

### ALLEGATO n. 1 : Ambiente di Progetto

Gruppo di Azione Locale

“Riviera dei Fiori”

PROGETTO 3.1.1

“Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

AMBIENTE DI PROGETTO

L'**AMBIENTE DI PROGETTO** è uno strumento predisposto alla compilazione del Progetto di cooperazione per la tipologia di intervento 16.9.3.1.1

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

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

L'Ambiente di Progetto si divide in due sezioni:

#### Sez. SCHEDE DI PROGETTO

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

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

#### Sez. SCHEDE FINANZIARIE

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

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



### ALLEGATO n. 2 : Dichiarazione di Partenariato

# Gruppo di Azione Locale

# “Riviera dei Fiori”

# PROGETTO 3.1.1

# “Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

# DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

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

I sottoscritti:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Il Sottoscritto* | | *CF* | |  | |
|  | |  | |  | |
| *In qualità di rappresentante di* | | *CUA* | |  | |
|  | |  | |  | |
| *Con sede in* | | *Comune* | | *Prov.* | |
|  | |  | |  | |
| *Il Sottoscritto* | | *CF* | |  | |
|  | |  | |  | |
| *In qualità di rappresentante di* | | *CUA* | |  | |
|  | |  | |  | |
| *Con sede in* | | *Comune* | | *Prov.* | |
|  | |  | |  | |

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

#### DICHIARANO:

1. di approvare il progetto di cooperazione dal titolo “ ” con il seguente riparto finanziario tra i partner:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nominativo partner** | **Euro** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Totale progetto

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

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

#### DICHIARANO inoltre

* di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando;

#### S’IMPEGNANO altresì a:

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

Letto, confermato e sottoscritto

, lì

*Firma dei rappresentanti legali di tutti i Partner*

*Nome e Cognome in stampatello Firma*

*N. documento di Identità*

*Nome e Cognome in stampatello Firma*

*N. documento di Identità*

*Nome e Cognome in stampatello Firma*

*N. documento di Identità*

*Nome e Cognome in stampatello Firma*

*N. documento di Identità*

*Aumentare il numero di righe per ogni partner*



**ALLEGATO n. 3 : Accordo di Cooperazione**

# Gruppo di Azione Locale

# “Riviera dei Fiori”

# PROGETTO 3.1.1

# “Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

# Accordo di Cooperazione

(Impegno di adesione al partenariato del Gruppo di Cooperazione)

**“Titolo e Acronimo del progetto”**

L’anno il giorno del mese di tra i seguenti:

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

E

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

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

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

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Gruppo di Cooperazione visti**

Reg. (UE) n. 1303/2013 Reg. (UE) n. 1305/2013 Reg. (UE) n. 1306/2013

Reg. Delegato(UE) n. 640/2014 Reg. Delegato(UE) n. 807/2014

Reg. di Esecuzione(UE) n. 808/2014 Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 Reg. Delegato (UE) n. 907/2014 Reg. di Esecuzione(UE) n. 908/2014

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

La SSL del GAL Riviera dei Fiori "Terra della Taggiasca: le vie dei Sapori, dei Colori e della Cucina Bianca" approvata con decreto del direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, della Regione Liguria n.296 del 29-11-2016

Visto il bando del GAL Riviera di Fiori codice univoco AGEA n.64321

#### Premesso che

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

#### ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

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

#### ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione

e del relativo Progetto , individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto allegato al presente accordo (Parte Proposta Progettuale).

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

Il Gruppo di Cooperazione così formalmente costituito, adotta un Regolamento Interno per assicurare la massima trasparenza

nel processo di aggregazione e di funzionamento nonchè l’assenza di conflitto di interesse esistente o emergente al suo interno.

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

#### ARTICOLO 3 – DURATA DELL’ACCORDO

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

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

#### ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

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

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

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

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

Il Capofila è responsabile/rappresentante legale del 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

1. 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;
2. Presenta la domanda di sostegno ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
3. Sottoscrive e presenta la eventuale fidejussione bancaria in nome e per conto del GC;
4. 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.
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dalla Regione Liguria.

