



## **ATS FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

**per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale**

**Priorità 4**

**PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020**

**27 Settembre 2017**

*Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo in data 27 settembre 2017*

## **Sommario**

**ART. 1 – DEFINIZIONI**

**ART.2 - FINALITÀ**

**ART.3 – GESTIONE DEL REGOLAMENTO**

**ART.4 – ORGANIZZAZIONE DEL FLAG “COSTA DELL’EMILIA-ROMAGNA**

**ART.5 – PROCEDURE DI GESTIONE DEL FLAG “COSTA DELL’EMILIA-ROMAGNA PER L’ATTUAZIONE DELLA SSL**

**ART.6 – PROCEDURE IN ORDINE AL CONFLITTO DI INTERESSE**

## INFORMAZIONI GENERALI

**Denominazione:** FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA

**Forma societaria:** Associazione temporanea di scopo (ATS)

**Capofila:** DELTA 2000 soc. cons. a r.l.

**Sede legale e operativa:** c/o sede del Capofila Strada Mezzano 10, Ostellato (FE)

## ART. 1 – DEFINIZIONI

<b>FEAMP</b>	Fondo Europeo per le attività marittime e la Pesca 2014/2020.
<b>PO FEAMP Italia 2014-2020</b>	Programma Operativo elaborato dall'Amministrazione centrale – Direzione Generale della pesca marittima, di concerto con il partenariato, contenente cinque assi prioritari da realizzare con l'aiuto del FEAMP, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 8452 del 25.11.2015..
<b>Asse</b>	Una delle cinque priorità del Programma operativo, comprendente un gruppo di misure connesse tra loro.
<b>Misura</b>	Serie di operazioni finalizzate all'attuazione di uno dei cinque assi prioritari in cui è suddiviso il Programma operativo.
<b>AdG Autorità di Gestione</b>	Soggetto responsabile a livello nazionale della buona esecuzione delle azioni previste dal PO FEAMP Italia 2014-2020 e del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile, individuata con DM n. 1622 del 13 febbraio 2014, nella Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali
<b>OI Organismo Intermedio</b>	Regione Emilia-Romagna, soggetto territoriale referente dell'AdG del FEAMP, in esecuzione della convenzione sottoscritta con l'ADG in data 18 novembre 2016, a cui è demandata la gestione di parte dei fondi assegnati al Programma ed è responsabile a livello regionale dell'efficace ed efficiente attuazione e gestione della Priorità 4 del PO FEAMP 2014-2020.
<b>RAAdG dell'OI Referente dell'OI dell'Autorità di Gestione</b>	Si tratta del Responsabile del Servizio Attività faunistico venatorie e pesca della Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca della Regione Emilia-Romagna, responsabile della corretta gestione amministrativa e finanziaria degli interventi.
<b>FLAG Fisheries Local Action Group</b>	Gruppo di Azione Locale nel settore della pesca, partenariato pubblico-privato espressione delle varie componenti socio-economiche del territorio, incaricato dell'attuazione della SSL. Il FLAG Costa dell'Emilia-Romagna è un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS), costituita con atto notarile in data 19 settembre 2016 con capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l.
<b>Capofila del FLAG</b>	DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. è il soggetto capofila dell'ATS FLAG Costa dell'Emilia-Romagna e funge da rappresentante legale del FLAG, operando in nome e per conto di tutti gli associati; sottoscrive la Convenzione con l'OI, attua le operazioni a titolarità previste dal Piano di Azione, cura l'attuazione delle azioni di gestione e animazione del FLAG e di cooperazione, coordina e partecipa ai lavori dell'Assemblea degli associati e del Consiglio Direttivo, garantendo una corretta e trasparente gestione ed adottando un sistema di

	contabilità atto ad identificare chiaramente le operazioni finanziarie afferenti al FLAG, presenta la rendicontazione delle spese sostenute, sulla base delle disposizioni procedurali dell'OI e chiede la liquidazione dei contributi relativamente alle operazioni a titolarità.
<b>SSL</b> <b>Strategia di Sviluppo Locale</b>	Strategia individuata dal FLAG contenente l'insieme degli interventi in cui si articola il Piano di Azione per l'attuazione del Capo 3 "Sviluppo sostenibile delle zone di pesca e di acquacoltura", Priorità 4 "Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale" del Reg. (UE) n. 508 del 15.05.2014; selezionata dalla Regione Emilia-Romagna con determinazione del RAdG n. 16801 del 27.10.2016
<b>Operazione/ Azione</b>	Rappresenta un progetto o attività regolati da un contratto, oppure un accordo, selezionato dal FLAG, attuato da uno o più beneficiari, che consente la realizzazione degli obiettivi dell'azione del PdA alla quale si riferisce. Il Piano di azione per lo sviluppo locale finanziato con fondi FEAMP contiene le azioni di intervento da attuare tramite progetti a regia (bandi) e a titolarità (attuazione per conto del FLAG dal capofila)
<b>Beneficiario</b>	Soggetto destinatario finale dell'aiuto pubblico (Persona fisica o giuridica).
<b>SIPA</b>	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura; sistema informatico utilizzato per la gestione informatica dei dati riguardanti i progetti ed i beneficiari.
<b>Settore della pesca</b>	Settore economico che comprende tutte le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
<b>Zona di pesca</b>	Zona che comprende una costa marina o lacustre o stagni o l'estuario di un fiume e presenta un notevole livello di occupazione nel settore della pesca
<b>Acquacoltura</b>	L'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la produzione degli organismi acquatici in questione; questi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta
<b>Pescatore</b>	Colui che esercita la pesca professionale a bordo di un peschereccio in attività, quale riconosciuta dallo Stato membro
<b>Peschereccio</b>	Imbarcazione ai sensi dell'articolo 3, lettera c), del regolamento (CE) n. 2371/2002
<b>Microimpresa, PMI</b>	Una microimpresa, una piccola e media impresa, quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese

## **ART.2 - FINALITÀ**

Il presente regolamento è redatto in attuazione dell'art. 10 della Convenzione sottoscritta tra il FLAG della Costa dell'Emilia-Romagna (da qui in poi denominato FLAG) e l'Organismo Intermedio – Regione Emilia-Romagna (da qui in poi denominato OI) (Allegato 1 "Convenzione OI-FLAG), nella quale è previsto che per l'attuazione del Piano di Azione, il FLAG, selezionato con Delibera regionale 16801 del 27/10/2016) deve dotarsi di un apposito regolamento interno che stabilisca le funzioni e descriva i processi e le modalità gestionali e di controllo delle operazioni, *al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure attuate, comprese le disposizioni adottate in tema di conflitto d'interesse.*

Il Presente Regolamento disciplina il funzionamento del FLAG, con particolare riferimento all'attuazione della Strategia di Sviluppo locale (da qui in poi denominata SSL) ed alle azioni complementari indicati nel Piano di Azione (da qui in poi denominato PdA) approvato dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera 1070

del 17/07/2017, mettendo a disposizione risorse tecniche, logistiche ed organizzative atte a garantire il rispetto delle funzioni ex art. 34 (3) del Reg. U\_e 1303/2013 e con riferimento al Reg. UE 508/2013.

Il Regolamento definisce le modalità organizzative del FLAG e descrive la composizione e le funzioni di ciascun organo, il funzionigramma della struttura tecnica del FLAG; la descrizione dei rapporti funzionali interni ad essa e delle modalità di integrazione, l'organigramma della struttura societaria del FLAG e i rapporti con la Struttura tecnica.

Il Regolamento disciplina inoltre le modalità con le quali vengono selezionate le operazioni, improntandole a procedure chiare e criteri trasparenti e non discriminatori secondo quanto stabilito dall'OI e dell'Autorità di gestione (da qui in poi ADG).

