole dell'entroterra	
Creare nuove opportunità di mercato e migliorare le relazioni commerciali	
Altro: _____	

*SINTESI PROGETTUALE*

*(descrivere brevemente il progetto - max 1000 caratteri)*

*QUADRO LOGICO DEL PROGETTO*

*(in questa sezione è necessario presentare l'organizzazione operativa del progetto elencando la sua composizione in AZIONI. Ogni azione ha una sua logica funzionale per gli scopi progettuali, può essere scomposta in azioni più semplici, genera costi anche di diversa tipologia. Ogni azione deve risultare valutabile/misurabile attraverso indicatori)*

Indicare la numerazione funzionale delle azioni che si intendono intraprendere (indicare solo quelle inserite a progetto)

<b>Denominazione azione</b>	<b>Numero azione</b>
Azione di avviamento progettuale	
Azione di gestione progettuale	
Azione di rendicontazione amministrativa e finanziaria	
Azione Accordi Commerciali	
Azione Accordi di Filiera	
Azione di monitoraggio/raccolta dati	
Azione di studio/sondaggio/raccolta dati	
Azione di realizzazione di Attività dimostrative	
Azione di formazione interna al partenariato	
Azione di interscambio esperienze	
Piano di comunicazione Progettuale	
Altro __	
Altro __	

#### **4 - SCHEDE DI AZIONE**

(sezione da replicare per ogni azione prevista a progetto)

*DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'AZIONE*

*FUNZIONE DELL'ATTIVITA' NELL'AMBITO PROGETTUALE*




(replicare la tabella per ogni anno solare)

## 7 - SCHEDE FINANZIARIA

### *PERSONALE DIPENDENTE*

TIPOLOGIA DI SPESA	ore	Costo orario medio	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
(nome)						
TOTALE						

### *PERSONALE A CONTRATTO*

TIPOLOGIA DI SPESA	ore	Costo orario medio	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
(nome)						
TOTALE						

### *SPESE DI TRASFERTA*

TIPOLOGIA DI SPESA	ore	Costo orario medio	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
(nome)						

TOTALE						

**PRESTAZIONI DI SERVIZIO**

TIPOLOGIA DI SPESA	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
TOTALE				

*MATERIALI DI CONSUMO E DOTAZIONI*

TIPOLOGIA DI SPESA	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
TOTALE				

*INFORMAZIONE E PUBBLICITA'*

TIPOLOGIA DI SPESA	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo



TOTALE				

*SPESE ASSICURATIVE*

TIPOLOGIA DI SPESA	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
TOTALE				

*ALTRE SPESE*

TIPOLOGIA DI SPESA	AZIONE	Totale	Partner	N° Preventivo
TOTALE				



## *QUADRO RAFFRONTO PREVENTIVI*

Elencare a seguire i preventivi di riferimento suddivisi per tipologia, indicando il prescelto e la motivazione.

## *RIEPILOGO FINANZIARIO PER AZIONE*

Riepilogare i costi di ogni azione secondo lo schema seguente

AZIONE 1	
Spese personale dipendente	
Personale a contratto	
Spese di trasferta	
Prestazioni di servizio	
Materiali di consumo	
Informazione e pubblicità	
Spese assicurative	
Altre spese	
<b>TOTALE</b>	

## **ELENCO ALLEGATI**

Dettagliare e numerare gli allegati alla domanda

Numero progressivo	Denominazione documento



UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI SAVONESI

**ALLEGATO 3**

## **GAL VALLI SAVONESI**

**Regione Liguria - PSR 2014-2020**  
**Intervento 16.4.27- Cooperazione della filiera turistica**

# Modello 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 \_\_\_\_\_

### **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 hanno contestualmente in presentazione la 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 " \_\_\_\_\_ ";
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 \_\_\_\_\_ 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, si impegna 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.

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.

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 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 di 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 GC**

Il Progetto del GC adotta 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 \_\_\_\_\_.

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 autorizzazione in variante da parte della Regione Liguria.

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 GC 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 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, 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 GC, 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 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 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.

Il Capofila trasmette 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. E' il Capofila stesso ad acquisire i pagamenti dall'Organismo pagatore. 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.

### **ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Il Capofila dei 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 previste.

#### **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 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 Regione Liguria, secondo le modalità da essa previste.

#### **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 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 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.

## **ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

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 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.





UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI SAVONESI

**ALLEGATO 4**

## **GAL VALLI SAVONESI**

**Regione Liguria - PSR 2014-2020**  
**Intervento 16.4.27- Costi di Cooperazione della filiera agroalimentare**

# 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 GC) \_\_\_\_\_, istituito ai sensi della Operazione 16.4.27 della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi - Misura 16.04.

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 <sup>1</sup>
1		

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

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 *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 8 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 qual volta 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 in ogni forma resa disponibile anche dalle moderne tecnologie di comunicazione e social.

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 e secondo quanto indicato nel Piano di Comunicazione Progettuale predisposto nelle modalità e frequenze previste dal Bando Mis. 16.04 del PSR Liguria 2014-2020.