##### Aspetti finanziari

1. Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
2. Predispone 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;
3. 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;
4. Qualora ciascun Partner trasmetta la domanda di pagamento all’AdG/all’Organismo pagatore o suo organismo delegato, il Capofila coordina l’attività di rendicontazione;
5. 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;
6. 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:

1. 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;
2. 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

1. 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;
2. Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del GC e del Progetto;
3. Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al GC;
4. 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

1. Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
2. Garantisce l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
3. 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.
4. 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

1. 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;
2. Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
3. Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto fino al .

#### ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

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

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

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

#### ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

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

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

#### ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

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

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

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

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

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

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

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del GC 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 prevista.

#### ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Il Partner che, sulla base delle regole previste dall’AdG, subentra ad un Partner receduto, si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del 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.

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

#### ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL’ACCORDO

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

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

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di

sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

#### ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI

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

Il presente atto è composto da pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto

**“** ”.

#### ARTICOLO 19 – ALLEGATI

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

1: Scheda del Progetto di cooperazione

2: Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

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

*IL Capofila I Partner*



**ALLEGATO n. 4 : Regolamento Interno al GC**

## Gruppo di Azione Locale

## “Riviera dei Fiori”

## PROGETTO 3.1.1

## “Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

## Modello di Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

#### PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto del Gruppo di Cooperazione (di seguito GC) , istituito ai sensi del Progetto 3.1.1 della SSL del GAL Riviera di Fiori.

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 | Ruolo1 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| ...... |  |  |

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

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

* un *direttore tecnico,* cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;
* una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.
* un *Innovation broker* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all’interno del

partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari dell’innovazione.

* il partner (*qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede*).

#### Art. 2 - Organizzazione del GC

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

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

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

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

Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 4 - Verifica dei risultati

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 6 - Conflitti di interesse

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

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

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

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

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

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

#### Art. 8 - Comitato di progetto

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

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

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

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

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



## 

### ALLEGATO n. 5 : Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio sottoscritto dal beneficiario

# Gruppo di Azione Locale

# “Riviera dei Fiori”

# PROGETTO 3.1.1

# “Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**

(rilasciata ai sensi dell’art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

# 

**OGGETTO: Rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prov. di (\_\_), in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Prov. di (\_\_), C.F./P. IVA n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e titolare della domanda di sostegno / pagamento n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONSAPEVOLE**

- che gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 non sono cumulabili con le sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili in base al PSR nel limite delle specifiche aliquote massime di aiuto previste dalle varie Misure del PSR e riportate nell’Allegato II del Reg. UE 1305/2013 e comunque nel limite massimo del costo totale dell’investimento oggetto dell’agevolazione;

- delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000,

sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

(*barrare la casella corrispondente al caso concreto*)

* di non aver usufruito, nel corso del periodo 2014 - 2021, di agevolazioni fiscali riconosciute in relazione ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento PSR citata nelle premesse e di essere consapevole, in riferimento a tali titoli di spesa, che una volta ottenuto il contributo da parte di AGEA, non potrà più avvalersi del beneficio previsto dal credito d’imposta o altra agevolazione fiscale, nel caso in cui per gli stessi sia stato raggiunto il massimale previsto dall’allegato II al Regolamento UE 1305/2013;
* di aver usufruito nel corso del 2014 - 2021 del credito d’imposta/detrazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[1]](#footnote-1)previsto/a dall’art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ relativamente ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento PSR.