Il Regolamento intende essere lo strumento volto ad elaborare ed adottare procedure solide e trasparenti per gestire il processo decisionale e di gestione del FLAG, in maniera vigile e pianificata ed evitare altresì il verificarsi di qualsiasi conflitto di interessi.

Il Regolamento descrive le procedure per l'acquisizione di beni, lavori e servizi oltre che le ulteriori misure preventive previste al fine di scongiurare il conflitto di interesse. Il Regolamento, in ottemperanza dell'art. 10 della Convenzione, stabilisce che in nessun caso i componenti di organi della società consortile e le persone giuridiche di cui siano responsabili o partecipi possano essere destinati di forniture/servizi/lavori o concessioni di contributi al di fuori dell'esperienza di procedure aperte e trasparenti di evidenza pubblica.

## **ART.3 – PRINCIPI GENERALI**

L'adozione del presente Regolamento avviene nelle seguenti fasi:

- **redazione e approvazione:** redazione a cura del Coordinatore e del RAF, approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Direttivo del FLAG;
- **pubblicazione:** pubblicazione del Regolamento sul sito ufficiale del capofila del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna ([www.deltaduemila.net](http://www.deltaduemila.net)) e sul sito del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna che verrà attivato.

Eventuali modifiche e aggiornamenti del Regolamento verranno effettuate con l'iter procedurale seguito in prima emissione e tutte le varie eventuali copie sono conservate presso la sede legale ed operativa del capofila.

Nella copertina del Regolamento sono indicate le versioni aggiornate e le rispettive date di approvazione.

Per il corretto espletamento delle attività di attuazione della SSL, l'azione svolta dal FLAG tende a garantire:

- a) Capacità amministrativa, assicurata da un'organizzazione in grado di svolgere le funzioni tecniche amministrative, contabili e di controllo, tramite la struttura tecnica del Gruppo di Azione Locale DELTA 2000, avente esperienza ventennale nella gestione di programmi europei ed in particolare di programmi Leader per lo sviluppo rurale;
- b) Solvibilità finanziaria basata sul contributo pubblico a valere sulla Priorità 4 del FEAMP, sulle quote sociali versate dai soci, su accordi o convenzioni con Istituti bancari, su eventuali contributi finanziari dei soci in caso di spese non rendicontabili a carico del FLAG, sul cofinanziamento apportato da beneficiari di interventi finanziati dal FLAG, secondo quanto previsto nel Piano finanziario della SSL e del PdA approvato;
- c) Individuazione di risorse, strutture e servizi per svolgere correttamente le attività di gestione, informazione, animazione e per l'attuazione dei progetti di cooperazione e dei progetti a titolarità;
- d) Coinvolgimento degli operatori pubblici e privati a vario titolo interessati all'attuazione della SSL;
- e) Attività promozionale e di comunicazione idonea a favorire la massima partecipazione dei partners;
- f) Rispetto della normativa che presiede all'attuazione della SSL e massima collaborazione con l'OI, le Autorità di Gestione, di certificazione, di Audit, con la CE e con gli altri organi di controllo preposti;
- g) Procedure improntate ai principi di trasparenza e pari opportunità;
- h) Adempimento di tutte le attività derivanti dalla firma della Convenzione con la Regione Emilia-Romagna.

## **ART.4 – ORGANIZZAZIONE DEL FLAG “COSTA DELL’EMILIA-ROMAGNA”**

L’Atto Costitutivo (All.2 Atto Costitutivo) disciplina il ruolo e il funzionamento degli Organi del FLAG.

Il FLAG con l’approvazione dell’Atto Costitutivo si è dotato di un organigramma che agirà su vari livelli per garantire l’attuazione della SSL e la durabilità della strategia.

L’organigramma è composto dal Presidente, dall’Assemblea dei soci, dal Consiglio Direttivo e da una Struttura tecnica di gestione del FLAG.

Ai sensi dell’Art. 4 dell’Atto costitutivo gli organi dell’ATS FLAG sono i seguenti:

- Assemblea degli Associati (disciplinata agli Artt. 5,6,7, 8 dell’Atto Costitutivo)
- Consiglio Direttivo (Artt. 9,10,11 AC)
- Presidente (Art. 12 AC)

La struttura di gestione del FLAG, denominata Ufficio di Piano, è attribuita alla struttura tecnica del GAL DELTA 2000, soggetto capofila dell’ATS FLAG (Art. 13 e 14 dell’Atto costitutivo).

Per l’attuazione della SSL viene quindi attivato l’Ufficio di Piano, avente sede presso la sede del capofila GAL DELTA 2000, in Strada del Mezzano n. 10 ad Ostellato (FE). Il FLAG ha a disposizione risorse logistiche (ad es. sedi operative, sale riunioni) sufficienti a garantire il funzionamento. In merito alla dotazione strumentale, si utilizzeranno gli arredi e le attrezzature del GAL DELTA 2000 e si provvederà ad integrare le carenze con acquisti limitati e specifici, sempre tramite procedure trasparenti ed oggettive.

Il FLAG per il raggiungimento dei suoi scopi potrà appoggiarsi anche alle strutture e alle sedi dei soci, messe a disposizione gratuitamente e/o con eventuali limitate spese di noleggio di attrezzature specifiche non in dotazione del capofila (ad es. per video-conferenze o altre specificità che si verificheranno in corso di attuazione).

L’Ufficio di piano è organizzato in tre aree di attività:

- Direzione e Coordinamento e Area amministrativa e finanziaria;
- Area tecnica
- Area animazione e comunicazione

La struttura organizzativa gestionale del FLAG, è composta, oltre che dal Direttore avente funzione di coordinamento tecnico, da un Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) e da ulteriore personale tecnico funzionale all’attuazione del Piano di Azione.

Il Direttore del FLAG opera avvalendosi principalmente dello staff tecnico di DELTA 2000 e all’occorrenza, della collaborazione di personale specializzato, attraverso l’attivazione di consulenze esterne e mediante il supporto della collaborazione di eventuali partner operativi, coerentemente con il proprio ambito specifico di attività.

L’Ufficio di Piano realizza le attività finalizzate all’implementazione delle misure ed azioni del PdA nel rispetto della normativa vigente, ai sensi del combinato disposto dei Regolamenti comunitari in materia, quali il Reg. (UE) N. 1303/2013, il Reg. (UE) N. 508/2014, ecc., il PO FEAMP 2014-2020, delle linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEAMP 2014-2020 stabilite dal MIPAAF, delle indicazioni previste dal bando regionale, di cui alla Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1062 del 01 luglio 2016, della Convenzione sottoscritta in data 24 luglio 2017 tra l’OI ed il soggetto capofila del FLAG Costa dell’Emilia-Romagna e dei successivi disposti che verranno emanati dall’AdG e dall’OI in attuazione del FEAMP 2014-2020.

