

# **BANDO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO ALLE ASSOCIAZIONI REGIONALI DELLE IMPRESE E DELLE COOPERATIVE DELLA PESCA E DELL'ACQUACOLTURA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI ASSISTENZA TECNICA (A.T.) FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DELLA COOPERAZIONE E DELL'ASSOCIAZIONISMO.**

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1**

#### **Premessa**

La pesca ha acquisito a livello comunitario, nazionale e regionale una forte connotazione programmatoria, in quanto è stata riconosciuta al settore una dimensione economica nel suo complesso, dall'attività di cattura (o allevamento) a tutte le altre attività che si svolgono a terra: commercializzazione, trasformazione, conservazione, formazione del personale.

Inoltre, in conseguenza del decentramento in materia di pesca e dell'economia ittica in generale, il complesso di competenze in carico alla Regione, unitamente alla legge regionale 50/2009, impongono alla medesima una oculata attività di programmazione nonché la necessità di individuare soggetti di supporto per poterla realizzare.

Ne consegue quindi la necessità di attivare intense azioni di Assistenza tecnica attuate, sotto coordinamento regionale, dalle Associazioni regionali di categoria della pesca marittima attraverso la realizzazione di specifici programmi atti a creare un sistema di supporto e promozione cui le imprese di pesca ed acquacoltura regionali possano fare riferimento.

Compito della Regione Liguria è quello di tracciare gli orientamenti e le linee guida di riferimento per la realizzazione dei programmi di assistenza tecnica regionali, definendone in particolare *i criteri di valutazione per l'approvazione iniziale, le modalità di controllo e di verifica*, nonché specificando i requisiti dei soggetti attuatori ed i beneficiari.

Verificato la non obbligatorietà di notifica della presente tipologia di contributi, né per quanto attiene il FEP, attualmente in fase conclusiva, né per il FEAMP, in fase iniziale, come stabilito da:

**REGOLAMENTO (CE) N. 736/2008** DELLA COMMISSIONE del 22 luglio 2008 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca, **Articolo 17 "Aiuti per azioni collettive"**: gli aiuti per misure di interesse comune attuate con il sostegno attivo degli operatori o da organizzazioni che agiscono per conto dei produttori o da altre organizzazioni riconosciute dagli Stati membri, sono compatibili con il mercato comune ai sensi dell'articolo 87, paragrafo 3, lettera c), del trattato e non sono soggetti all'obbligo di notifica di cui all'articolo 88, paragrafo 3, del trattato.

**REGOLAMENTO (CE) N. 1388/2014** DELLA COMMISSIONE del 16 dicembre 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, **Articolo 32 "Aiuti per i servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese acquicole"**: gli aiuti per i servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese che soddisfano le condizioni di cui al capo I sono compatibili con il mercato comune ai sensi

dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art.108, paragrafo 3, dello stesso.

I contributi sono erogabili ai sensi di:

**LEGGE REGIONALE 10 novembre 2009 n. 50 “Disposizioni regionali per la modernizzazione del settore pesca e acquacoltura”** così come modificata dalla **LEGGE REGIONALE 23 dicembre 2013 n. 40**: conformemente al dettato normativo nazionale prevede il finanziamento di iniziative finalizzate alla valorizzazione della cooperazione e dell'associazionismo, attraverso la realizzazione di piani e programmi di assistenza tecnica alle imprese che concorrano al perseguimento degli obiettivi del Piano triennale regionale e assicurino la ricaduta territoriale delle iniziative ivi previste.

Nel dettaglio, la normativa regionale prevede:

- all'art. 2, comma 1, lettera b), l'individuazione dei soggetti attuatori dei programmi di assistenza tecnica: “le associazioni delle imprese e delle cooperative della pesca e dell'acquacoltura presenti sul territorio della Regione Liguria, se organizzate con proprie strutture, maggiormente rappresentative a livello territoriale, aderenti ad associazioni nazionali riconosciute, delle cooperative di pesca e acquacoltura, ad associazioni nazionali delle imprese di pesca con rappresentanza diretta nel Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, ad associazioni nazionali delle imprese di acquacoltura e ad associazioni nazionali di imprese di pesca operanti nell'ambito delle materie e con obiettivi coerenti con il programma regionale della pesca e dell'acquacoltura”,
- all'art. 3 l'erogazione di aiuti per la “valorizzazione della cooperazione e dell'associazionismo attraverso progetti e programmi di assistenza tecnica alle imprese”,
- all'art. 5, che la Giunta regionale stabilisce le linee guida per la presentazione dei programmi e progetti di assistenza tecnica alle imprese di cui al citato articolo 3, nonché i **criteri di valutazione** per l'**approvazione iniziale** e le modalità di **controllo** e di **verifica** dei programmi e dei progetti.”

## **Art. 2**

### **Programmi di assistenza tecnica – definizione, finalità e obiettivi**

I Programmi di assistenza tecnica sono concepiti per rafforzare i legami fra le Amministrazioni pubbliche, ai loro diversi livelli, e le imprese di pesca, nonché per fornire la necessaria assistenza agli utenti relativamente alle problematiche legate alla professione, alla conduzione e allo sviluppo delle imprese di pesca, nel rispetto delle esigenze ambientali.

Obiettivo generale dei Programmi è quello di **sviluppare e consolidare un sistema di supporto cui le imprese di pesca ed acquacoltura** possano rivolgersi per poter affrontare efficacemente le problematiche relative al corretto impiego dei fattori tecnici che influiscono sulla cattura, sulla produzione e sulla commercializzazione e concorrere così al perseguimento degli obiettivi del Programma triennale regionale della pesca e dell'acquacoltura ligure.

Tra le principali problematiche si evidenziano:

per il settore pesca:

- a) conservazione e valutazione della consistenza delle risorse alieutiche e gestione dello sforzo di pesca,
- b) incremento del reddito attraverso trasformazione e valorizzazione dei prodotti ittici,
- c) competitività delle imprese e organizzazione della filiera,

per il settore acquacoltura:

- a) valutazione dell'impatto ambientale degli impianti di maricoltura,
- b) miglioramento della qualità dei prodotti di allevamento,

c) valorizzazione commerciale dei prodotti dell'acquacoltura sostenibile.

L'affrontare queste problematiche consente di aumentare la competitività e l'efficienza della pesca e dell'acquacoltura regionale. Particolare attenzione, inoltre, va riservata ad interventi mirati a qualificare e valorizzare le produzioni, soprattutto a livello di filiera.

Ciò premesso, i **programmi di assistenza tecnica vengono redatti per una pluralità di azioni** riconducibili ai cosiddetti “servizi orizzontali ordinari”, “servizi orizzontali di particolare rilevanza”, “servizi personalizzati” descritti all'articolo 13.

Sulla base di quanto esposto, pertanto, i **programmi di assistenza tecnica** devono contribuire, in armonia con gli obiettivi fissati dalla Politica Comune della Pesca, a sviluppare, salvaguardare e valorizzare l'economia ittica e la tutela delle risorse del mare in un contesto di pesca responsabile ed ecosostenibile.

### Art. 3

#### Beneficiari dei finanziamenti

Ai sensi dell'art. 2, c. 1, lett. b) della L.r. 50/09, i beneficiari dei finanziamenti di cui al presente bando sono *“le associazioni delle imprese e delle cooperative della pesca e dell'acquacoltura presenti sul territorio della Regione Liguria, se organizzate con proprie strutture, maggiormente rappresentative a livello territoriale, aderenti ad associazioni nazionali riconosciute delle cooperative di pesca e acquacoltura, ad associazioni nazionali delle imprese di pesca con rappresentanza diretta nel Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, ad associazioni nazionali delle imprese di acquacoltura e ad associazioni nazionali di imprese di pesca operanti nell'ambito delle materie e con obiettivi coerenti con il programma regionale della pesca e dell'acquacoltura”*.

A tal fine, le associazioni delle imprese e delle cooperative della pesca e dell'acquacoltura, in forma singola o associata, che intendono richiedere il contributo regionale per la realizzazione di Programmi di Assistenza Tecnica devono dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:

1) **rappresentatività a livello territoriale:**

La rappresentatività a livello territoriale viene valutata **sulla base della flotta e delle imprese di acquacoltura rappresentate da ciascuna Associazione.**

In particolare

- nel caso di Associazioni singole: **le imprese di pesca ed acquacoltura** iscritte devono rappresentare un numero di imbarcazioni da pesca e/o impianti di acquacoltura pari ad almeno il **10%** della somma **delle barche da pesca** facenti parte della flotta ligure e **degli impianti di acquacoltura** presenti sul territorio regionale;
- nel caso di raggruppamenti di associazioni (c.d. Associazioni di II livello): le imprese di pesca ed acquacoltura iscritte complessivamente devono rappresentare almeno il **30%** della somma **delle barche da pesca** facenti parte della flotta ligure e **degli impianti di acquacoltura** presenti sul territorio regionale.

I requisiti sopraesposti si riferiscono ai dati rilevabili dalla domanda e desumibili dagli elenchi previsti al primo paragrafo del successivo punto 6.1.1 del presente documento.

2) **adesione ad associazioni nazionali :**

Le associazioni devono presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, di aderire o far parte di una delle seguenti:

- associazioni nazionali riconosciute – ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577 “Provvedimenti per la cooperazione” – delle cooperative della pesca e acquacoltura;

- associazioni nazionali delle imprese di pesca con rappresentanza diretta nel Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;
- associazioni nazionali di imprese di acquacoltura;
- associazioni nazionali di imprese di pesca operanti nell'ambito delle materie e con obiettivi coerenti con il programma regionale della pesca e dell'acquacoltura.