A tal fine, dichiara:

* + di aver beneficiato dell’agevolazione prevista dall’art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in misura pari al \_\_\_\_\_% e per un importo calcolato di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro (Allegare documentazione richiesta in nota)[[2]](#footnote-2);
  + di aver già utilizzato il credito d’imposta *ex* art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_\_\_\_\_ in compensazione orizzontale, per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
  + di aver già beneficiato della detrazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ex* art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_\_\_\_\_ nel[[3]](#footnote-3):
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro;
    - Modello Unico SC/Redditi SC \_\_\_\_\_\_ (periodo d’imposta \_\_\_\_\_\_), per un importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro.
* di essere consapevole che AGEA procederà alla liquidazione del contributo PSR per la quota restante fino al raggiungimento del massimale previsto dall’allegato II del Reg. (UE) n. 1305/2013 e comunque nel limite massimo del costo complessivo dell’investimento;
* di essere altresì consapevole che per tale spesa non potrà più avvalersi del beneficio previsto dal credito d’imposta o altra agevolazione fiscale nel caso in cui la stessa raggiunga il massimale previsto dall’allegato II al Regolamento UE 1305/2013.

Il sottoscritto dichiara, altresì:

* di essere a conoscenza che, ai sensi dell’art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l’Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione;
* di essere consapevole che nel caso di presentazione di false prove al fine di ricevere il sostegno oppure di omissione per negligenza delle necessarie informazioni, ai sensi degli artt. 21 e 35 del Regolamento (UE) 640 2014 e dell’art. 51.2 Reg. (UE) 809/2014, è prevista l’esclusione dal finanziamento, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle leggi;
* di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla “Informativa generale privacy” reperibile nel sito \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Firma del Rappresentante legale |

Allegare copia fotostatica del documento d’identità in corso di validità (ai sensi dell’art. 38 “*Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze*” del DPR 28 dicembre 2000 n. 445)



**ALLEGATO n. 6: Termini e definizioni d’uso progettuale**

Gruppo di Azione Locale

“Riviera dei Fiori”

PROGETTO 3.1.1

“Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

# Definizioni

#### Disagio:

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

#### Soggetto svantaggiato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Gruppo di Azione Locale

“Riviera dei Fiori”

PROGETTO 3.1.1

“Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

**STRUTTURE SOCIO SANITARIE SOCIALI DI RIFERIMENTO AGLI**

**INTERVENTI DI AGRICOLTURA SOCIALE**

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

Definizioni

#### Autorizzazione all’esercizio

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

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

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

(da <http://www.alisa.liguria.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1153&Itemid=524)>

#### Accreditamento istituzionale

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| n. | Classi tipologiche e Tipologie | | **Prescrizioni (P) e Indicazioni (I)** | interventi assistiti con animali1 |
| **STRUTTURE SOCIOSANITARIE** | | | | |
|  | |  | | | |
|  | **A. Strutture sociosanitarie per anziani** | | | |  |
| 1 | Strutture sociosanitarie residenziali | | (P) solo tipologia  Residenza Protetta | si |
| 2 | Centro diurno per anziani | | (P) solo di 1° Livello | si |
|  | **B. Strutture sociosanitarie per persone con disabilità** | | | |
| 3 | Strutture per prestazioni riabilitative intensive ed estensive residenziali | |  |  |
| 4 | Strutture per prestazioni riabilitative intensive ed estensive  semiresidenziali | |  |  |
| 5 | Strutture socio- riabilitative residenziali | |  |  |
| 6 | Strutture socio- riabilitative semiresidenziali | |  |  |
|  | **C. Strutture psichiatriche** | | | |
| 7 | SRP2-Strutture residenziali psichiatriche per trattamenti terapeutico riabilitativi a carattere estensivo | | ? | si |
| 8 | SRP3-Strutture residenziali psichiatriche per interventi socio- riabilitativi | | (I) SRP3.2 e SRP3.3 | si |
| 9 | Centro Diurno Psichiatrico | |  | si |
| 10 | **D. Struttura Residenziale Terapeutica di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza** | | | |
| 11 | Strutture per il trattamento dei disturbi del comportamento alimentare (D.C.A.) | | (I) Struttura  Riabilitativa Educazionale |  |
|  | **E. Strutture per persone con dipendenze patologiche.** | | | |
| 12 | Strutture di assistenza sociosanitaria per persone con dipendenze patologiche *(residenziali e semiresidenziali)* | | (I) Trattamenti  terapeutico-riabilitativi e Trattamenti pedagogico-riabilitativi |  |
|  | **F. Strutture per persone affette da HIV/AIDS e sindromi correlate** | | | |
| 12 | Comunità alloggio per persone affette da HIV/AIDS e sindromi  correlate | |  |  |
| 14 | Alloggio protetto per persone affette da HIV/AIDS e sindromi  correlate | |  |  |