L’Ufficio di Piano provvede ai seguenti compiti:

- supporto al funzionamento degli Organi del FLAG ed assistenza nelle sedute degli Organi Decisionali attraverso la preparazione di materiale riferito all’attuazione e stato di avanzamento del PdA,
- adeguamento del Piano di Azione tramite la redazione di proposte di varianti e revisioni,

- attività di monitoraggio degli obiettivi di spesa e piano finanziario annuale,
  - attività di rendicontazione ed alla verifica sullo stato di avanzamento del PdA,
  - archiviazione, aggiornamento e sezione dati e informazioni tecnico e amministrative sulle operazioni in corso di realizzazione e realizzate sia a regia che a titolarità ,
  - attività di animazione e comunicazione finalizzate a garantire la più ampia partecipazione dei potenziali beneficiari e della collettività delle marinerie all'attuazione del PdA,
  - attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dello stato di avanzamento della SSL,
  - controllo e valutazione dei risultati raggiunti ed eventuale rivisitazione della SSL, se necessario,
  - utilizzo delle funzionalità del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGECO) attraverso l'implementazione del SIPA,
- per le operazioni a regia e a bando:
- predisposizione dei bandi relativi alle misure previste dal PdA: individuazione nel rispetto delle normative vigenti ed in conformità con le disposizioni attuative del PO FEAMP 2014/2020 adottate dalla Regione Emilia-Romagna, delle condizioni, delle modalità e dei requisiti per l'accesso ai contributi da parte dei beneficiari finali, delle modalità e dei tempi di raccolta, di valutazione e di selezione dei singoli progetti
  - definizione delle procedure per la presentazione, la selezione ed il controllo delle domande di contributo
  - istruttoria delle domande di contributo presentate a seguito della scadenza dei bandi
  - il Responsabile del procedimento provvederà a notificare l'ammissibilità dei progetti specificando le spese ammissibili e l'importo del contributo concedibile
- per le operazioni a titolarità:
- progettazione ed eventuali integrazioni degli interventi a titolarità FLAG
  - attuazione degli interventi previsti nel rispetto del crono programma approvato dall'OI e le scadenze legate alla certificazione delle spese,
  - adozione di un sistema di codifica separata, atto ad identificare le operazioni finanziarie afferenti l'attuazione della SSL,
  - predisposizione della rendicontazione delle spese sostenute da sottoporre a controllo di primo livello, secondo le disposizioni procedurali dell'OI

A seguire la sintesi degli organi di funzionamento del FLAG e rispettivi ruoli e funzioni.

<b>ORGANI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>RUOLO E FUNZIONI</b>
ASSEMBLEA DEL FLAG	L'Assemblea è formata dagli Enti aderenti all'Associazione Temporanea di Scopo denominata FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA, appositamente costituita per l'attuazione della SSL, con atto a cura Notaio Ciacci registrato a Rimini il 19.9.2016 al N.9016 Serie I/T. L'Assemblea nomina il Consiglio Direttivo e ne stabilisce eventuali compensi e rimborsi spese, approva la SSL ed il Piano di Azione approva inoltre le relazioni sulle attività svolte e sui programmi annuali e pluriennali di attività, il rendiconto sullo stato di attuazione degli interventi del PA e le direttive generali dell'ATS, il preventivo ed il consuntivo annuale dei costi dell'ATS rendicontabili e non, il riparto tra gli associati delle spese non rendicontabili; nonché quanto ulteriormente necessario ai fini della attuazione delle disposizioni regionali.
CONSIGLIO DIRETTIVO DEL FLAG	Rappresenta la struttura di governance che sovrintende all'attuazione della SSL. Il Consiglio Direttivo è composto da un massimo di 13 membri, rappresentativi del partenariato costituente il FLAG e delle sue componenti pubblica, privata-associativa e della società civile. Le deliberazioni del Consiglio sono successivamente attuate (con "presa d'atto") dal soggetto capofila, che ne curerà l'attuazione secondo le procedure stabilite dall'AdG e dall'OI. Il Consiglio valuta la SSL (e/o successive modifiche e integrazioni) ed il

	<p>relativo Piano Finanziario, approva le attività dell'ATS FLAG, approva i bandi per la selezione delle operazioni a regia; approva le schede progetto delle operazioni a titolarità, approva i progetti di cooperazione, individuando l'ammontare delle singole spese e le procedure per la selezione degli attuatori, il coordinamento, la supervisione e la verifica di tutte le iniziative contenute nel Piano di Azione, riguardanti l'informazione, l'animazione e l'assistenza tecnica ai potenziali attuatori. Approva la predisposizione dei provvedimenti da trattare in seno all'Assemblea, la proposta di conferimento, nei limiti della disponibilità di bilancio, di specifici incarichi professionali a terzi nonché l'istituzione di eventuali commissioni tecnico-scientifiche;</p> <p>adotta tutti gli atti che comportano decisioni di spesa inerenti le attività di carattere generale e collettivo per la realizzazione del PdA tra i quali in particolare, l'affidamento dei contratti di servizio finalizzati alla progettazione del PA ed alle attività di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del progetto; approva il Regolamento interno anche relativamente alla disciplina del conflitto di interesse; conferisce gli incarichi della struttura tecnica: Coordinatore, Responsabile amministrativo e segreteria, Animatori, collaboratori e Consulenti; approva la selezione dei fornitori del FLAG; nomina la Commissione di istruttoria e la Commissione di collaudo (se non delegata dalle Autorità competenti); approva la concessione di varianti e di eventuali proroghe ai progetti oltre il termine previsto per la fine dei lavori; predispone il preventivo ed il consuntivo annuale dei costi di gestione dell'ATS e propone all'Assemblea degli associati, per l'approvazione, il riparto degli eventuali costi non rendicontabili; al fine di garantire la più ampia partecipazione territoriale potrà istituire comitati di consultazione e tavoli tematici, che verranno attivati in relazione alle esigenze del Piano di Azione Locale.</p>
PRESIDENTE	<p>Il Presidente del Consiglio Direttivo è individuato nel legale rappresentate (o delegato) della capofila dell'ATS individuata in DELTA 2000. Convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo e dà esecuzione alle rispettive delibere; attribuisce deleghe od incarichi ai componenti del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea; rappresenta l'ATS FLAG nei rapporti con l'OI, firma le rendicontazioni delle spese sostenute in attuazione della SSL.</p>
DIRETTORE/ COORDINATORE	<p>Il Direttore tecnico è individuato nel coordinatore del GAL DELTA 2000, al quale è attribuito il coordinamento generale dell'attuazione della SSL. Come disposto dall'Art. 13 dell'Atto costitutivo dell'ATS FLAG, svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relaziona al Consiglio Direttivo circa lo stato di avanzamento del Piano di Azione Locale;</li> <li>• programma e coordina le attività della struttura tecnica incaricata per l'attuazione del PdA;</li> <li>• partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle Assemblee e predispone la documentazione riferita allo stato di avanzamento progettuale ed alle questioni poste all'ordine del giorno, di competenza del coordinatore tecnico;</li> <li>• predispone e coordina le attività di progettazione della SSL e la redazione del Piano di Azione Locale;</li> <li>• segue la corretta attuazione della SSL in osservanza delle indicazioni,</li> </ul>