È facoltà della Regione chiedere ulteriori informazioni in merito al possesso degli specifici requisiti.

In caso di associazioni che presentano richiesta di contributo in forma associata, il requisito deve essere posseduto da tutti i soggetti che fanno parte del raggruppamento.

#### **Art. 4**

#### **Intensità dell'aiuto**

L'intensità dell'aiuto pubblico per la realizzazione dei programmi di assistenza tecnica di cui al presente documento, conformemente a quanto previsto all'Allegato II del Reg. CE n. 1198/2006, è la seguente:

- fino al 100%** (gruppo 1 – azioni realizzate dagli operatori del settore senza partecipazione finanziaria di beneficiari privati), quando le azioni previste sono di interesse collettivo e il beneficiario è collettivo;
- fino al 40%** (gruppo 3 - azioni realizzate da operatori del settore con partecipazione finanziaria di beneficiari privati), quando le azioni previste sono di interesse individuale, aventi un unico destinatario.

#### **Art. 5**

#### **Utenti dei programmi di assistenza tecnica**

Tutti i servizi (e/o le attività) previsti dai Programmi di Assistenza Tecnica, per i quali le Associazioni di categoria interessate riceveranno i contributi, sono posti a disposizione di tutte le imprese di pesca ed acquacoltura della Liguria che ne faranno richiesta, senza alcuna discriminazione o preferenza per i soci di specifiche associazioni o cooperative.

Al riguardo, i servizi previsti dai Programmi dovranno essere rivolti principalmente a:

- imprese di pesca, in forma singola o associata;
- imprese di acquacoltura, in forma singola o associata.

### TITOLO II – CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'APPROVAZIONE INIZIALE DEI PROGRAMMI, L'AVVIO DEI LAVORI E LA CHIUSURA FINALE

#### **Art. 6**

#### **Criteri per l'approvazione iniziale**

##### **6.1 Elaborazione di Programmi e modalità di presentazione delle domande**

I Programmi devono prevedere, obbligatoriamente, la presenza di uno Sportello di assistenza con le caratteristiche previste dal successivo art. 12.

Il contenuto dei Programmi di Assistenza tecnica deve essere adeguatamente pubblicizzato presso tutti gli operatori del settore, anche non associati, mediante idonee azioni pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.).

Il contenuto dei Programmi di Assistenza tecnica finanziati verrà pubblicato sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it) e comunicato ai potenziali beneficiari attraverso la newsletter Agriligurianews.

I Soggetti attuatori sono tenuti ad elaborare i **Programmi**, composti dalla domanda redatta sull'apposito **modello 1**, comprensivo di:

- Dichiarazione Sostitutiva di atto di Notorietà attestante il tipo di Associazione e della dichiarazione relativa alla recuperabilità dell'IVA;
- Dichiarazioni Sostitutive di Atto di Notorietà relative agli elenchi degli associati e relative imbarcazioni/impianti di acquacoltura rappresentati;

e dalla Scheda Progettuale (**modello 2**) e dalla Scheda Finanziaria (**modello 3**), nel rispetto degli elementi sotto dettagliati:

#### **6.1.1 Contenuto:**

- a) elenchi delle **imprese di pesca e acquacoltura** associate, aggiornato alla data di presentazione della domanda (Dichiarazioni sostitutive di cui al modello 1).  
La veridicità delle dichiarazioni relative alle imprese associate potrà essere oggetto di verifiche a campione;
- b) analisi dei **punti di forza e di debolezza** del comparto, in relazione ai quali individuare gli **obiettivi da raggiungere** attraverso le azioni previste dal programma, i **risultati pratici** e gli **effetti di ricaduta** previsti nonché i relativi **indicatori di risultato** (modello 2, punto 1);
- c) **descrizione dettagliata dell'attività prevista**, con indicazione dei servizi orizzontali ordinari e di particolare rilevanza e dei servizi personalizzati, come definiti al successivo art. 13 e degli obiettivi che si intendono conseguire (modello 2, punto 2);
- d) **cronoprogramma** delle attività (modello 2, punto 3);
- e) coordinatore del programma (modello 2, punto 4.1);
- f) responsabile tecnico, amministrativo e contabile del programma (modello 2, punto 4.2);
- g) personale tecnico coinvolto e le mansioni da esso svolte (modello 2, punto 4.3);
- h) **struttura dei "Centri di Assistenza Tecnica"**: caratteristiche logistiche di cui all'articolo 12, eventuali consulenti o strutture specialistiche esterne ;
- i) mezzi di diffusione delle attività e dei risultati (bollettini, pieghevoli, siti Internet, mail, etc.) (modello 2, punto 2.11);
- j) preventivo di spesa dettagliato del programma (modello 3 scheda finanziaria)
- k) estremi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, attualmente in vigore, applicato al personale dipendente impegnato nel Programma di Assistenza tecnica, con indicazione delle tariffe orarie applicate a ciascun operatore dipendente.

#### **6.1.2 Requisiti di ammissibilità:**

I Programmi, per essere considerati ammissibili, devono:

1. contenere l'**elenco delle imprese di pesca e acquacoltura associate**, aggiornato alla data di presentazione della domanda (reso nella forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà come da **modello 1**);
2. indicare i **punti di forza e di debolezza** del comparto ligure, nonché gli orientamenti contenuti nel programma triennale regionale del settore della pesca e dell'acquacoltura, sulla base dei quali sono state individuate le iniziative da finanziare;
3. esprimere con chiarezza e concretezza gli **obiettivi** che si intendono conseguire, l'**approccio metodologico** che si intende adottare nonché la **tempistica** e gli **indicatori di risultato** per la valutazione dell'efficacia degli interventi proposti.

In particolare **per studi, ricerche, progetti pilota e dimostrativi**, devono essere indicati:

- a. obiettivo;
  - b. motivazione, opportunità, punti di forza, punti di debolezza dell'iniziativa;
  - c. piano di lavoro (macroattività in cui si articola l'iniziativa);
  - d. dettaglio delle macroattività;
  - e. cronoprogramma;
  - f. output (prodotti) dell'iniziativa, generali e specifici;
  - g. indicatori di risultato;
4. indicare **l'elenco dettagliato delle tipologie di servizi** orizzontali (ordinari e di particolare rilevanza) e di servizi personalizzati **offerti**;
  5. garantire la presenza di **almeno uno "Sportello di assistenza tecnica"** con le caratteristiche indicate all'articolo 12 (localizzazione, orari di apertura al pubblico, personale implicato e relativi curricula, ecc. );
  6. **assicurare idonee azioni pubblicitarie** (manifesti, avvisi, etc.) delle iniziative previste dal Programma stesso;
  7. contenere il **preventivo dettagliato delle spese** relative alle diverse attività previste dal programma.

Gli elenchi di cui al punto 1. Devono essere forniti anche su supporto informatico, in formato excell redatto sulla base del modello pubblicato sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it), nella sezione "sostegno economico » contributi per la pesca e l'acquacoltura » contributi regionali".

**La mancanza anche solo di uno dei requisiti di ammissibilità sopra indicati comporta l'esclusione della domanda.**

#### **6.1.3 Tempi e modalità di presentazione delle domande:**

Le domande di contributo, **a firma del legale rappresentante dell'Associazione**, devono essere redatte su apposito modello (modello 1 allegato), corredate - **pena la non ammissibilità della domanda** - da:

1. il Programma elaborato come indicato ai precedenti punti 6.1.1 e 6.1.2 sulla base di quanto previsto agli artt. 12 e 13 (mod. 2 e 3, allegati);
  2. la dichiarazione di cui all'art. 3, punto 2 (modello 1);
  3. copia dei documenti di identità – in corso di validità – dei firmatari;
- devono essere inviate a:

**Regione Liguria**  
**Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura**  
**Settore Politiche agricole e della pesca**  
**Via Fieschi, 15**  
**16121 GENOVA**

Le **domande in originale, in busta chiusa riportante la seguente dicitura**

**L.R. 50/2009 – ASSISTENZA TECNICA PESCA 2015**

possono essere:

- **inviare a mezzo raccomandata A/R;**
- **consegnate a mano all'Ufficio Protocollo** Generale della Regione Liguria (via Fieschi 15 – Genova);
- **inviare all'indirizzo di posta elettronica certificata** della Regione Liguria: [protocollo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocollo@pec.regione.liguria.it), in formato PDF/A (ottenuto per scansione della documentazione cartacea originale con firma autografa). L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura "**L.R. 50/2009 – ASSISTENZA TECNICA PESCA 2015**" seguita, in caso di invii multipli, dalla dicitura "**1°/2°/3°/n° invio**".

I documenti a corredo della domanda, con l'esclusione della copia dei documenti di identità, devono essere consegnati in originale o copia conforme.

Le domande devono essere presentate **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente documento sul BURL ed entro il termine perentorio delle ore 16,00 del 30° giorno successivo**; a tal fine:

- in caso di invio tramite raccomandata A/R fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- in caso di consegna a mano al Protocollo generale della Regione fa fede il timbro di ricezione;
- in caso di invio tramite PEC fa fede la data di invio della PEC.

Le domande presentate dopo il predetto termine non saranno accettate.

Ogni busta può contenere non più di una istanza e relativo programma.

## **6.2 Istruttoria**

L'istruttoria delle domande di finanziamento dei Programmi di Assistenza tecnica è effettuata dal Settore Politiche agricole e della Pesca e si svolge attraverso le seguenti fasi:

- a) verifica del possesso, da parte dell'Associazione che presenta la domanda, dei requisiti di cui all'art.3;
- b) verifica della conformità con quanto indicato nell'articolo 6, punti 6.1.1. e 6.1.2 del presente documento (requisiti di ammissibilità e contenuto dei Programmi);
- c) verifica dell'ammissibilità economica e definizione della spesa complessiva ammessa e del contributo erogabile.