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

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

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

Gruppo di Azione Locale

“Riviera dei Fiori”

PROGETTO 3.1.1

“Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

## PERSONALE: COSTI ORARI DI RIFERIMENTO e COSTI

**STANDARD**

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

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

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

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

#### Costi Standard

|  |  |
| --- | --- |
| **Imprenditore Agricolo** | **Tariffa oraria massima1** |
| Per i lavoratori dipendenti ovvero per il **lavoro manuale** prestato dall’imprenditore (agricolo/forestale), il costo standard adottato è il costo orario (medio) desunto dalle tabelle salariali dei Contratti collettivi Provinciali (CPL per  la Liguria) gli operai agricoli e florovivaisti (7° livello specializzato super) | 13,79 €./h. |
| Per l’impegno prestato nelle azioni di cooperazione dall’imprenditore (agricolo/forestale), il costo standard adottato è il costo orario desunto dal  Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile al settore agricolo **per i dirigenti**. | 39,44 €./h. |

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

* costi standard unitari applicabili al personale delle Università:

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

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

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

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

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

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

**ALLEGATO n. 9: INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Gruppo di Azione Locale

“Riviera dei Fiori”

PROGETTO 3.1.1

“Progetto di Cooperazione - Interventi finalizzati a garantire i servizi essenziali alla popolazione rurale e sostegno all’agricoltura sociale”

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente informativa viene resa ai sensi dell’art. 13 D. Lgs. 30.06.2003, 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (“Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali”).

L’ associazione Gruppo di Azione Locale Riviera dei Fiori con sede legale in Imperia via T. Schiva 29 C.F. 90076250084, in persona di Franco Ardissone, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, “Titolare”), informa ai sensi dell’art. 13, D. Lgs. 30.06.2003, 196 (in seguito, “Codice Privacy”) e dell’art. 13, Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “GDPR”) che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. Oggetto del trattamento**

Il Titolare tratta i dati personali identificativi (in particolare, nome, cognome, codice fiscale, p. iva, email, numero telefonico), nonché altre informazioni (in particolare, domiciliazioni ed estremi di conti correnti bancari) – in seguito, “dati personali” o anche “dati” – da Lei comunicati, o altrimenti acquisiti nei limiti di quanto previsto dall’art. 14, comma 5, GDPR, nell’ambito dei rapporti commerciali intercorrenti con il Gal Riviera dei Fiori.

**2. Finalità del trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati:

A) senza il Suo consenso espresso (art. 24, lett. a), b), c), Codice Privacy e art. 6, lett. b), c), d), e), f) GDPR), per finalità connesse e strumentali all’esecuzione delle prestazioni e/o dei servizi richiesti, ovvero per:

i. dare esecuzione alle richieste di contratto;

ii. adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali, contabili e fiscali derivanti da rapporti in essere;

iii. adempiere ad incombenze relative alla partecipazione ai bandi emanati dal Gal nell’ambito della SSL;

iv. elaborare statistiche interne, gestire protocolli e/o rubriche telefoniche;

v. adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell’Autorità;

vi. salvaguardare gli interessi vitali dell’interessato o di un’altra persona fisica;

vii. eseguire compiti di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;

viii. perseguire un legittimo interesse del Titolare del trattamento o di terzi, nei limiti ed alle condizioni di cui all’art. 6, lettera f), GDPR;

ix. esercitare i diritti del Titolare, (a mero titolo esemplificativo, il diritto di difesa in giudizio);