	<p>delibere e decisioni del Consiglio direttivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è la figura di riferimento per le attività di monitoraggio e di controllo relative allo stato di avanzamento della SSL</li> <li>• si rapporta con l'AdG per tutte le questioni di natura tecnica relative all'attuazione della SSL;</li> <li>• presiede la commissione di istruttoria;</li> <li>• appone il visto sui verbali di istruttoria;</li> <li>• rappresenta tecnicamente il FLAG in occasione di seminari, workshop, convegni sia a livello nazionale che internazionale;</li> <li>• predispone la documentazione riferita ai bandi pubblici in attuazione del PdA;</li> <li>• redige la modulistica dei progetti a convenzione, ed i progetti a regia diretta;</li> <li>• riveste il ruolo di responsabile del procedimento;</li> <li>• predispone gli atti per i beneficiari finali;</li> <li>• predispone la documentazione di gara per l'acquisizione di beni e servizi e dotazioni ed è responsabile del loro svolgimento;</li> <li>• provvede alle richieste di CUP e CIG presso le autorità competenti ed in base alle normative vigenti</li> </ul>
<p>RAF AMMINISTRAZIONE DEL CAPOFILE</p>	<p>Responsabile amministrativo e finanziario, individuato nella struttura del GAL DELTA 2000, in attuazione della SSL del FLAG della Costa dell'Emilia-Romagna, svolgerà le seguenti funzioni:</p> <p>supporto agli organi decisionali, quali predisposizione di atti, convocazioni, verbalizzazioni, ecc.,</p> <p>contabilità interna, adempimenti amministrativi riguardanti l'ATS,</p> <p>gestione delle relazioni con Istituti di credito e negoziazione delle fidejussioni;</p> <p>gestione, in collaborazione con esperti esterni, delle questioni di natura fiscale ed in materia di rapporti di lavoro;</p> <p>collaborazione alla gestione dei procedimenti per la selezione dei collaboratori e l'affidamento degli incarichi e per l'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture;</p> <p>verifica la documentazione amministrativa ed effettua il pagamento dei fornitori per le spese sostenute riferite agli interventi a titolarità;</p> <p>predispone pre-consuntivi periodici e bilanci di previsione, predispone i rapporti periodici di rendicontazione finanziaria riferiti alle attività progettuali svolte, provvede al monitoraggio e rendicontazione dei progetti a titolarità FLAG,</p> <p>collabora alle attività di istruttoria iniziale e della verifica tecnico-contabile-amministrativa dei progetti a regia.</p>
<p>AREA TECNICA</p>	<p>Project manager e animatore che supporta l'attuazione del Piano adottando il metodo partecipativo e supporta il Coordinatore per la redazione di bandi e per la redazione delle schede progettuali per le azioni a titolarità.</p> <p>Inoltre svolge attività di animazione, mediante azioni di ricerca, sensibilizzazione e ascolto e collabora alle attività di analisi, monitoraggio e raccordo fra le azioni, valutazione dei risultati, resoconti periodici su stato di avanzamento, raggiungimento dei risultati attesi e monitoraggio di altri indicatori di realizzazione e di impatto.</p> <p>Referente per le procedure istruttorie: valutazione di ricevibilità, valutazione istruttoria tecnica e valutazione di merito dei progetti a regia.</p> <p>Curerà l'inserimento dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali nel</p>

	sistema SIPA
AREA ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE	Project manager / animazione e comunicazione: attività di divulgazione e di comunicazione della SSL, del PdA e delle opportunità connesse alla promozione dello sviluppo e della competitività della zona costiera emiliano-romagnola, mediante web e social; impostazione del materiale promozionale e attività di comunicazione web e con i social network. Cura le attività di animazione e le relazioni con potenziali partner per attivare reti di cooperazione e partecipazioni alle reti nazionali ed europee; collabora all'organizzazione delle attività di implementazione degli interventi previsti ed alle attività di analisi, monitoraggio e valutazione dei risultati.
SEGRETERIA GENERALE DEL CAPOFILA	Segreteria generale, sportello, protocollazione e gestione documenti (archiviazione, conservazione, predisposizione piste di controllo), rapporti con i partners e gli organi di funzionamento del FLAG, attività di pre-istruttoria, collaborazione alle attività istruttorie, ed altre attività multifunzionali di supporto alla progettazione e alle attività di animazione, tra cui l'organizzazione di incontri ed eventi.

La capofila DELTA 2000 soc. cons. a r.l. è rappresentata nel FLAG dal suo Presidente e, in sua assenza da un consigliere delegato della capofila, il quale potrà anche essere presente ad incontri istituzionali con Autorità di Gestione e OI-PER, ad incontri di animazione nell'area del FLAG e seguire le attività di cooperazione con altri FLAG, partecipando ad incontri e missioni.

I costi della struttura tecnica del GAL e dei suoi organi amministrativi che partecipano attivamente alle attività per l'attuazione della SSL e del PdA saranno imputati, attraverso la predisposizione di apposite timesheet e relazioni attività, fogli missioni con spese documentate come specificato al successivo Art. 8 nel budget previsto dalle attività di gestione e animazione, e di cooperazione.

Specifici ulteriori dettagli sono riportati nell'Allegato 3 "Funzionigramma del FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA" che forma parte sostanziale ed integrante del presente Regolamento.

## **ART.5 – RICORSO AD ALTRE COLLABORAZIONI E PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

La realizzazione della SSL e l'attuazione del PdA può necessitare del ricorso a figure professionali esterne al FLAG e/o all'attivazione di forniture di beni e servizi necessari all'attuazione delle azioni per la gestione e animazione, nonché per azioni gestite a titolarità FLAG. Tali figure (professionisti, esperti, consulenti e collaboratori) saranno reperiti tramite procedure di selezione pubblica tra i partecipanti ad avvisi pubblici e bandi di selezione pubblicati dal FLAG, o individuati tramite Albo pubblico ed aperto per la candidatura di consulenti e fornitori di beni e servizi della capofila, pubblicato on-line sul sito [www.deltaduemila.net](http://www.deltaduemila.net) e sul sito del FLAG. L'attivazione di eventuali specifiche e mirate collaborazioni professionali, temporanee ed altamente qualificate, e l'acquisizione di beni e servizi avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, competenza e non discriminazione, alle quali sarà data adeguata visibilità, nel rispetto dei disposti della vigente normativa e quanto definito nel Regolamento (che si basa sulle disposizioni del D.lgs 50/2016 e D.lgs 165/2001) per l'acquisizione di collaborazioni e per la fornitura dei beni e servizi del capofila DELTA 2000, essendo il soggetto responsabile finanziario e procedurale. L'acquisizione mirata di personale esperto verrà effettuata in base a parametri oggettivi di competenza e di esperienza, in relazione al singolo fabbisogno individuato all'occorrenza.

## **ART.6 – COMMISSIONI TEMATICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA SSL**

Il Presidente, qualora ne rilevi la necessità (che verrà segnalata con deliberazione del Consiglio direttivo), si avvarrà dell'apporto di singoli soci o gruppi di essi nell'affrontare tematiche specifiche, a supporto della struttura tecnica, inerenti le diverse azioni del PdA: potranno essere costituite, con la partecipazione di soci, la cui nomina sarà effettuata su proposta di soci con delibera del Consiglio Direttivo. Le Commissioni tematiche saranno coadiuvate dal Coordinatore del FLAG o da un referente tecnico della struttura tecnica individuato dal Coordinatore.

Le commissioni tematiche eventualmente istituite rispecchieranno l'articolazione della SSL e del PdA.

Le commissioni tematiche possono supportare la struttura tecnica nelle attività di istruttoria, nel rispetto del rispetto del Conflitto di interessi, nella verifica dell'attuazione della SSL, risultati ed impatti, allo scopo di fornire dati ed elementi utili per l'assunzione delle decisioni anche in merito ai correttivi.

Le attività delle Commissioni sono attuate a garanzia della trasparenza, efficacia ed efficienza della governance del FLAG e svolte nell'interesse della collettività pertanto non è previsto alcun compenso, salvo le spese di trasferta sostenute dal membro della commissione secondo il regime applicabile descritto al successivo art. 8.

## **ART.7 – PROCEDURE DI GESTIONE DEL FLAG “COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA PER L'ATTUAZIONE DELLA SSL**

L'Assemblea dell'ATS FLAG approva le relazioni sulle attività svolte e sui programmi annuali e pluriennali di attività predisposte dal Consiglio Direttivo.

Gli interventi che verranno realizzati in attuazione della SSL si distinguono nelle seguenti tipologie:

### **- operazioni a bando**

approvazione di progetti presentati da singoli beneficiari a valere su bandi pubblicati dal FLAG e per le quali i beneficiari dei finanziamenti sono diversi dal soggetto capofila

### **- operazioni a titolarità, spese di gestione e animazione e attività di cooperazione**

acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere per le quali il beneficiario, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è il soggetto capofila.

Le procedure di selezione adottate sono elaborate in maniera trasparente e non discriminatoria e con l'utilizzo di criteri oggettivi, garantendo l'inesistenza del conflitto d'interesse e che, nelle decisioni di selezione, almeno il 50% dei voti espressi proviene da partner che sono autorità non pubbliche e che consentono la selezione mediante procedura scritta.