## **6.3 Approvazione dei Programmi e modalità di erogazione del contributo**

6.3.1 I Programmi sono approvati con Decreto del Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca che stabilisce, tra l'altro, il termine di conclusione di ciascun programma, sulla base dei cronoprogrammi di cui alla lettera d) del punto 6.1.1

Il procedimento si conclude entro e non oltre 90 giorni dalla data di chiusura del bando. La richiesta di eventuali chiarimenti o documentazione integrativa sospende i termini di istruttoria di cui sopra. Le suddette integrazioni devono essere fornite entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta, pena la non ammissibilità della domanda.

6.3.2 All'avvio del programma, mediante richiesta di liquidazione di anticipo e previa presentazione di apposita garanzia fidejussoria, la cui durata dovrà essere superiore di 18 mesi oltre il termine previsto di realizzazione del Programma, e di importo corrispondente al 110% della spesa anticipata, viene liquidato un acconto pari al 90% del contributo concesso. A conferma della validità della polizza fidejussoria, verrà chiesta esplicita conferma della garanzia alla Direzione generale dell'ente/istituto che ha rilasciato la fidejussione.

Il restante importo è liquidato a stati di avanzamento lavori e/o a conclusione delle attività previste dal Programma, ad avvenuta verifica dell'attività svolta e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **Art. 7**

### **Criteria per l'avvio e lo svolgimento delle attività del Programma**

Successivamente all'approvazione dei programmi con Decreto del Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca ed **entro 60 giorni** dalla trasmissione del relativo atto, i soggetti attuatori devono presentare apposita **dichiarazione di inizio attività** corredata di:

- copia dei **contratti con il personale parasubordinato** (contratto a progetto, Decreto Legislativo n. 276/2003 e ss.mm.) e ogni altra documentazione da cui sia possibile **evincere il costo orario di tale personale nonché i criteri adottati per la determinazione di tale costo;**
- copia dei **contratti di collaborazione esterna** e ogni altra documentazione da cui sia possibile evincere il **costo orario del personale** nonché **i criteri adottati per la determinazione di tale costo, la durata della collaborazione e l'oggetto della stessa.**

Entro i 15 giorni successivi allo scadere di ciascun **semestre** del Programma, il Soggetto attuatore presenta alla Regione una **relazione sullo stato di avanzamento** delle attività con particolare riferimento al **grado di raggiungimento degli obiettivi** prefissati, con evidenza degli **elementi di criticità** che possono influenzare negativamente il compimento delle azioni previste dal programma ed eventuale **proposta di rimodulazione** degli obiettivi e dei relativi indicatori. La rimodulazione deve essere concordata con il Settore Politiche agricole e della Pesca.

#### Art. 8

#### Criteri per la chiusura finale

**Entro e non oltre 60 giorni dal termine del programma**, come stabilito nel decreto di approvazione dei programmi, i Soggetti attuatori devono presentare la seguente documentazione:

- comunicazione di fine lavori e richiesta di verifica tecnico amministrativa e contabile;**
- relazione conclusiva** (redatta sulla base del modello 4), che evidenzi, tra l'altro, gli **obiettivi raggiunti** e il valore dei relativi **indicatori**, le **criticità riscontrate** e le **azioni correttive** ovvero le rimodulazioni introdotte in corso di programma. La relazione conclusiva deve altresì contenere l'analisi comparata del settore a seguito della realizzazione dei Programmi, con evidenza dei punti di forza e debolezza e il trend evolutivo dei fenomeni, delle problematiche e delle eccellenze e il **numero degli operatori che hanno beneficiato dei diversi programmi nonché le tipologie principali di quesiti/problematiche affrontate;**
- rendiconto finanziario dettagliato e riepilogativo** (modello 5), **corredato dei giustificativi di spesa** (es.: contratti di collaborazione del personale coinvolto, autocertificazioni relative al costo orario del personale dipendente, lettere d'incarico relative alle collaborazioni esterne per la prestazione dei servizi orizzontali di cui all'art. 14, lett. A, punto 3, etc.);

**La mancanza totale anche solo di uno dei documenti sopra indicati non consente la liquidazione del contributo.**

#### Riepilogo cronologico dei principali adempimenti

	Attività	Tempistica	Soggetti
1	Termini presentazione domande	A partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione sul BURL del presente provvedimento ed entro il 30° giorno successivo.	Associazioni di categoria in forma singola o associata.
2	Approvazione Programmi, assunzione relativi impegni di spesa	Entro 90 giorni dalla data di chiusura del bando	Settore Politiche agricole e della Pesca
3	Dichiarazione inizio attività ed eventuale presentazione della garanzia fidejussoria	Entro 60 gg. dalla trasmissione del Decreto di approvazione del Programma.	Associazioni di categoria in forma singola o associata. (Soggetti attuatori)
4	Relazione sullo stato di avanzamento delle attività	Entro i 15 gg. successivi allo scadere di ogni semestre di attività.	Associazioni di categoria in forma singola o associata. (Soggetti attuatori)



5	Presentazione dei rendiconti, giustificativi di spesa, relazione tecnica dei risultati di programma e richiesta di liquidazione.	entro 60 gg. dalla data di chiusura del Programma.	Associazioni di categoria in forma singola o associata. (soggetti attuatori)
6	Verifica dei rendiconti	Entro 45 giorni dalla richiesta di verifica tecnico amministrativa e contabile	Settore Politiche agricole e della Pesca

### TITOLO III - MODALITÀ DI CONTROLLO E DI VERIFICA DEI PROGRAMMI

#### Art. 9

#### Strutture coinvolte e sistema di controllo

##### **Promozione e coordinamento**

Il soggetto promotore e coordinatore dei programmi di Assistenza Tecnica di cui al presente documento è la Regione Liguria, che si avvale, a tal fine, del Dipartimento agricoltura, sport, turismo e cultura - Settore Politiche agricole e della Pesca.

##### **Responsabilità e Gestione**

La responsabilità e la gestione dei Programmi sono affidate ai soggetti attuatori di programmi, ovvero le Associazioni delle imprese e delle cooperative della pesca e dell'acquacoltura liguri di cui al precedente art. 3, le quali **devono individuare** al loro interno:

- un **Coordinatore del programma**: che ha il compito di curare l'attuazione delle iniziative inserite nel programma approvato, sottoscrivere le relazioni semestrali, le eventuali richieste di variante, la rendicontazione finale e sovrintende alla gestione contabile e amministrativa del Programma.

Per espletare tali incarichi può avvalersi dell'opera di :

- un **Responsabile Tecnico, Amministrativo e Contabile del Programma**, nominato dal Coordinatore stesso.

##### **Sistema di verifica e controllo**

L'attuazione dei programmi sarà svolta sotto il controllo diretto della Regione Liguria, attraverso verifiche tecniche ed amministrative in itinere e la verifica tecnico amministrativa e contabile finale.

Il soggetto responsabile delle funzioni di verifica e controllo - amministrativo-contabile e tecnico - è il Settore Politiche agricole e della Pesca.

#### Art. 10

#### Modalità di verifica dell'andamento dei programmi

Le verifiche dei programmi vengono effettuate **ex ante** (prima dell'approvazione dei programmi), **in itinere** ed **ex post** (a conclusione dei programmi).

##### **10.1 – Valutazione ex ante**

La valutazione **ex ante** è finalizzata alla verifica che la domanda di contributo e i documenti a corredo possiedano i requisiti di ammissibilità indicati all'articolo 6 del presente documento.

In particolare, la valutazione ex ante viene condotta:

- sulla completezza dei contenuti dei programmi ;

- sul possesso dei requisiti di ammissibilità di programmi, in particolare sulla rispondenza delle azioni proposte con gli obiettivi regionali ;
- sulla tipologia e la tempistica delle azioni previste.

#### **10.2 – Valutazione in itinere**

Viene condotta nei seguenti momenti:

1. all'atto della presentazione della **relazione semestrale**,
  2. in caso di proposta di **variante** da parte del soggetto attuatore,
  3. in caso di richiesta di **proroga** da parte del soggetto attuatore.
1. La **relazione semestrale** consente di valutare lo stato di avanzamento delle attività con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, con evidenza degli elementi di criticità che possono influenzare negativamente il compimento delle azioni previste dal programma ed eventuale proposta di rimodulazione degli obiettivi e dei relativi indicatori. La rimodulazione deve essere concordata con il Settore Politiche agricole e della Pesca;
  2. la **variante** è richiesta alla Regione, che la valuta condizionandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del programma approvato, nonché al mantenimento dei requisiti di ammissibilità.  
L'eventuale maggiore spesa sostenuta non comporta aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di ammissione del programma originario.  
Le spese sostenute per varianti non preventivamente autorizzate, accertate in fase di rendicontazione del programma, saranno ammesse a contributo purché coerenti con il progetto ed ammissibili;
  3. la **proroga** può essere richiesta alla Regione per giustificati motivi; essa valuta l'appropriatezza delle motivazioni, che ne condizionano la concessione.  
La proroga può essere richiesta una sola volta, ed il termine temporale di concessione non può superare il limite di 9 mesi dalla data inizialmente prevista di chiusura del programma.

#### **10.3 – valutazione ex post**

Viene condotta al termine del programma; è effettuata sulla base della relazione finale ed è finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **10.4 – modalità attuative del sistema di controllo**

Il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca stabilisce, con proprio atto da adottare prima dell'approvazione dei programmi ai sensi del punto 6.3 del presente bando, le modalità attuative del sistema di controllo, compresa la quantificazione delle riduzioni ed esclusioni da applicare in caso di inadempienza da parte dei beneficiari, in base a principi di gradualità proporzionale all'intensità, gravità e durata dell'inadempienza.