B) Solo previo Suo specifico e inequivocabile consenso (artt. 23 e 130, Codice Privacy e art. 7, GDPR), per finalità di informazione ed animazione , ovvero:

i. inviare per scritto , via email newsletter, comunicazioni e/o materiale informativo su attività del GAL, di Assogal, di Rete rurale o normativa regionale, nazionale o comunitaria destinata alle imprese.

**3. Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all’art. 2, lett. A), ha natura necessaria, in quanto un Suo eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti potrebbe comportare l’impossibilità per il Titolare di adempiere agli obblighi di legge e/o a quelli derivanti dalla gestione del rapporto contrattuale, impedendo, di conseguenza, la sua formalizzazione e/o esecuzione.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all’art. 2, lett. B), ha natura facoltativa.

**4. Modalità del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4, Codice Privacy e all’art. 4, n. 2), GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento dei Suoi Dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei, per quanto di ragione e allo stato della tecnica, a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l’utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

**5. Periodo di conservazione dei dati**

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le Finalità di Servizio e per non oltre 2 anni dalla raccolta dei dati per le Finalità di Informazione/ animazione. Decorso tale termine di conservazione, i dati saranno distrutti o resi anonimi.

**6. Accesso ai dati**

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione. Potranno, invece, essere comunicati ai lavoratori che operano alle dipendenze del Titolare e ad alcuni soggetti esterni che con essi collaborano. In particolare, i Suoi dati potranno essere resi accessibili a:

i. dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Responsabili interni e/o Incaricati del trattamento dei dati personali e/o Amministratori di sistema;

ii. società terze o altri soggetti, (a mero titolo esemplificativo: studi professionali, consulenti, società di monitoraggio , etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni e/o Incaricati del trattamento dei dati personali.

I Suoi dati potranno inoltre essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, ai soggetti che per prestazioni di servizio relative al servizio richiesto o al rapporto contrattuale con il Titolare, debbano fornire beni e/o eseguire su incarico del Titolare prestazioni o servizi. Infine, potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie.

**7. Comunicazione dei dati**

Senza il Suo espresso consenso (ex art. 24 lett. a), b), d), Codice Privacy e art. 6 lett. b), c), GDPR), il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità indicate a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l’espletamento delle finalità dette.

**8. Trasferimento dati**

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento, ubicati all’interno dell’Unione Europea, ovvero in conformità di quanto previsto dagli artt. 45 e seg., GDPR. Attualmente i server sono situati in Italia. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell’Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che, qualora si rendesse necessario trasferire l’ubicazione dei server, in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE, tale spostamento avverrà sempre in ossequio agli artt. 45 e seg., GDPR. In tal caso, comunque, il Titolare assicura sin d’ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

**9. Diritti dell’interessato**

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all’art. 7, Codice Privacy e art. 15, GDPR e precisamente i diritti di:

i. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

ii. ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

iii. ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi hai interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

iv. opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che la riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l’uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l’intervento di un operatore mediante email e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea. Si fa presente che il diritto di opposizione dell’interessato, esposto al precedente punto b), per finalità di marketing diretto mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per l’interessato di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte. Pertanto, l’interessato può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione.

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16 – 21, GDPR (Diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all’Autorità Garante.