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 (indicare quali in coerenza con quanto previsto nel Piano di Comunicazione Progettuale):

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, 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.
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 - 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 arbitrare 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**

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.

*Altro a discrezione del GC.*



UNIONE  
EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI SAVONESI

**ALLEGATO 5**

## **GAL VALLI SAVONESI**

**Regione Liguria - PSR 2014-2020**

**Intervento 16.4.27- Costi di Cooperazione della filiera agroalimentare**

### **Progetto Integrato**

Il progetto risponde prioritariamente al fabbisogno F02 e prova a dare una risposta ai punti di debolezza:

- scarsa collaborazione fra aziende;
- scarsa competenza degli operatori in materia tecnologica, gestionale e burocratica;
- difficoltà nel marketing e nella commercializzazione dei prodotti;
- scarsa integrazione lungo la filiera agricola;
- poca attenzione alla gestione del territorio.

Il progetto ha come risultato atteso l'aggregazione di imprese, il miglioramento delle competenze degli attori e delle filiere agroalimentari, in particolare nella gestione del territorio dove possono intervenire anche soggetti di altri settori, ha inoltre come risultato atteso l'accrescimento della capacità innovativa e la competitività sul mercato delle imprese agroalimentari, in particolare nel settore vitivinicolo e olivicolo e la valorizzazione del territorio, attraverso la promozione delle eccellenze.

Il suo peso sull'intera misura 19.2 è pari al 1.3%; la focus Area prevalente è la 1 A.

Il progetto persegue l'obiettivo di accrescere la competitività sul mercato delle imprese agroalimentari aderenti alle reti e gruppi di cooperazione, attraverso il loro miglioramento qualitativo ed il loro sviluppo commerciale. I soggetti aderenti si impegnano per la buona riuscita del progetto e per la realizzazione degli obiettivi condivisi, uniti da un insieme di valori e dalla convinzione che sia necessario cooperare e collaborare per sfruttare al meglio, ed aumentare, il proprio potenziale. Il fine ultimo della rete è la valorizzazione del territorio, attraverso la promozione delle eccellenze locali vitivinicole e olivicole.

Attraverso la collaborazione la condivisione di attività commerciali e di marketing si vuol "spingere" questi prodotti, dell'eccellenza agroalimentare, facendoli conoscere ad un pubblico più ampio e mantenendone in risalto la qualità ed il legame con il territorio che li caratterizza.

Il progetto prevede quindi azioni di organizzazione della rete di impresa per valorizzare i prodotti locali agroalimentari e di formazione di conoscenze di tecniche e pratiche per la valorizzazione del territorio e delle colture.

MISURE ATTIVATE: 27-28

Fabbisogni soddisfatti	Focus area di riferimento	Valore aggiunto	Importo del progetto (spesa pubblica)	% sul totale del piano finanziario (misura 19.2)
F1, F2, F24, F25, F10, F3, F4, F6	1A	Iniziative che stimolano lo sviluppo e l'organizzazione di una filiera locale	€ 99.000,00	1,3%

<b>ambito tematico</b>	SVILUPPO E INNOVAZIONE DELLE FILIERE		
<b>OPERAZIONE</b>	27		
<b>TITOLO</b>	Costi di Cooperazione locale agroalimentare		
<b>MISURA DI RIFERIMENTO DEL PSR REGIONE LIGURIA</b>	16.04	<b>TIPO DI MODIFICA</b>	2
<b>Descrizione del tipo di intervento</b>	L'operazione persegue l'obiettivo di coordinare le azioni del progetto, favorire l'aggregazione di nuove imprese aderenti a reti per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari locali ed incentivare la formazione a favore degli addetti al settore agricolo ed altri settori coinvolti nella gestione del territorio ed alla valorizzazione dei suoi prodotti.		
<b>FOCUS AREA</b>	3 A , 1 A	<b>FABBISOGNI</b>	F24, F25, F1
<b>Tipo di sostegno</b>	- Sovvenzione a fondo perduto che si propone di compensare i costi ammissibili sostenuti per gli investimenti realizzati		
<b>Beneficiari</b>	Impresa di riferimento delle reti di impresa (Gruppi di cooperazione tra operatori della filiera)		
<b>Costi ammissibili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spese di prima costituzione del partenariato;</li> <li>- animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese e operatori della filiera;</li> <li>- studi di fattibilità e propedeutici;</li> <li>- costi di esercizio, che derivano dall'atto della cooperazione per la durata del Progetto Integrato;</li> </ul>		