TITOLO IV - CRITERI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DELLA PESCA MARITTIMA PER LO SVOLGIMENTO DEI PROGRAMMI DI ASSISTENZA TECNICA

**Art. 11**

**Criteri e modalità di concessione dei contributi**

Per l'anno 2015, le domande ritenute ammissibili, verranno finanziate proporzionalmente alla rappresentatività dell'Associazione che ha presentato l'istanza.

L'entità del finanziamento verrà quindi calcolata come segue:

$$C_n = C * n_n / N$$

dove

$C_n$ = finanziamento destinato alla specifica Associazione regionale.

$C$  = totale risorse finanziarie disponibili.

$n_n$ = numero di imbarcazioni ed impianti di acquacoltura rappresentati dalla specifica Associazione regionale.

$N$ = numero totale di imbarcazioni ed impianti di acquacoltura rappresentati dalle Associazioni regionali ammissibili a finanziamento ai sensi dell'art. 3.

Al fine della ripartizione delle risorse, le imbarcazioni e/o impianti di acquacoltura rappresentati da più di un'Associazione regionale, contribuiscono al calcolo del fattore  $n_n$  per 1/2, 1/3, 1/x... a seconda che siano rappresentati da 2, 3, x Associazioni.

La Regione si riserva la facoltà di verificare, in fase di istruttoria della domanda, le situazioni dei soggetti che risultano associati a più di una Associazione.

Il finanziamento, come sopra individuato, non potrà superare il totale delle spese di Programma ritenute ammissibili. Eventuali eccedenze risultanti verranno ridistribuite tra gli altri Programmi con le medesime modalità.

Nel caso in cui il finanziamento assegnato con il criterio sopra indicato fosse insufficiente alla realizzazione del Programma, l'Associazione potrà presentare una rimodulazione dello stesso. Le proposte di rimodulazione dovranno essere preventivamente approvate dal Settore Politiche agricole e della pesca.

In particolare, qualora la cifra assegnata non fosse sufficiente a garantire almeno l'attività dello "Sportello" per i periodi previsti all'art. 12, per accedere al finanziamento l'Associazione dovrà garantire la copertura dei restanti costi, necessari ad assicurare l'attività di tale Sportello per i periodi previsti all'art. 12.

Se, in fase di assestamento del bilancio regionale, si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse economiche, le stesse saranno ripartite, con il criterio sopra indicato, tra le Associazioni i cui programmi sono stati ritenuti ammissibili, fino alla concorrenza dei costi dei Programmi presentati e non finanziati per mancanza di risorse, con il criterio proporzionale sopra esposto.

TITOLO V – ORIENTAMENTI CONTENUTI NEI PROGRAMMI REGIONALI  
IN MERITO AI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA

**Art. 12**

**Modalità di funzionamento dei Centri di Assistenza Tecnica**

**a) finalità**

Al fine di attuare i programmi di assistenza tecnica nel settore della pesca e dell'acquacoltura marittima le Associazioni di categoria istituiscono in seno alla propria struttura istituzionale una Unità Operativa denominata "Centro di assistenza tecnica".

Come previsto dall'art.9, il Coordinatore può nominare un Responsabile Tecnico-Amministrativo e Contabile, scelto fra i collaboratori indicati nel programma, con l'incarico di curare l'attuazione delle iniziative inserite nel programma medesimo nonché le relazioni semestrali, la predisposizione di eventuali varianti, la rendicontazione finale e la gestione contabile e amministrativa del Programma.

Il Responsabile, si rapporta per ogni esigenza con il Coordinatore e con il Settore Politiche agricole e della Pesca della Regione, che a tale scopo individua un Responsabile del procedimento.

**Per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento e di gestione tecnico amministrativo e contabile può essere erogato un compenso fino al 15% del costo del Programma approvato e comunque fino all'importo massimo di € 15.000,00, comprensivo degli eventuali rimborsi spese.**

**b) ambito operativo – pubblicità e diffusione degli interventi**

L'ambito operativo dei Centri di assistenza tecnica è il territorio della Liguria.

I Soggetti attuatori, responsabili e gestori, dovranno porre in evidenza, nelle fasi di organizzazione ed effettuazione delle iniziative previste dai programmi di Assistenza tecnica, **che le stesse sono attuate sotto il patrocinio e con il finanziamento della Regione Liguria – Assessorato Agricoltura, Floricoltura, Pesca ed Acquacoltura - Settore Politiche Agricole e della Pesca.**

**c) tipologia dei servizi di assistenza tecnica offerti**

L'Assistenza Tecnica di cui al presente bando prevede due distinte tipologie di servizi cui viene attribuito un diverso tasso di aiuto:

**servizi di assistenza tecnica generalizzata alle imprese**, cosiddetti "**servizi orizzontali**": sono servizi di interesse generale e collettivo, diffusi tramite azioni pubbliche e non destinati ad un utente particolare: **In questo caso, come previsto all'art. 4, il tasso di aiuto applicato è pari al 100%;**

**servizi di assistenza tecnica personalizzata**, cosiddetti "**servizi personalizzati**": sono servizi forniti ad un determinato utente su domanda di quest'ultimo. **Per questo tipo di attività di interesse individuale, come previsto all'art. 4, si applica il tasso di aiuto fino al 40% della spesa ammessa.**

**d) requisiti del Centro di Assistenza Tecnica e degli Sportelli**

I Centri di Assistenza Tecnica devono presentare i seguenti requisiti:

- essere ubicati sul territorio regionale,

- essere segnalati al pubblico mediante un logo identificativo riportante la seguente dicitura:

**“REGIONE LIGURIA**

**Assessorato Agricoltura, Floricoltura, Pesca ed Acquacoltura**

**CENTRO DI ASSISTENZA TECNICA PER LA PESCA**

**Finanziato ai sensi della l.r. n. 50/2009”**

- essere situati in una postazione idonea all’attesa e ricevimento del pubblico ed essere forniti di strumentazioni informatiche e di telecomunicazione tali da poter ricevere, in automatico, la richiesta di informazioni anche al di fuori dell’orario di ricevimento
- garantire la presenza di personale tecnico qualificato secondo specifici orari/calendari, che devono essere resi noti al pubblico. Ogni Centro deve garantire l’apertura al pubblico di uno **Sportello** almeno **tre giorni alla settimana** per un numero di **ore giornaliero non inferiore a tre**. La qualificazione del personale dovrà essere comprovata da un **curriculum** che evidenzii l’esperienza in attività divulgative/informative nonché di conoscenze informatiche e capacità di consultare banche-dati ed operare in Internet;
- svolgere attività in conformità a quanto previsto nel presente documento;
- essere organizzati in modo da poter effettuare eventuali attività “itineranti”, intese come momenti di comunicazione occasionale in concomitanza di fiere, manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza locale, nonché in particolari località non dotate di Sportelli di Assistenza Tecnica stabili e in aree lungo percorsi stradali di rilevanza turistica. Anche nel corso dello svolgimento dell’attività itinerante deve essere esposto il logo identificativo e le attività devono essere svolte da personale qualificato. I dettagli relativi al luogo e/o il percorso dove viene organizzato lo Sportello Itinerante nonché la durata di apertura al pubblico dello Sportello (date e orari) devono essere comunicati preventivamente alla Regione Liguria – Settore Politiche agricole e della Pesca. Il preavviso deve essere dato con almeno sette giorni di anticipo;

Con il presente bando si intende garantire agli operatori la **disponibilità degli Sportelli di assistenza tecnica, fino al 31 dicembre 2015**, gli altri servizi previsti dal programma possono concludersi anche successivamente a tale data, come previsto dal Cronoprogramma.

**Art. 13**

**Tipologia dei servizi di assistenza tecnica**

**1) Servizi orizzontali ordinari**

Sono i servizi di interesse generale, diffusi tramite azioni pubbliche e non destinati ad un utente particolare.

Si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo di servizi orizzontali ammissibili:

- **bollettini di informazione:** articoli giornalistici, manuali tecnici, opuscoli e brochure informativi di interesse generale per gli addetti al settore ittico – deve esserne garantita la massima fruibilità e diffusione presso tutti gli operatori interessati, anche non affiliati all’Associazione. Su tutto il materiale deve essere evidenziato che lo stesso è stato predisposto e distribuito con il patrocinio ed il finanziamento della Regione Liguria;
- **conferenze e convegni:** iniziative della durata massima di una giornata, con vasta partecipazione di pubblico - deve esserne garantita la massima fruibilità e diffusione presso tutti gli operatori interessati, anche non affiliati all’Associazione. Su tutto il

materiale relativo alle iniziative deve essere evidenziato che le stesse sono state organizzate con il patrocinio ed il finanziamento della Regione Liguria.

La valutazione dell'ammissibilità, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo dell'iniziativa, risultati ottenuti nell'anno precedente (nel caso di iniziative ripetute).

**Il numero dei partecipanti non può essere inferiore a 35;** il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporterà una riduzione percentuale del contributo con le seguenti modalità: da 25 a 34 partecipanti **riduzione del contributo 50%** (percentuale di contributo effettivo 50%), meno di 25 partecipanti riduzione del contributo 80% (percentuale di contributo effettivo 20%);

in fase di realizzazione dell'iniziativa, la Regione Liguria dovrà essere informata per iscritto del luogo e dell'ora ove si svolgerà l'evento, almeno 7 gg. prima.