**10. Modalità di esercizio dei diritti**

Lei ha diritto di chiedere al Titolare l’accesso ai Dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l’integrazione dei Dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i Dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di revocare il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei Suoi Dati sensibili in qualsiasi momento ed opporsi in tutto od in parte, all’utilizzo dei Dati; di proporre reclamo all’Autorità, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

una raccomandata A/R a: Gruppo di Azione Locale Riviera dei Fiori con sede legale in Imperia via T. Schiva 29 ,oppure, una e-mail all’indirizzo: progetti.comunitari@rivlig.camcom.it

**11. Minori**

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

**12. Titolare, responsabile e incaricati**

Il Titolare del trattamento è Gruppo di Azione Locale Riviera dei Fiori con sede legale in Imperia via T. Schiva 29 C.F. 90076250084, in persona di Franco Ardissone,.

L’elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

**13. DPO – Data Protection Officer (eventuale)**

Inserire i contatti del DPO (se presente).

Firma del Titolare del trattamento

GAL “Riviera dei Fiori”

Il Presidente Franco Ardissone



1. Inserire, a seconda della fattispecie, l’agevolazione fiscale avente ad oggetto i medesimi costi agevolabili dai PSR e il relativo riferimento normativo:

   Super e Iper ammortamento *ex* art. 1, co. 91 ss. della L. 208/2015, reintrodotti, da ultimo, per il 2019, dall'art. 1 del DL 34/2019 ed *ex* art. 1, co. 9-13 della L. n. 232 del 2016;

   Credito d’imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi *ex* art. 1, co. 184 e ss. della L. 160/2019;

   Credito d’imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi *ex* art. 1, co. 1051 e ss. della L. 178/2020;

   Credito d’imposta per investimenti nel Mezzogiorno *ex* art. 1, co. 98 e ss., della L. 208/2015;

   Credito d’imposta R&S *ex* art. 3 del D.L. n. 145 del 2013;

   Credito d’imposta R&S, Innovazione e Design *ex* art. 1, co. 198-209 della L. 160/2019;

   Detrazione d’imposta per interventi di riqualificazione energetica (c.d. “Ecobonus”) *ex* art. 1, co. 344 - 349 della L. n. 296 del 2006 e art. 14, co. 1 del D.L. n. 63 del 2013;

   Detrazione per interventi antisismici e Sisma bonus acquisti *ex* art. 16, co. 1-bis e ss. del D.L. n. 63 del 2013;

   Bonus facciate *ex* art. 1, commi 219 a 223 della L. n. 160 del 2019;

   altro (specificare) [↑](#footnote-ref-1)
2. Con riferimento alle agevolazioni di cui ai precedenti punti i, ii e iii allegare la seguente documentazione:

   le fatture di acquisto dei beni agevolabili da parte del fornitore;

   (per l’agevolazione di cui al punto i) Dichiarazione/i dei redditi ai fini IRES relative ai periodi d’imposta di fruizione dell’agevolazione.

   Con riferimento all’agevolazione di cui al precedente punto iv allegare la seguente documentazione:

   Ricevuta rilasciata dall’Agenzia delle Entrate attestante la fruibilità del credito d'imposta;

   Dichiarazione dei redditi relativa al periodo/i d’imposta di fruizione dell’agevolazione (ove disponibile/i).

   Con riferimento all’agevolazione di cui ai precedenti punto v e vi allegare la seguente documentazione:

   Relazione tecnica asseverata;

   Certificazione della documentazione contabile rilasciata dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti;

   (per l’agevolazione di cui al punto v) Dichiarazione/i dei redditi ai fini IRES relative ai periodi d’imposta di fruizione dell’agevolazione.

   Con riferimento alle agevolazioni di cui ai precedenti punti vii, viii e ix allegare la seguente documentazione:

   Documenti di spesa (fatture fornitori);

   Documenti di acquisto (bonifici, assegni bancari o postali, ecc);

   Asseverazione tecnico abilitato (ove disponibile);

   Dichiarazione/i dei redditi relativa al periodo/i d’imposta di fruizione dell’agevolazione (ove disponibile/i). [↑](#footnote-ref-2)
3. Allegare la/e Dichiarazione/i dei redditi relativa/e al periodo/i d’imposta di fruizione dell’agevolazione. [↑](#footnote-ref-3)