Le procedure di selezione avvengono in base a quanto definito nella Convenzione OI Regione Emilia-Romagna – FLAG Costa dell'Emilia-Romagna (Allegato 1).

L'Assemblea degli associati approva il rendiconto sullo stato di attuazione degli interventi del PdA.

### **7.1 Procedura di selezione delle operazioni a bando**

Il Coordinatore del FLAG quale responsabile del procedimento procede a predisporre la proposta degli avvisi pubblici per la presentazione di progetti, relativi agli interventi previsti per l'attuazione della SSL, in collaborazione con la struttura tecnica, ed individuerà a tal scopo il progettista che lo coadiuverà nella stesura del bando e degli allegati, tramite ordine di servizio. Il coordinatore potrà verificare alcuni aspetti tecnici con i membri soci del FLAG e in alcuni casi procedere all'attivazione di consulenze specialistiche esterne, previo mandato del Consiglio direttivo, nel rispetto delle procedure indicate all'Art. 5 del presente regolamento.

La selezione delle operazioni che implementeranno le azioni individuate, avverrà attraverso uno o più bandi pubblici, in cui i beneficiari sono invitati a presentare un progetto.

Lo schema di avviso pubblico sarà articolato per obiettivo e azione di riferimento del PdA e secondo le Disposizioni procedurali dell'OI.

Ciascun avviso verrà redatto sulla base degli schemi di bando regionali e indicativamente con i seguenti contenuti:

1. Riferimenti normativi
2. Finalità della Misura e dell'Avviso
3. Interventi ammissibili
4. Area territoriale
5. Soggetti ammissibili
6. Cause di esclusione
7. Ammissibilità delle spese: spese ammissibili e spese non ammissibili
8. Modalità e termini per la presentazione della domanda
9. Documentazione richiesta per accedere al contributo
10. Dotazione finanziaria
11. Intensità dell'aiuto
12. Valutazione istruttoria (ricevibilità, Ammissibilità, Valutazione e selezione)
13. Criteri di selezione
14. Concessione dei contributi
15. Modalità, tempi di realizzazione del progetto e proroghe
16. Modalità di pagamento delle spese ammesse
17. Varianti
18. Termini e modalità di rendicontazione
19. Modalità di erogazione del contributo e controlli
20. Vincoli sui beni oggetto di finanziamento
21. Cumulabilità degli enti pubblici
22. Obblighi del beneficiario
23. Controlli
24. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate
25. Diritti del beneficiario
26. Informativa ai sensi dell'art.119 Reg.Ue 508/2014
27. Disposizioni finali
28. Appendice normativa (cause di esclusione, stabilità delle operazioni, obblighi in materia di informazione e pubblicità)

Il bando contiene una serie di allegati che sono parte integrante del bando stesso.

Gli allegati contengono modelli utili ai potenziali beneficiari e agli addetti alla revisione e valutazione. Gli allegati al bando saranno adattati di volta in volta per rispondere alle esigenze del bando stesso e saranno, in linea con gli schemi dei bandi regionali, almeno quelli di seguito elencati:

- Allegato A - Modello di domanda
- Allegato B – Schema di Relazione tecnica,
- Allegato C – Cronoprogramma,
- Allegato D – Quadro economico;
- Allegato E- Fac-simile dichiarazioni richieste ed eventuali lettere d'intenti;
- Allegato F - Griglia di valutazione

La procedura prevista per l'approvazione è la seguente:

- in base al PdA e al cronoprogramma indicato nella Convenzione OI-FLAG il Consiglio Direttivo da mandato al Coordinatore/Direttore di predisporre il bando e la documentazione per l'attivazione delle azioni programmate;
- Il Consiglio Direttivo del FLAG approva la proposta di bando redatta dall'Ufficio di Piano,
- il capofila lo invia all'OI per il parere di conformità;
- acquisito il parere dell'OI, il capofila informa il Consiglio Direttivo del FLAG il quale recepisce con propria deliberazione le eventuali prescrizioni fornite dall'OI e se necessario il capofila re-invia il bando integrato all'OI;
- il capofila ricevuto il parere di conformità definitivo dall'OI pubblica il bando;

- il capofila riceve le domande di contributo;
- il Consiglio Direttivo nomina la Commissione di istruttoria, nel rispetto del Conflitto di interessi e della separazione delle funzioni, individuando, sentito il Coordinatore, l'istruttore amministrativo diverso dal progettista che ha coadiuvato la redazione del bando, avvalendosi eventualmente di esperti esterni,
- il Coordinatore / RUP insedia la Commissione di istruttoria,
- il capofila tramite l'istruttore incaricato con Ordine di Servizio del Coordinatore e come da delibera del Consiglio direttivo, effettua i controlli di ricevibilità e ammissibilità delle domande, in conformità alle Disposizioni procedurali dell'OI,
- gli esperti valutatori/ Commissione istruttoria nominati dal Consiglio direttivo effettuano l'istruttoria di valutazione ed esprimono una proposta di graduatoria;
- il Consiglio Direttivo approva con presa d'atto la proposta di graduatoria;
- il capofila trasmette all'OI la graduatoria per i provvedimenti conseguenti,
- il capofila fornisce al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi attesi nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario ed il termine per l'esecuzione, nel rispetto di quanto indicato dal bando e dalla convenzione OI-FLAG;
- il capofila riceve ed istruisce le eventuali richieste di variante e/o proroga da parte dei beneficiari ammessi a contributo
- il Consiglio Direttivo approva o nega le eventuali concessioni di variante e/o proroga oltre il termine previsto per la fine dei lavori ;
- il capofila comunica l'esito di eventuali varianti e/o proroghe all'OI, ed ai beneficiari,
- i beneficiari realizzano i rispettivi interventi e presentano le rispettive domande di pagamento,
- il capofila riceve ed istruisce le domande di pagamento dei beneficiari, effettuando il controllo amministrativo di primo livello, secondo le disposizioni procedurali dell'OI, e ne comunica l'esito all'OI,
- il Consiglio Direttivo nomina la Commissione di collaudo (se non delegata dalle Autorità competenti);
- il capofila conserva presso la propria sede copia conforme dei giustificativi di spesa per la durata degli impegni prescritti ed in conformità alle disposizioni dell'OI.

## **7.2 procedura di selezione delle operazioni a titolarità, spese di gestione e animazione e attività di cooperazione**

L'ufficio di piano del FLAG predispone la proposta delle schede progettuali in attuazione degli interventi a titolarità per l'attuazione della SSL. Il coordinatore in collaborazione con la struttura tecnica dell'ufficio di Piano predispone la relazione progettuale e la previsione finanziaria e la propone al Consiglio direttivo per l'approvazione. Al fine di rispettare la separazione delle funzioni il Coordinatore incarica con ordine di servizio il collaboratore che lo coadiuverà nella stesura del progetto e che sarà diverso dal collaboratore della struttura tecnica che collaborerà alle fasi del procedimento per la selezione di beni e servizi e consulenze necessarie all'attuazione.

Il Consiglio Direttivo del FLAG approva le attività dell'ATS FLAG, i progetti ed i programmi specifici di intervento che attuano le azioni del PdA, i relativi piani finanziari e le procedure per la selezione dei fornitori di beni e servizi e per l'attivazione delle collaborazioni esterne. Spetta inoltre al Consiglio Direttivo il coordinamento, la supervisione e la verifica di tutte le iniziative contenute nel PdA, riguardanti l'informazione, l'animazione e l'assistenza tecnica ai potenziali attuatori.

Il responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è il soggetto capofila che garantisce la massima trasparenza delle procedure nel rispetto del proprio regolamento interno e della normativa in materia.