- **seminari di studi e di divulgazione, iniziative formative:** iniziative di studio, approfondimento e divulgazione delle tematiche settoriali della durata massima di tre giorni, con limitata partecipazione di operatori del settore (min. 20 operatori) - deve esserne garantita la massima fruibilità e diffusione presso tutti gli operatori interessati, anche non affiliati all'Associazione. Su tutto il materiale relativo alle iniziative deve essere evidenziato che le stesse sono state organizzate con il patrocinio ed il finanziamento della Regione Liguria.

La valutazione dell'ammissibilità, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo del seminario, risultati ottenuti nell'anno precedente (nel caso di iniziative ripetute).

**Il numero dei partecipanti non può essere inferiore a 20 operatori del settore;** il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporterà una riduzione percentuale del contributo con le seguenti modalità: da 10 a 19 partecipanti **riduzione del contributo 50%** (percentuale di contributo effettivo 50%), meno di 10 partecipanti riduzione del contributo 80% (percentuale di contributo effettivo 20%);

in fase di realizzazione dell'iniziativa, la Regione Liguria dovrà essere informata per iscritto del luogo e dell'ora ove si svolgerà l'evento, almeno 7 gg. prima.

- **studi, ricerche e progetti pilota o dimostrativi:** iniziative ammissibili purché siano strettamente legate alle finalità del programma e i risultati siano largamente diffusi presso gli operatori interessati;
- **assistenza generalizzata alle marinerie:** trattasi di iniziative per la risoluzione dei conflitti fra i vari mestieri di pesca, per l'attuazione e la divulgazione di indirizzi programmatici e normative regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, per la divulgazione dei principi riguardanti la pesca responsabile; sono intesi anche specifici progetti di settore, per l'attuazione di norme, disposizioni e direttive delle Autorità regionali, nazionali e comunitarie, assistenza tecnica e scientifica alle marinerie colpite da eventi calamitosi, ivi compresi gli studi necessari a definire le cause di detti eventi, il loro impatto sulle attività di pesca e di allevamento presenti nelle aree interessate e le azioni da intraprendere per il loro superamento;
- **assistenza alle marinerie per la divulgazione delle pratiche miranti alla riduzione dello sforzo di pesca** e, secondo le indicazioni della FAO, alla pesca responsabile;
- **creazione di un sito Internet:** progettazione, collegamento alla rete Internet e gestione del sito necessario all'esecuzione dei servizi. Su tutte le pagine nell'ambito del Programma di Assistenza tecnica, deve essere evidenziato che le stesse sono state predisposte con il patrocinio ed il finanziamento della Regione Liguria.

## 2) Servizi orizzontali di particolare rilevanza

**Progetti pilota** a favore del settore della pesca e l'acquacoltura. Si tratta di **progetti finalizzati**:

- **alla elaborazione dei piani di gestione delle zone di pesca**
- **alla creazione di nuove forme di organizzazione delle imprese di pesca e acquacoltura** volte a garantire la concentrazione dell'offerta e dirette al riconoscimento delle imprese stesse da parte dell'Unione Europea (consorzi di gestione della piccola pesca, organizzazioni di produttori).

Rientrano tra le azioni finalizzate alla realizzazione di tali progetti pilota, le seguenti iniziative:

- **indagini, studi, ricerche ed azioni pilota per l'elaborazione di piani di gestione delle zone di pesca, in linea con le priorità indicate dal Piano triennale regionale:** le azioni devono coinvolgere indistintamente operatori interessati per tipologia e/o zona di pesca, affiliati e non affiliati all'Associazione che le realizza. I risultati devono essere diffusi a tutti gli operatori interessati per tipologia e/o zona di pesca
- **formazione di personale tecnico ad alta specializzazione** in grado di fornire assistenza finalizzata all'elaborazione dei piani di gestione e ad incentivare la costituzione ed agevolare il funzionamento delle forme organizzative delle imprese di cui sopra, ai sensi dell'art. 37 del Reg. (CE) n. 1198/2006
- **studi per la realizzazione di progetti di filiera.**
- **accesso alla formazione** (sia del personale tecnico, sia degli operatori del settore), finalizzata alle seguenti attività:
  1. gestione e controllo delle zone di pesca,
  2. gestione dello sforzo di pesca,
  3. uso di attrezzi selettivi,
  4. misure tecniche di conservazione delle risorse ai fini dell'approntamento di piani di gestione integrata delle zone costiere,
  5. formazione nell'acquacoltura, con particolare attenzione agli aspetti tecnologico, igienico-sanitario ed ambientale,
  6. diffusione di informazioni a carattere tecnico e commerciale,
  7. strategie per la creazione di valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, per il miglioramento della conoscenza e della trasparenza della produzione e del mercato;
- **individuazione sul territorio** delle imprese di pesca e/o acquacoltura in possesso dei requisiti idonei alla costituzione di O.P., consorzi piccola pesca, ecc.;
- **avvio delle procedure** per il riconoscimento delle forme di organizzazione delle imprese di cui sopra;
- **studi e iniziative per la qualificazione e valorizzazione dei prodotti regionali della pesca** (marchi di qualità, DOP, IGP);
- **viaggi-studio** finalizzati al miglioramento delle conoscenze necessarie alla costituzione di vivai di imprese del settore e/o poli di centralizzazione della pesca e dell'acquacoltura;

## 3) Servizi personalizzati

Sono i servizi forniti ad un determinato utente su domanda di quest'ultimo. All'utente potrà essere richiesto il pagamento del servizio reso.

Si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo di esempi di servizi personalizzati ammissibili:

- **trasferimento di tecnologie** ed assistenza tecnico-produttiva alla singola impresa, cooperativa e consorzio;
- **assistenza** in materia di gestione, di organizzazione e di marketing delle imprese;
- **redazione di progetti** produttivi, infrastrutturali ed ambientali;
- **assistenza e consulenza amministrativa**, fiscale, contabile e di accesso al mercato dei capitali;
- **consulenza e assistenza tecnica** all'organizzazione di attività **fieristiche** ed espositive: il servizio comprende la progettazione e la realizzazione di attività fieristiche in genere, quali ad esempio la partecipazione di imprese a manifestazioni fieristiche, specializzate e non, a livello europeo, nazionale e regionale;
- **consulenza e assistenza tecnica** all'organizzazione di **convegni e meeting** al fine di analizzare l'andamento produttivo della singola impresa e la definizione di proposte per apportare innovazioni e rendere competitiva l'impresa stessa;
- **consulenza e assistenza tecnica** per la progettazione e l'elaborazione di **notiziari e bollettini** informativi ad uso interno, finalizzati alla diffusione di informazioni relative alle attività del richiedente presso i propri soci.

## TITOLO VI – DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE

### Art. 14 Spese ammissibili

**Sono ammissibili le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2015, purché coerenti con l'intero programma annuale fermi restando gli altri requisiti di ammissibilità di cui al presente articolo.**

#### **A. Servizi orizzontali ordinari e di particolare rilevanza –**

Il finanziamento è un contributo in conto capitale pari al 100% delle spese effettivamente sostenute; tutte le spese sotto indicate devono essere congrue e proporzionali all'entità dell'iniziativa.

Per quanto non indicato occorre una specifica approvazione preventiva.

Tutte le spese devono essere giustificate e rendicontate a consuntivo entro il termine indicato all'art. 8, con apposita e idonea documentazione fiscale da allegare al **modello 8** opportunamente compilato e sottoscritto.

#### **1. Elenco spese ammissibili:**

- **SPESE DI GESTIONE DELLE STRUTTURE:**

Affitto – telefono – collegamento Internet – energia elettrica – riscaldamento – pulizie – cancelleria – manutenzione delle attrezzature d'ufficio e altro direttamente connesso all'esecuzione del programma. Tali spese non potranno comunque essere superiori al 12% del costo totale di realizzazione del programma;

- **ACQUISTO ATTREZZATURE PER UFFICIO:**

Acquisto postazione completa computer – postazione completa ufficio – fotocopiatrice – fax e altro direttamente connesso all'esecuzione del programma. Tali spese non



potranno comunque essere superiori al 12% del costo totale di realizzazione del programma;

- REALIZZAZIONE SEMINARI INFORMATIVI E DI DIVULGAZIONE:

Affitto sala – affitto attrezzature audiovisive – piccolo ristoro – materiale allestimento – materiale stampato e di consumo e altro direttamente connesso all'esecuzione del programma.

- STAMPA DI BOLLETTINI INFORMATIVI:

Elaborazione grafica e stampa di opuscoli e brochure informativi di interesse generale per gli addetti al settore.

- SPESE PER TRASFERTE E SPOSTAMENTI:

Costi direttamente connessi all'esecuzione del programma: rimborsi chilometrici, pedaggi autostradali, parcheggi, biglietti di trasporto urbano ed extraurbano, pasti. Il rimborso chilometrico è ammesso nella misura di 1/5 del costo del carburante per chilometro percorso, i pasti possono essere rimborsati come segue:

- Per missioni di durata inferiore alle 8 ore, non spetta il rimborso del pasto;
- Per missioni di durata compresa tra 8 e 12 ore, spetta il rimborso di un pasto per un massimo di 30,55 €;
- Per missioni di durata compresa tra 12 e 24 ore spetta il rimborso di due pasti per un totale di € 61,10.

Non può essere oggetto di rimborso il tragitto tra l'abitazione e la sede di lavoro, indicata nella istanza.

- COSTI FINANZIARI:

Conti correnti dedicati – polizze fidejussorie per anticipazione contributo e altro direttamente connesso all'esecuzione del programma.

- SPESE PER IL PERSONALE:

I costi del personale proprio, in proporzione all'impegno temporale dedicato dal medesimo alla progettazione, rendicontazione e all'esecuzione del programma o costi sostenuti per specifiche collaborazioni con soggetti terzi finalizzate all'esecuzione del programma.