<b>ambito tematico</b>	SVILUPPO E INNOVAZIONE DELLE FILIERE
<b>OPERAZIONE</b>	27
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- divulgazione dei risultati;</li> <li>- progettazione e realizzazione di disciplinari, carte dei servizi e loghi collettivi della filiera.</li> </ul>
<b>Condizioni di ammissibilità</b>	<p>Il Gruppo di cooperazione deve essere composto da almeno 5 soggetto (maggioranza aziende agricole). Inoltre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) presenza di un progetto operativo di cooperazione in cui sono descritte la situazione e le problematiche di partenza, le misure e le azioni realizzate da ciascuno, il cronoprogramma, i costi, i risultati misurabili e la durata;</li> <li>2) il progetto di cooperazione deve rispondere alle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le filiere corte ammesse non devono coinvolgere più di un intermediario tra produttore e consumatore finale;</li> </ul> </li> <li>3) le imprese agricole devono avere la prevalenza dell'unità produttiva in Liguria;</li> <li>4) presenza obbligatoria, all'atto della presentazione della domanda di aiuto, di un preliminare accordo che impegna il partenariato a formalizzare (in caso di ammissibilità) un accordo, per individuare il soggetto capofila ed i partner coinvolti, le finalità che si intendono raggiungere, gli obblighi e le responsabilità reciproche, le produzioni interessate (eventuali quantitativi), fornite dalle imprese agricole, durata.</li> </ol> <p>Il partenariato inoltre deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-essere rappresentato da un capofila che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione;</li> <li>-adottare un regolamento interno per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento e l'assenza di conflitto di interesse.</li> </ul>
<b>Principi per la definizione dei criteri di selezione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-qualità e contenuto progettuale</li> <li>-grado di cooperazione (numero di imprese agricole partecipanti e di operatori della filiera, dimensione produttiva)</li> <li>-attività produttiva e commerciale con prevalente ricaduta nei Comuni di zona D</li> <li>-pertinenza delle misure di accompagnamento (formazione e investimenti) in base agli obiettivi del progetto</li> </ul>
<b>Importi e aliquote del sostegno</b>	100% della spesa ammissibile (per i costi delle specifiche misure per investimenti e formazione si vedano le relative schede di misura)
<b>DOTAZIONE FINANZIARIA (importo della spesa pubblica)</b>	€ 50.000,00

<b>ambito tematico</b>	SVILUPPO E INNOVAZIONE DELLE FILIERE
<b>OPERAZIONE</b>	27
<b>Indicatori</b>	INDICATORE LEADER SPESA PUBBLICA TOTALE PER FOCUS AREA PREVALENTE
	INDICATORI DI RISULTATO n. 1 di progetti di cooperazione attivati n. 3 di aziende agricole coinvolte n. 2 di aziende non agricole coinvolte

<b>ambito tematico</b>	Sviluppo e innovazione delle filiere		
<b>OPERAZIONE</b>	28		
<b>TITOLO</b>	Corso di formazione		
<b>MISURA DI RIFERIMENTO DEL PSR REGIONE LIGURIA</b>	1.01	<b>TIPO DI MODIFICA</b>	
<b>Descrizione del tipo di intervento</b>	Intende promuovere il trasferimento di conoscenze, delle innovazioni e delle informazioni, anche tramite la diffusione di buone pratiche, a favore di imprenditori agricoli e degli addetti nei settori dell'agricoltura e della forestazione, dei gestori del territorio, delle PMI operanti nelle aree rurali e degli operatori economici operanti in Liguria.		
<b>FOCUS AREA</b>	1A	FABBISOGNI	F1, F2, F3, F6
<b>Tipo di sostegno</b>	Sovvenzione a fondo perduto che si propone di compensare i costi ammissibili sostenuti per gli investimenti realizzati		
<b>Beneficiari</b>	Beneficiari: prestatori di servizio riconosciuti da Regione Liguria Destinatari finali: a) imprenditori agricoli, singoli e associati, iscritti al registro delle imprese, dotati di numero di partita IVA; b) titolari di imprese forestali, singole e associate, iscritti al registro delle imprese che abbiano una attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con A02; c) amministratori e dipendenti di gestori del territorio, rappresentati dai Comuni, Enti Parco ed enti gestori dei siti della Rete Natura 2000; d) operatori economici, che siano PMI (microimprese, piccole imprese o medie imprese), come definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, operanti in zone rurali (zone C e D, come definite al Cap. 8.1 del PSR; e) operatori economici che abbiano attività con codice ATECO 55-56 operanti in Liguria.		
<b>Costi ammissibili</b>	Come misura regionale		
<b>Condizioni di ammissibilità</b>	Come misura regionale		
<b>Principi per la definizione dei criteri di selezione</b>	Qualità e contenuto della proposta progettuale in relazione ai fabbisogni ed agli obiettivi della SSL Competenza e organizzazione dello staff tecnico e docente		
<b>Importi e aliquote del sostegno</b>	100% della spesa ammissibile se i destinatari sono imprese agricole o forestali 70% della spesa ammissibile se i destinatari della formazione sono micro e piccole imprese in altri settori		

<b>ambito tematico</b>	Sviluppo e innovazione delle filiere
<b>OPERAZIONE</b>	28
<b>DOTAZIONE FINANZIARIA (importo della spesa pubblica)</b>	€ 49.000,00
<b>Indicatori</b>	INDICATORE LEADER SPESA PUBBLICA TOTALE PER FOCUS AREA PREVALENTE
	INDICATORI DI RISULTATO n. 1 corsi effettuati n. 10 giornate formative n. 11 partecipanti formati