Per le attività che prevedranno l'acquisto di beni o servizi da terzi, oppure il supporto di professionalità esterne, verranno effettuate nel rispetto delle procedure individuate dal codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e relativi aggiornamenti), oppure nel rispetto del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., e con riferimento a quanto

previsto nel regolamento di acquisizione di beni e servizi del capofila, come indicato all'art. 5 del presente regolamento.

Il soggetto capofila garantisce altresì la demarcazione con le analoghe spese sostenute in qualità di GAL in attuazione della SSL LEADER nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014/2020 della Regione Emilia-Romagna. Il soggetto capofila adotta un sistema di codifica separata, atto a identificare chiaramente le operazioni finanziarie in entrata ed in uscita afferenti alla SSL ed al PdA FLAG ed utilizza sistemi di pagamento tracciabili ai fini della quietanza delle spese sostenute, sulla base del disposto dalla normativa unionale applicabile.

Il personale dell'ufficio di piano e gli amministratori impegnati nelle attività del FLAG (Presidente e Consigliere Delegato della capofila) provvederanno alla tenuta di apposite "timesheet" in cui saranno indicate le attività dedicate alla gestione, animazione, cooperazione ed eventuali progetti gestiti a titolarità del FLAG, oltre alla predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione indicata nel bando di selezione e che verrà richiesta dall'OI.

### **7.2.1 operazioni a titolarità**

- in base al PdA e al crono programma indicato nella Convenzione OI-FLAG il Consiglio Direttivo da mandato al Coordinatore/Direttore di predisporre la documentazione per l'attivazione delle azioni programmate;
- Il coordinatore in collaborazione con la struttura tecnica dell'ufficio di piano, tramite ordine di servizio incaricherà il collaboratore che lo coadiuverà nella stesura dei documenti, predisponendo la scheda progetto redatta in base a quanto definito nella Convenzione OI-FLAG e la propone al Consiglio Direttivo;
- Il Consiglio Direttivo del FLAG approva il progetto a titolarità;
- il capofila lo invia all'OI Regione per l'approvazione
- acquisito il parere dell'OI, il capofila informa il Consiglio Direttivo del FLAG il quale recepisce con propria deliberazione le eventuali prescrizioni fornite dall'OI e se necessario il capofila re-invia il progetto integrato all'OI;
- il capofila ricevuto il parere di conformità definitivo dall'OI provvede a dare il mandato al Responsabile del procedimento all'attuazione attivando le relative procedure di selezione nel rispetto dei principi della trasparenza ed oggettività;
- Il Coordinatore procede a conferire l'ordine di servizio al dipendente per le attività di istruttoria amministrativa che nel rispetto della separazione delle funzioni, sarà diverso dal progettista;
- Il Consiglio Direttivo, nomina la commissione di valutazione, nel rispetto dei principi del conflitto di interesse, e successivamente approva la selezione dei fornitori di beni del FLAG;
- il Presidente del FLAG, in qualità di legale rappresentante, procede all'affidamento dei relativi incarichi;
- il capofila attua il progetto approvato;
- il capofila presenta al Consiglio direttivo la rendicontazione per approvazione e successivamente presenta all'OI la rendicontazione delle spese sostenute, da sottoporre a controllo di primo livello, secondo le disposizioni procedurali dell'OI.

### **7.2.2 spese di gestione e animazione**

Le spese sostenute dal capofila per la gestione della SSL sono rendicontate all'OI sulla base di quanto definito nel Piano di Azione all'azione "Gestione e animazione del FLAG" del PdA approvato e nel rispetto di quanto definito nelle linee guida delle spese ammissibili del FEAMP approvate dal MIPAF e dalla convenzione OI-FLAG.

Eventuali compensi e rimborsi spese ai componenti del Consiglio Direttivo, saranno approvati dall'Assemblea, come stabilito dall'art. 8 dell'Atto costitutivo.

Ai componenti del Consiglio Direttivo, se spettante, verrà riconosciuto un rimborso spese analitico, a piè di lista, per le spese sostenute e debitamente documentate, per la partecipazione agli incontri (spese di viaggio, eventuale vitto e alloggio). Sarà a cura del componente del Consiglio Direttivo presentare un foglio missione completo delle copie dei giustificativi di spesa e nel caso di utilizzo di automezzo proprio verrà riconosciuto un rimborso chilometrico, pari al costo chilometrico di esercizio elaborato annualmente dall'ACI, riferito ad un autovettura FIAT di piccola cilindrata, per una percorrenza standard di Km. 15000.

Per il dettaglio delle spese e modalità di rendicontazione si veda quanto descritto al successivo par.8 "modalità di gestione delle trasferte".

Il coordinatore e il RAF predispongono il consuntivo annuale dei costi di gestione dell'ATS, lo presentano al Consiglio direttivo per la discussione e presa d'atto, il quale lo propone all'Assemblea degli associati, per l'approvazione, con l'indicazione del riparto degli eventuali costi non rendicontabili.

Il capofila rendiconta periodicamente, per stralci temporali, all'OI le spese sostenute, secondo le disposizioni procedurali dell'OI e le Disposizioni regionali attuative specifiche, con riferimento a quanto indicato nella Convenzione OI-FLAG (cfr. Allegato 1).

### **7.2.3 attività di cooperazione**

Per le attività di cooperazione, la procedura utilizzata è la seguente:

- Il referente della cooperazione che può coincidere anche con il Direttore/Coordinatore, viene nominato dal Consiglio Direttivo, il quale in collaborazione con la struttura tecnica dell'ufficio di piano predisponde la scheda progetto;
- Il Consiglio Direttivo approva il progetto di cooperazione;
- il capofila lo invia all'OI per l'approvazione•
- ottenuta l'approvazione dall'OI Consiglio Direttivo recepisce le eventuali prescrizioni;
- ottenuta l'approvazione definitiva dall'OI, e di eventuali altri OI dei partners se previsto dalle loro rispettive procedure, sulla base delle procedure previste per l'attivazione della Cooperazione, il capofila provvede ad attuare il progetto approvato;
- il capofila rendiconta all'OI l'operazione, sulla base delle disposizioni procedurali dell'OI e le Disposizioni regionali attuative specifiche.

Per le attività di cooperazione verranno seguite le procedure indicate dall'OI e dall'ADG e partecipando attivamente alle attività della rete FARNET.

**In generale e per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento interno, per l'attuazione della SSL e del Pda, si farà riferimento al Manuale delle procedure del MIPAF e dell'OI.**

## **ART.8 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE TRASFERTE**

Eventuali spese di trasferta (viaggio, vitto ed alloggio) sostenute per la partecipazione ad incontri e missioni, anche all'estero, dai componenti del Consiglio Direttivo, dai membri componenti le Commissioni tematiche di cui al precedente art. 6 del presente regolamento, nonché dalla struttura tecnica del FLAG, e dal rappresentante istituzionale della Capofila nella persona del suo Presidente, o in sua assenza da un consigliere delegato della capofila, sono ammissibili a mero livello di rimborso.