- SPESE PER COLLABORAZIONI:

Costi per l'acquisizione di consulenze specialistiche strettamente necessarie per l'erogazione dei servizi.

- SPESE PER IL COORDINAMENTO DEL PROGRAMMA:

Per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento e di gestione tecnico amministrativo e contabile con i fondi destinati al finanziamento dei Programmi può essere erogato un compenso fino al 15% del costo del Programma approvato e comunque fino all'importo massimo di € 15.000,00.

**Gli acquisti o noli i cui importi superano i 500,00 € devono essere corredati da almeno 2 preventivi, dei quali verrà ammesso il minore salvo particolari e giustificati motivi. Le spese non corredate da preventivi non potranno essere ammesse a rendicontazione.**

## **2. Elenco spese non ammissibili**

Ai fini dell'espletamento dei servizi orizzontali, sono considerate non ammissibili le seguenti spese:

- imprevisti;
- imposte e tasse;
- l'IVA recuperabile dal beneficiario;
- contratti di collaborazione professionale con esperti non dipendenti dall'Organismo gestionale che prevedono un sistema di remunerazione diverso dalla remunerazione per singola prestazione;

## **3. Modalità di pagamento delle prestazioni svolte da professionisti ed esperti esterni al Soggetto responsabile e gestore**

Qualora sia delegata all'esterno la realizzazione di alcuni servizi orizzontali, sono ammissibili le spese riguardanti le prestazioni professionali *ad hoc* di esperti indipendenti dal Soggetto responsabile e gestore<sup>1</sup> (persone fisiche, società, studi ed uffici di assistenza e consulenza alle imprese). Le spese devono essere pagate esclusivamente dopo la presentazione delle fatture o di documenti equipollenti relativi alle attività svolte.

E' compito del Soggetto responsabile e gestore acquisire e valutare i requisiti di affidabilità tecnica e professionale dei soggetti incaricati.

## **4. Modalità di pagamento delle prestazioni svolte dal personale proprio del Soggetto responsabile e gestore**

Per la prestazione di servizi orizzontali, viene considerato personale proprio del Soggetto responsabile e gestore, il personale subordinato (dipendente) assunto dal Soggetto responsabile e gestore con Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed il personale parasubordinato (contratto a progetto, Decreto Legislativo n. 276/2003 e ss.mm.), incaricato dallo stesso con contratto di collaborazione per singola prestazione.

Nel caso in cui la fornitura dei servizi orizzontali comporti prestazioni di personale proprio del centro di Assistenza tecnica, quando questo non è finanziato nel quadro delle spese di gestione del Programma, il costo può essere contabilizzato ai fini del progetto:

- *personale subordinato*:  
proporzionalmente allo stipendio lordo erogato rispetto al tempo effettivamente impiegato per le prestazioni di servizi orizzontali;
- *personale parasubordinato*:  
in relazione al singolo e specifico incarico assegnato per un periodo massimo di 12 mesi, prorogabile una sola volta per lo stesso periodo, per le prestazioni inerenti le attività dei centri di servizio. Nel caso della assistenza generalizzata alle marinerie, realizzata anche tramite specifici progetti di settore giustificati dall'applicazione di norme pubbliche, dette proroghe possono interessare l'intera durata di intervento di tali norme.

---

<sup>1</sup> Compresa la prestazione occasionale

Il Soggetto responsabile e gestore deve predisporre tutta la documentazione, tecnica ed amministrativa, necessaria a comprovare che le prestazioni lavorative siano state effettivamente svolte per il periodo previsto nell'incarico assegnato.

## **B. Servizi personalizzati**

I servizi personalizzati possono essere ammessi alle agevolazioni di cui al presente documento solo se resi direttamente dal Soggetto responsabile e gestore dei Centri di A.T. ovvero da professionisti, esperti, società ed uffici di consulenza alle imprese convenzionati.

Ai fini dell'espletamento dei servizi personalizzati, sono considerate ammissibili al rimborso le spese relative alle attività che si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

### **1. Elenco attività ammesse a rimborso:**

- **prestazioni di professionisti e collaboratori esterni ai centri di servizi**, compresi quelli a società, studi ed uffici di assistenza e consulenza alle imprese nonché spese per il personale proprio del Soggetto responsabile e gestore;
- **analisi di campo** quali: analisi geologiche ed idrogeologiche, piani quotati, analisi fisico-chimiche delle acque, ecc., qualora necessarie alla definizione di interventi progettuali;
- **consulenza ed assistenza tecnica** alla organizzazione di **convegni e meeting** con esclusione delle spese di organizzazione di tali iniziative;
- **consulenza e assistenza tecnica** per la progettazione e l'elaborazione di **attività editoriali** con esclusione delle spese di redazione/stampa/diffusione dei notiziari/bollettini.

### **2. Elenco spese non ammissibili**

Ai fini dell'espletamento dei servizi personalizzati, sono considerate non ammissibili le seguenti spese:

- imprevisti;
- imposte e tasse;
- l'IVA recuperabile dal beneficiario;
- contratti di collaborazione professionale con esperti non dipendenti dall'Organismo gestionale che prevedano un sistema di remunerazione diverso dalla remunerazione per singola prestazione;

### **3. Servizi svolti da professionisti ed esperti esterni al Soggetto responsabile e gestore**

L'utente stesso potrà richiedere lo svolgimento di un servizio personalizzato ad un professionista od esperto esterno convenzionato (persona fisica, società, studi ed uffici di assistenza e consulenza alle imprese). Il Centro Assistenza Tecnica presenterà all'utente l'elenco dei professionisti ed esperti convenzionati, fra cui questi potrà scegliere liberamente per l'incarico da assegnare. Sarà cura del Centro mettere in contatto l'utente con il professionista prescelto.

**L'utente pagherà direttamente il professionista o l'esperto**, trasmettendo successivamente la fattura quietanzata al Centro di A.T. che, verificata la congruità della spesa, la rimborserà all'utente medesimo, fino all'importo massimo del 40%. Tale

percentuale deve essere sempre la stessa per il medesimo servizio. Qualora l'utente finale sia sottoposto al regime I.V.A. il costo per tale imposta non può essere preso in considerazione per il rimborso.

#### **4. Servizi svolti dal personale proprio del Soggetto responsabile e gestore**

Qualora un servizio personalizzato sia fornito direttamente dal singolo Centro di Assistenza Tecnica, i prezzi praticati nei confronti degli utenti finali, sono identici a quelli che questi ultimi pagherebbero a professionisti, esperti, società, studi ed uffici di assistenza e consulenza alle imprese esterni convenzionati con i Centri di Assistenza Tecnica.

**L'utente finale paga direttamente il servizio al Soggetto responsabile e gestore**, il quale emette fattura a prova dell'avvenuto pagamento. In seguito, il Soggetto responsabile e gestore rimborsa all'utente una percentuale della fattura emessa, comunque non oltre il 40% della stessa. L'utente finale deve, quindi, sostenere almeno il 60% dell'intero costo del servizio personalizzato e tale percentuale deve essere sempre la stessa per il medesimo servizio. In tal senso, la percentuale di rimborso dei servizi svolti dal personale proprio è la medesima di quella applicata in caso di ricorso a professionisti esterni.

Ai fini del rimborso sopra descritto, l'I.V.A. non è considerata quale costo rimborsabile qualora per l'utente finale tale imposta sia recuperabile.

Nel caso in cui la fornitura di servizi personalizzati comporti **prestazioni di personale proprio** del Soggetto responsabile e gestore, quando questo **non è finanziato nel quadro** delle spese di gestione **di cui ai servizi orizzontali**, il costo **può essere** contabilizzato proporzionalmente allo stipendio lordo erogato, considerando il tempo effettivamente impiegato per le prestazioni di servizi personalizzati e comunque entro il limite massimo del prezzo dei servizi personalizzati stabiliti dal Soggetto responsabile e gestore.

Il Soggetto responsabile e gestore deve predisporre tutta la documentazione tecnica ed amministrativa necessaria a comprovare che le prestazioni lavorative del **suo personale** siano state effettivamente svolte per la durata prevista nell'incarico assegnato. **Se il compenso del personale proprio** del Soggetto responsabile e gestore, impegnato nella fornitura di servizi personalizzati, **è finanziato nel quadro** delle spese di gestione, **di cui ai servizi orizzontali**, questo **non può** essere ammesso a rimborso per detti servizi. Qualora ciò avvenisse, la quota pagata dall'utente finale, per i servizi personalizzati eseguiti direttamente dai centri di assistenza tecnica, deve essere detratta dal totale delle spese sovvenzionabili

### **Art.15 Disposizioni generali e finali**

I **servizi** offerti dai Centri devono essere **accessibili a tutti** gli operatori ed imprese del settore pesca ed acquacoltura, indipendentemente dalla loro appartenenza o meno ad una Associazione, gruppo o organismo. **Non è assolutamente richiesta**, in cambio dei servizi prestati, **l'adesione di pescatori e di imprese ad una qualsiasi delle Associazioni beneficiarie** nonché richiedere a questi contributi economici aggiuntivi.

Nell'attuazione del programma il Soggetto responsabile e gestore vigila affinché le prestazioni dei servizi avvengano secondo criteri di trasparenza, evitando situazioni di conflitti di interessi che coinvolgano i propri amministratori e il personale direttamente impiegato (subordinato e parasubordinato).

Qualora un'impresa potenzialmente utente abbia collegamenti societari (personali o di capitale) con uno dei suddetti membri del Soggetto responsabile e gestore, questi legami devono essere dichiarati all'atto della presentazione della richiesta di servizi. Il membro del Soggetto responsabile e gestore, che abbia un collegamento societario con l'impresa potenzialmente utente, non potrà prestare personalmente i servizi da questa richiesti.

Gli originali dei giustificativi di spesa devono essere custoditi dal Soggetto responsabile e gestore per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di ultimazione del progetto e devono essere messi a disposizione per qualsiasi controllo da parte della Regione.

MODELLO 2

	<p style="text-align: center;"><b>REGIONE LIGURIA</b></p> <p style="text-align: center;">DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SPORT, TURISMO E CULTURA SETTORE POLITICHE AGRICOLE E DELLA PESCA</p>	
---	--	---

*PROGRAMMA DI ASSISTENZA TECNICA*

<p><b>SCHEDA PROGETTUALE</b></p>
----------------------------------

**ANNO 2015**

**ATTUATORE** \_\_\_\_\_

**TITOLO PROGETTO:**

_____
_____
_____

## 1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROGETTO E DELLE ATTIVITA' INTERESSATE

**1.1 Analisi dei punti di forza e debolezza del comparto e definizione dei fabbisogni:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1.2 Orientamenti del vigente programma triennale regionale, sulla base dei quali sono state individuate le iniziative da finanziare:**

\_\_\_\_\_

**1.3 Obiettivi del programma:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1.4 Risultati attesi ed effetti di ricaduta previsti:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1.5 Indicatori di risultato:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1.6 Modalità prescelte per la pubblicizzazione dei contenuti del Programma:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' PER TIPOLOGIA D'INTERVENTO

### **Servizi orizzontali ordinari**

#### **2.1 Bollettini di informazione**

**Obiettivi:** \_\_\_\_\_

<b>N°</b>	<b>Argomento</b>	<b>Numero<sup>2</sup></b>	<b>Tiratura/utenti raggiunti</b>
1			

<sup>2</sup> numero di bollettini diversi sull'argomento

2			
3			
4			
....			

**Spese correlate<sup>3</sup>**

<b>N°<sup>4</sup></b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità<sup>5</sup></b>	<b>Spesa prevista €</b>

---

<sup>3</sup> noleggi, affitti, attrezzature, catering, materiali (compresi materiali informativi e pubblicitari)

<sup>4</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>5</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...

## 2.2 Conferenze e Convegni organizzati dal soggetto attuatore

Obiettivi: \_\_\_\_\_

N°	Argomento	Destinatari e durata	Previsione n. partecipanti (minimo 35) <sup>6</sup>
1			
2			
3			
....			

*E' obbligatoria la registrazione dei partecipanti – Gli elenchi dei partecipanti devono essere trasmessi in fase di rendicontazione.*

### Spese correlate<sup>7</sup>

N° <sup>8</sup>	Descrizione	Quantità <sup>9</sup>	Spesa prevista €

## 2.3 Seminari di studi e di divulgazione organizzati dal soggetto attuatore destinati al ceto peschereccio

Obiettivi: \_\_\_\_\_

N°	Argomento	Destinatari e durata	Previsione n. partecipanti (minimo 20) <sup>10</sup>
1			
2			
3			
4			
....			

*E' obbligatoria la registrazione dei partecipanti – Gli elenchi dei partecipanti devono essere trasmessi in fase di rendicontazione.*

<sup>6</sup> in caso di partecipazione inferiore l'attività verrà finanziata proporzionalmente come da Bando

<sup>7</sup> noleggi, affitti, attrezzature, catering, materiali (compresi materiali informativi e pubblicitari)

<sup>8</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>9</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...

<sup>10</sup> in caso di partecipazione inferiore l'attività verrà finanziata proporzionalmente come da Bando



**Spese correlate<sup>5</sup>**

<b>N°<sup>6</sup></b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità<sup>7</sup></b>	<b>Spesa prevista €</b>

## 2.4 Studi ricerche e progetti pilota o dimostrativi:

Per ciascuna iniziativa indicare:

**Titolo/argomento:** \_\_\_\_\_

**Obiettivi:** \_\_\_\_\_

**Motivazione, opportunità, punti di forza, punti di debolezza dell'iniziativa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Piano di lavoro (macroattività in cui si articola l'iniziativa):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cronoprogramma:**

N°	Macroattività	MESE (specificare)											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													

**Output (prodotti dell'iniziativa: relazione di fattibilità, progetti, accordi, contratti, relazioni scientifiche etc.):** \_\_\_\_\_

**Spese correlate<sup>11</sup>**

N° <sup>12</sup>	Descrizione	Quantità <sup>13</sup>	Spesa prevista €

### Tabella riassuntiva Studi – ricerche – progetti pilota

N°	Argomento	Destinatari e durata	Previsione soggetti coinvolti
1			
2			
3			
4			

<sup>11</sup> noleggi, affitti, attrezzature, catering, materiali (compresi materiali informativi e pubblicitari)

<sup>12</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>13</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...

...			
-----	--	--	--

**Note:**

## 2.5 Assistenza alle marinerie:

Compartimento	Impegno previsto (ore di lavoro)
Imperia	
Savona	
Genova	
La Spezia	

## 2.6 Altre iniziative di informazione, animazione, promozione (da specificare)<sup>14</sup> compreso la creazione e/o aggiornamento di un sito internet

Obiettivi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N°	Descrizione	Localizzazione/durata (se rilevante)	Impegno previsto (ore di lavoro)
1			
2			
3			
4			
...			

### Spese correlate<sup>15</sup>

N° <sup>16</sup>	Descrizione	Quantità <sup>17</sup>	Spesa prevista €

### **Servizi orizzontali di particolare rilevanza**

#### 2.7 Progetti pilota a favore del settore della pesca e l'acquacoltura.

Per ciascun progetto indicare:

- Titolo/argomento:** \_\_\_\_\_
- Obiettivi:** \_\_\_\_\_
- Motivazione, opportunità, punti di forza, punti di debolezza dell'iniziativa:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>14</sup> partecipazione a convegni, fiere, manifestazioni, creazione/aggiornamento sito internet

<sup>15</sup> noleggi, affitti, attrezzature, catering, materiali (compresi materiali informativi e pubblicitari)

<sup>16</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>17</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...

**Piano di lavoro** (macroattività in cui si articola l'iniziativa): \_\_\_\_\_

**Cronoprogramma:**

N°	Macroattività	MESE (specificare)											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													

**Output** (prodotti dell'iniziativa, generali e specifici): \_\_\_\_\_

**Indicatori di risultato:** \_\_\_\_\_

**Spese correlate**<sup>18</sup>

N° <sup>19</sup>	Descrizione	Quantità <sub>20</sub>	Spesa prevista €

## 2.8 Tabella riassuntiva Progetti pilota a favore del settore della pesca e l'acquacoltura

N°	Argomento	Destinatari e durata	Previsione soggetti coinvolti
1			
2			
3			
4			
....			

### **Servizi personalizzati**

2.9 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>18</sup> noleggi, affitti, attrezzature, catering, materiali (compresi materiali informativi e pubblicitari)

<sup>19</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>20</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...



## 2.10 SPORTELLI INFORMATIVI *(compilare una scheda per ogni sportello)*

Sportello N° \_\_\_\_\_

1. Indirizzo dello sportello \_\_\_\_\_

### 2. Operatori

	Nominativo operatori	Ore annue previste
1		
2		
3		
...		

### 3. Orario apertura al pubblico<sup>21</sup>

	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	ore giornaliere
Lunedì					
Martedì					
Mercoledì					
Giovedì					
Venerdì					
Sabato					

- Orario continuato  
 Orario spezzato

N° settimane di apertura all'anno \_\_\_\_\_

### 3. Attività itinerante

- Si**  
 **No**

*In caso di risposta affermativa descrivere l'attività programmata:*

---

---

---

---

---

---

<sup>21</sup> esclusa la pausa pranzo





## 2.11 AZIONI PUBBLICITARIE (manifesti, avvisi, etc.) delle iniziative previste dal Programma

N° <sup>22</sup>	Descrizione	Quantità <small>23</small>	Spesa prevista €

### 3. TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1 Data di inizio programma (gg/mm/aa): \_\_\_\_\_

3.2 Data di conclusione programma (gg/mm/aa): \_\_\_\_\_

3.3 Cronoprogramma delle tipologie d'intervento previste al punto 3 (barrare i mesi corrispondenti)

N°	Tipologia intervento	MESE											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8	Sportello												

**Note:**

### 4. PERSONALE COINVOLTO E COLLABORAZIONI ESTERNE

#### 4.1 Coordinatore del Programma

Cognome/Nome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

n.tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

#### 4.2 Responsabile tecnico, amministrativo e contabile del Programma

Cognome/Nome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

n.tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

<sup>22</sup> inserire qui i numeri progressivi di riferimento della tabella precedente

<sup>23</sup> Numero, durata noli/affitti, ore personale, ...

### 4.3 Altro personale tecnico e amministrativo coinvolto nel programma e relative mansioni

Cognome/Nome - Soggetto <sup>24</sup>	Qualifica	Natura del rapporto <sup>25</sup>

### 4.4 Attività del personale

Attività	Cognome/Nome - Soggetto	Periodo (dal mese al mese)	Durata prestazione (ore) <sup>26</sup>
Sportello			
Assistenza alle marinerie			
Bollettini			
<i>(indicare le altre attività previste)</i>			
Coordinatore			
Responsabile tecnico			

**Note:**

## 5. RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE

### 5.1 ACQUISTI<sup>27</sup>

N°	Descrizione del singolo acquisto	Attrezzatura ufficio (Si/No)	Quantità	Importo complessivo <sup>28</sup> €
1				
2				
3				
4				

<sup>24</sup> Società, associazione che presta la collaborazione esterna (ove non sia ancora noto il/i nominativo/i del personale coinvolto)

<sup>25</sup> Dipendente Subordinato/Parasubordinato o Collaborazione esterna

<sup>26</sup> Non possono essere incluse le ore di lavoro a valere su altri progetti finanziati con fondi pubblici e devono essere rispettati i contratti di lavoro vigenti.

<sup>27</sup> Comprese spese di stampa, spese di catering. – Escluse spese di cancelleria (vedi tabella spese di gestione)

<sup>28</sup> Le singole spese devono essere giustificate e proporzionali in termini di costo/servizio prestato - Gli acquisti di beni i cui importi superano i 500,00 euro devono essere corredati da preventivi di spesa.

...				
-----	--	--	--	--

**Note:**

## 5.2 AFFITTI E NOLEGGI<sup>29</sup>

N°	Descrizione del singolo affitto o nolo	Quantità /durata	Importo complessivo <sup>23</sup> €
1			
2			
3			
...			

**Note:**

## 5.3 SPESE DI GESTIONE

N°	Descrizione del singolo acquisto	Importo previsto €
1	<b>Affitto sede Centro di A.T.</b>	
2	<b>Affitto sede Sportello n. ...</b>	
3	<b>Affitto sede Sportello n. ...</b>	
4	<b>Spese telefoniche</b>	
5	<b>Collegamento internet</b>	
6	<b>Utenze</b> (luce, gas, acqua, riscaldamento, pulizie)	
7	<b>Spese cancelleria</b>	
8	<b>Manutenzione attrezzature d'ufficio</b>	
...		
<b>TOT</b>		

il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma per esteso e leggibile)

<sup>29</sup> Escluse le spese di gestione (vedi tabella successiva)

	<b>REGIONE LIGURIA</b>  DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SPORT, TURISMO E CULTURA SETTORE POLITICHE AGRICOLE E DELLA PESCA	
---	--	---

*PROGRAMMA DI ASSISTENZA TECNICA*

**RELAZIONE FINALE**

**ANNO 2015**

**ATTUATORE** \_\_\_\_\_

**TITOLO PROGETTO:**

---



---



---

**1. OBIETTIVI RAGGIUNTI E RELATIVI INDICATORI:**

---



---



---

**2. CRITICITA' RISCONTRATE <sup>30</sup>:**

---



---



---

**3. EFFETTO DEI PROGRAMMI SUL SETTORE <sup>31</sup>:**

---



---



---

<sup>30</sup> con indicazione delle eventuali azioni correttive introdotte nel corso del Programma

<sup>31</sup> analisi comparata del settore a seguito della realizzazione dei Programmi, con evidenza dei punti di forza e debolezza e il trend evolutivo dei fenomeni, delle problematiche e delle eccellenze

**4. N. OPERATORI CHE HANNO BENEFICIATO DELLE DIVERSE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA:**

---

---

---

**5. TIPOLOGIE PRINCIPALI DI QUESITI/PROBLEMATICHE AFFRONTATE**

---

---

---

**6. RESOCONTO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' PER TIPOLOGIA D'INTERVENTO**

**Servizi orizzontali ordinari**

**6.1 Bollettini di informazione**

<b>N°</b>	<b>Argomento</b>	<b>Numero<sup>32</sup></b>	<b>Tiratura/utenti raggiunti</b>
1			
2			
3			
4			
....			

**6.2 Conferenze e Convegni organizzati dal soggetto attuatore**

<b>N°</b>	<b>Argomento</b>	<b>Destinatari e durata</b>	<b>N°. partecipanti</b>
1			
2			
3			
4			
....			

*Allegare gli elenchi dei partecipanti.*

**6.3 Seminari di studi e di divulgazione organizzati dal soggetto attuatore**

<b>N°</b>	<b>Argomento</b>	<b>Destinatari e durata</b>	<b>N°. partecipanti</b>
1			

<sup>32</sup> numero di bollettini diversi sull'argomento

2			
3			
4			
....			

*Allegare gli elenchi dei partecipanti.*

#### 6.4 Studi ricerche e progetti pilota o dimostrativi:

*Per ciascuna iniziativa realizzata indicare:*

- Titolo/argomento:** \_\_\_\_\_
- Obiettivi raggiunti:** \_\_\_\_\_
- Destinatari coinvolti:** \_\_\_\_\_
- Cronoprogramma:**

N°	Macroattività	MESE (specificare)											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													

- Output** (*allegare alla presente relazione i prodotti dell'iniziativa: relazione di fattibilità, progetti, accordi, contratti, relazioni scientifiche etc..*)

#### 6.5 Assistenza alle marinerie:

Compartimento	Impegno (ore di lavoro)
Imperia	
Savona	
Genova	
La Spezia	

- Principali problematiche affrontate:** \_\_\_\_\_

#### 6.6 Altre iniziative di informazione, animazione, promozione (da specificare)<sup>33</sup> compreso la creazione e/o aggiornamento di un sito internet

N°	Descrizione	Localizzazione/durata (se rilevante)	Impegno (ore di lavoro)

<sup>33</sup> partecipazione a convegni, fiere, manifestazioni, creazione/aggiornamento sito internet

1			
2			
3			
4			
...			

**Servizi orizzontali di particolare rilevanza**

**6.8 Progetti pilota a favore del settore della pesca e l'acquacoltura.**

*Per ciascun progetto indicare:*

- Titolo/argomento:** \_\_\_\_\_
- Obiettivi raggiunti:** \_\_\_\_\_
- Destinatari coinvolti:** \_\_\_\_\_
- Cronoprogramma:**

N°	Macroattività	MESE (specificare)											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													

- Output** (*allegare alla presente relazione i prodotti dell'iniziativa: relazione di fattibilità, progetti, accordi, contratti, relazioni scientifiche etc..*)

**Servizi personalizzati**

**6.9** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 6.10 SPORTELLI INFORMATIVI (compilare una scheda per ogni sportello)

Sportello N° \_\_\_\_\_

1. Indirizzo dello sportello \_\_\_\_\_

### 2. Operatori

	Nominativo operatori	Ore totali effettuate
1		
2		
3		
...		

### 3. Orario apertura al pubblico<sup>34</sup>

	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	ore giornalier e
Lunedì					
Martedì					
Mercoledì					
Giovedì					
Venerdì					
Sabato					

Orario continuato

Orario spezzato

N° settimane di apertura effettuate \_\_\_\_\_

### 4. Attività itinerante

Sì

No

*In caso di risposta affermativa descrivere l'attività realizzata:*

---

---

---

---

### 5. Principali problematiche affrontate

---

---

<sup>34</sup> esclusa la pausa pranzo





**Note:**

**8. PERSONALE COINVOLTO E COLLABORAZIONI ESTERNE**

**8.1 Coordinatore del Programma**

Cognome/Nome \_\_\_\_\_

**8.2 Responsabile tecnico, amministrativo e contabile del Programma**

Cognome/Nome \_\_\_\_\_

**8.3 Altro personale tecnico e amministrativo coinvolto nel programma e relative mansioni**

<b>Cognome/Nome<sup>35</sup></b>	<b>Qualifica</b>	<b>Natura del rapporto<sup>36</sup></b>

---

<sup>35</sup> Società, associazione che presta la collaborazione esterna (ove non sia ancora noto il/i nominativo/i del personale coinvolto)

<sup>36</sup> Dipendente Subordinato/Parasubordinato o Collaborazione esterna

## 8.4 Attività del personale a consuntivo

<b>Attività</b>	<b>Cognome/Nome</b>	<b>Periodo</b> <i>(dal mese al mese)</i>	<b>Durata prestazione</b> <i>(ore)</i> <sup>37</sup>
Sportello			
Assistenza alle marinerie			
Bollettini			
<i>(indicare le altre attività previste)</i>			
Coordinatore			
Responsabile tecnico			

**Note:**

## 9. RISORSE STRUMENTALI

### 9.1 ACQUISTI<sup>38</sup>

<b>N°</b>	<b>Descrizione del singolo acquisto</b>	<b>Attrezzatura ufficio</b> <i>(Si/No)</i>	<b>Quantità</b>	<b>Importo complessivo</b> <sup>39</sup> €
1				
2				
3				
4				
...				

### 9.2 AFFITTI E NOLEGGI<sup>40</sup>

<b>N°</b>	<b>Descrizione del singolo affitto o nolo</b>	<b>Quantità/ durata</b>	<b>Importo complessivo</b> <sup>23</sup> €
1			
2			
3			
...			

<sup>37</sup> Non possono essere incluse le ore di lavoro a valere su altri progetti finanziati con fondi pubblici e devono essere rispettati i contratti di lavoro vigenti.

<sup>38</sup> Comprese spese di stampa, spese di catering. – Escluse spese di cancelleria (vedi tabella spese di gestione)

<sup>39</sup> Eventuali variazioni dei costi unitari rispetto a quanto segnalato a preventivo devono essere giustificati.

<sup>40</sup> Escluse le spese di gestione (vedi tabella successiva)

### 9.3 SPESE DI GESTIONE

<b>N°</b>	<b>Descrizione del singolo acquisto</b>	<b>Importo a consuntivo €</b>
1	<b>Affitto sede Centro di A.T.</b>	
2	<b>Affitto sede Sportello n. ...</b>	
3	<b>Affitto sede Sportello n. ...</b>	
4	<b>Spese telefoniche</b>	
5	<b>Collegamento internet</b>	
6	<b>Utenze</b> (luce, gas, acqua, riscaldamento, pulizie)	
7	<b>Spese cancelleria</b>	
8	<b>Manutenzione attrezzature d'ufficio</b>	
...		
<b>TOT</b>		

il Legale Rappresentante

---

*(timbro e firma per esteso e leggibile)*