I rimborsi delle spese di viaggio, vitto ed alloggio effettivamente sostenute per le trasferte effettuate in rappresentanza del FLAG, avverranno in base ai seguenti parametri, indicati dalla Regione Emilia-Romagna per la gestione dell'Asse 4 Misura 19 del PSR 2014-2020, adottati nel Regolamento del GAL DELTA 2000:

### Rimborso delle spese di viaggio

I titoli di viaggio (compresi i supplementi obbligatori) per essere rimborsabili devono corrispondere al periodo di trasferta autorizzato e devono rientrare nei limiti di seguito specificati:

a) per i viaggi compiuti in ferrovia o altri mezzi di linea:

- biglietto di viaggio per tutto il personale. Sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo di mezzi di trasporto di linea urbani ed extraurbani; il rimborso delle spese per l'utilizzo del taxi è consentito solo se specificatamente motivato e per comprovata necessità.

b) per i viaggi compiuti con l'aereo:

- biglietto della classe economica per tutto il personale. In caso di trasferte che comportino l'utilizzo del mezzo aereo, è consentito il rimborso delle spese del biglietto aereo anche se la data riportata sul titolo di viaggio non corrisponde alla data di inizio o fine della trasferta autorizzata, qualora lo spostamento della data di partenza o rientro del personale comporti l'applicazione di una tariffa agevolata e quindi inferiore a quella altrimenti rimborsabile da parte dell'Amministrazione

c) per i viaggi compiuti con automezzi:

- sono rimborsabili le spese sostenute per pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e rimesse.
- Qualora si sia specificatamente autorizzati all'uso dell'automezzo proprio spetta, inoltre, un'indennità chilometrica pari al costo chilometrico di esercizio elaborato annualmente dall'ACI, riferito ad un'autovettura FIAT di piccola cilindrata, per una percorrenza standard di Km. 15000.

Rimborso delle spese di alloggio.

Nel caso di trasferte di durata superiore alle 12 ore spetta il rimborso delle spese sostenute per l'eventuale pernottamento, purché la località di trasferta disti, dalla sede di servizio (o dalla località di abituale dimora se più vicina), più di novanta minuti di viaggio. Il rimborso di cui trattasi spetta per pernottamenti in alberghi e pensioni entro la categoria quattro stelle.

Rimborso delle spese di vitto.

- per trasferte di durata non inferiore alle 8 ore: compete il rimborso di un pasto;
- per trasferte di durata superiore alle 12 ore: compete il rimborso di due pasti. Gli attuali limiti di spesa per i pasti sono i seguenti: € 35,00 per un pasto; € 70,00 complessivi per due pasti.

Trasferte all'estero

Per le trasferte all'estero verrà riconosciuto il rimborso più di lista delle spese effettivamente sostenute e saranno rimborsate con le stesse modalità delle trasferte in territorio nazionale.

Missioni e incontri che vengono effettuate dalla Struttura tecnica del FLAG nell'area del FLAG o a livello nazionale necessarie per l'attuazione della SSL saranno autorizzate dal Coordinatore; le missioni del Coordinatore saranno autorizzate dal Presidente. L'autorizzazione potrà avvenire tramite scambio di e-mail, tramite una nota in cui si indica il luogo della trasferta e lo scopo dell'incontro. Le missioni e incontri che vengono effettuate a livello internazionale dovranno essere autorizzate con Delibera del Consiglio Direttivo, in caso di urgenza e di necessità di partecipazione potrà essere autorizzata dal Presidente e ratificata dal Consiglio Direttivo in occasione della prima seduta utile.

Missioni e incontri che vengono effettuati dai membri del Consiglio Direttivo e delle Commissioni tematiche dovranno essere preventivamente autorizzate ed approvate dal Consiglio Direttivo, e firmate dal Presidente tramite una nota in cui si indica il luogo della trasferta e lo scopo dell'incontro

Sarà cura del soggetto che richiede il rimborso, redigere una nota missione contenente i riferimenti del progetto e con allegati i giustificativi di spesa per i quali si chiede il rimborso delle spese sostenute che saranno controfirmate a consuntivo dal Presidente del FLAG.

Per esigenze organizzative eventuali spese di trasferta potranno essere sostenute direttamente dal soggetto capofila, per la struttura tecnica e anche per i componenti del Consiglio Direttivo e dei membri delle Commissioni tematiche, che parteciperanno a missioni in rappresentanza del FLAG. DELTA 2000 potrà sostenere direttamente con fatture intestate alla società spese per voli aerei, biglietti del treno o altri mezzi pubblici, alberghi e ristoranti.

## **ART.9 – MODALITA' DI GESTIONE DEL CONTO CORRENTE DEDICATO**

Il RAF predispone un prospetto dei pagamenti da effettuare mensilmente o entro i termini previsti per i pagamenti e previa autorizzazione, anche via email del Presidente in qualità di legale rappresentante e del Coordinatore/Direttore, effettua il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione degli interventi di competenza, tramite le modalità più opportune, quali bonifico bancario, ricevuta bancaria,

assegno circolare non trasferibile, assegno di conto corrente, carta di credito, è escluso il pagamento in contante a prescindere dall'importo.

Il RAF adempie inoltre agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.

Il FLAG per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, utilizza un conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi all'attuazione della SSL e del PdA. Per le spese generali, per le spese dei dipendenti la cui quota parte viene imputata su differenti progetti potrà essere utilizzato un conto corrente diverso, il quale verrà successivamente rimpinguato con le quote corrispondenti ai costi effettuati per la gestione e animazione del PdA del FLAG.

Il conto corrente dedicato può essere scelto tra uno dei conti correnti attivi presso il capofila e potrà essere utilizzato per la gestione delle operazioni del FLAG, oppure il FLAG può procedere ad individuare un nuovo Conto Corrente presso un Istituto di credito da individuare tramite procedura comparativa consultando almeno 5 Istituti di credito in concorrenza.

## **ART.10 – PROCEDURE IN ORDINE AL CONFLITTO DI INTERESSE**

**Con riferimento all'Art. 17 dell'Atto costitutivo "Conflitti di interesse" dove è indicato il seguente testo:**

*1. Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizioni di funzioni nell'attuazione del PdA, il FLAG si doterà di uno specifico regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo, con il quale verranno definite le modalità di verifica e risoluzione delle situazioni di potenziale conflitto ed in particolare delle seguenti fattispecie:*

- *partecipazione degli associati nella fase di approvazione di progetti relativi a potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;*
- *istruttoria e/o selezione dei progetti da parte dei soggetti responsabili dei procedimenti quando istruiscono bandi cui hanno partecipato potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;*
- *partecipazione alle relative procedure da parte di soggetti responsabili della selezione di collaboratori / consulenti e /o fornitori per l'indicazione di candidati ad essi ricollegabili.*

*Nel caso si presenti una delle situazioni descritte nel precedente capoverso, ovvero si concretizzi una delle altre fattispecie che saranno eventualmente individuate nel regolamento di cui al comma 1 del presente articolo, il soggetto in conflitto avrà l'obbligo di dichiarare la propria posizione ed astenersi conseguentemente dalla funzione.*

*Gli associati aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non potranno comunque partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso. In tal caso i componenti interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta. Il verbale di seduta dovrà riportare l'uscita del membro ed i motivi.*

### **10.1 FINALITÀ'**

Un conflitto d'interesse insorge allorché l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di una persona che partecipa in qualsiasi modo all'esecuzione di o che esercita un'influenza su una decisione, compresi i relativi

atti preparatori, è compromesso dal suo proprio interesse o da qualsiasi altra comunanza d'interessi con il promotore.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 17 dell'Atto Costitutivo dell'A.T.S. FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, le finalità del presente regolamento, volte ad evitare l'insorgere di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizioni di funzioni dell'attuazione del Piano di Azione, sono le seguenti:

- garantire che i promotori di un progetto non abbiano la possibilità di influenzare la decisione di selezione dei progetti;
- dotarsi di procedure per evitare situazioni di conflitto di interesse nel processo decisionale relativo alla selezione dei progetti;
- garantire la trasparenza del processo decisionale attraverso la tracciabilità delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

## **10.2 SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ**

L'insorgere di situazioni di conflitto di interesse nell'attuazione della SSL e del PdA si può verificare quando ricorrono le seguenti fattispecie individuate nell'art.17 dell'Atto Costitutivo del FLAG:

- a) partecipazione degli associati nella fase di approvazione di progetti relativi a potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;*
- b) istruttoria e/o selezione dei progetti da parte dei soggetti responsabili dei procedimenti quando istruiscono bandi cui hanno partecipato potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;*
- c) partecipazione alle relative procedure da parte di soggetti responsabili della selezione di collaboratori / consulenti e /o fornitori per l'indicazione di candidati ad essi ricollegabili.*

Ed in particolare con riferimento alle suddette fattispecie si individuano le seguenti situazioni di potenziale conflitto di interesse e di incompatibilità:

- a) istruttoria e/o selezione dei progetti da parte dei soggetti responsabili dei procedimenti e/o da parte degli istruttori, quando istruiscono bandi cui hanno partecipato potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;
- b) partecipazione di soggetti che nella fase di approvazione di progetti risultano essere ricollegabili a potenziali beneficiari;
- c) partecipazione alle relative procedure da parte di soggetti responsabili della selezione di collaboratori / consulenti e /o fornitori per l'indicazione di candidati ad essi ricollegabili;
- d) prestazioni di attività professionale di chi opera nel FLAG per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del FLAG nell'attuazione del PdA;
- e) partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi;
- f) in nessun caso i componenti degli organi della ATS e le persone giuridiche di cui siano rappresentanti possono essere destinatari di affidamenti di forniture/servizi/lavori/concessionari di contributi al di fuori dell'esperimento di procedure aperte e trasparenti di evidenza pubblica.

In caso di rilevate ulteriori incompatibilità di componenti del Consiglio Direttivo, relativamente alla trattazione di un punto posto all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Direttivo, questi non devono partecipare alla seduta per tutta la durata della trattazione del punto stesso.

In caso di conflitto di interesse, incompatibilità, sovrapposizione di funzioni, Il Presidente del Consiglio Direttivo ne deve essere informato immediatamente al fine di poterlo risolvere con urgenza.

## **10.3 SOGGETTI INTERESSATI E PROCEDURE PREVISTE PER EVITARE L'INSORGERE DEL CONFLITTO DI INTERESSE**

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse possono riguardare tutti i soggetti che operano all'interno del FLAG e vengono così identificati:

- a) i membri del Consiglio Direttivo, quali: i soggetti privati e i soggetti rappresentanti della componente del sociale;
- b) il personale del soggetto capofila formalmente impegnato nella attività di funzionamento del FLAG ed i consulenti esterni;
- c) i membri delle Commissioni tecniche, il personale tecnico del FLAG in quanto dipendente del soggetto Capofila mandatario cui è attribuita la gestione amministrativa e finanziaria.

### **10.3.a) Membri del Consiglio Direttivo (adozione/ approvazione bando e progetti a titolarità)**

I componenti del Consiglio Direttivo di cui al precedente punto a) aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso in conformità anche a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di conflitto di interesse per gli amministratori (art. 2391 del Codice Civile).

In tal caso i Consiglieri interessati sono obbligati a segnalare tempestivamente la situazione di conflitto di interesse e ad astenersi conseguentemente dalla funzione, abbandonando la seduta. Il verbale del Consiglio deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

### **10.3.b) Personale e consulenti esterni (istruttoria delle domande di contributo e di pagamento, procedure per la selezione di collaborazioni, e forniture di beni e servizi)**

Il personale dei soggetti facenti parte dell'ATS FLAG che, a qualsiasi titolo, opera a supporto del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, nell'ambito dell'attuazione del PdA, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti, i beneficiari, inerente la presentazione e la gestione delle domande di liquidazione dei contributi, ed inoltre nella selezione di collaborazioni esterne e di forniture di beni e servizi.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Al fine di garantire la separazione della funzioni il Direttore/ Coordinatore che predisporrà il bando e/o la relazione progettuale a titolarità, mediante ordine di servizio, incarica il collaboratore della struttura tecnica che lo coadiuverà, in qualità di progettista, nella stesura del bando e/o del progetto a titolarità, e sempre tramite ordine di servizio individuerà un collaboratore diverso dal progettista avente funzione di istruttore per istruire le domande di contributo a bando, eseguire istruttorie amministrative e/o di valutazione nei procedimenti per la selezione dei fornitori di beni e servizi. Come indicato all'Art. 5 del presente regolamento potranno essere attivati anche consulenti esterni che potranno partecipare alle attività di predisposizione dei bandi, dei progetti a titolarità, ad attività istruttorie e a commissioni di valutazione, che dovranno dichiarare di essere a conoscenza del presente regolamento e quindi sottostare alle procedure previste per evitare l'insorgere del conflitto di interesse..

Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di conviventi o di parenti fino al quarto grado, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come definita al punto 10.2, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del Consiglio Direttivo dell'ATS FLAG, il quale riferirà anche al del Consiglio di Amministrazione Capofila, tramite l'attestazione di merito di cui al successivo punto 10.4) Attestazione, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

Gli eventuali consulenti esterni, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla presentazione e alla gestione delle domande di finanziamento e, qualora si identifichi una situazione di conflitto di interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del Consiglio direttivo dell'ATS FLAG il quale riferirà anche al del Consiglio di Amministrazione Capofila astenendosi dalle attività di cui è stato incaricato.

In tal caso si valuterà se risulta possibile attivare misure adeguate, limitando l'operato del consulente stesso ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere ogni rapporto lavorativo con il consulente.

#### **10.4 PROCEDURE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

I soggetti di cui al precedente punto 10.3 del presente regolamento, limitatamente alla fase di propria competenza, dovranno produrre, prima di procedere allo svolgimento delle attività potenzialmente soggette al conflitto di interessi, così come definita al precedente punto 10.2, una dichiarazione attestante l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interesse sulla base del modello di cui all'allegato 4.

I membri del Consiglio Direttivo prima di ogni seduta consiliare e prima di procedere all'approvazione di progetti, bandi e graduatorie, dovranno dichiarare se sussiste un potenziale conflitto di interesse rispetto all'Ordine del Giorno trattato in Consiglio. Nel caso il Consigliere provvederà ad abbandonare la seduta e il comportamento verrà verbalizzato. In questo caso il verbale del Consiglio Direttivo fungerà da attestazione. Se uno dei soggetti di cui al precedente punto 10.3 ha un qualsivoglia rapporto professionale o personale con il promotore di un progetto, un interesse professionale o personale nello stesso, ovvero si manifesta una potenziale situazione di conflitto di interesse, dovrà esplicitare nell'attestazione la natura di tale rapporto/interesse, e detta dichiarazione deve formare parte integrante del fascicolo del progetto. Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata. Il soggetto interessato non deve partecipare in alcun modo al processo di valutazione e selezione e non deve essere presente durante la discussione della proposta di progetto. Tale comportamento deve essere documentato nei verbali.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono presentate al Presidente del Consiglio direttivo dell'ATS FLAG Costa dell'Emilia-Romagna.

Il Regolamento impone al Consigliere/Direttore/Istruttore/Dipendenti del FLAG che ritenga di essere a conoscenza di una possibilità di conflitto di interessi personale di una determinata operazione, di darne immediata notizia agli altri Amministratori, nella figura del Presidente, precisando la natura, i termini e la portata dell'interesse per il quale anche potenzialmente potrebbe esserci un conflitto.

Nel caso si determini situazione di conflitto di interessi, incompatibilità e/o sovrapposizione di funzioni, Il Consiglio direttivo deve risolverle immediatamente, comunque entro e non oltre 10 gg.da quando si è determinata una delle situazioni sopracitate ovvero da quando il Consiglio ne è a conoscenza.

Il membro del Consiglio o della struttura tecnica di cui sia stata accertata la situazione di conflitto di interesse, non può partecipare alle sedute nelle quali dibattano/decidano questioni rispetto alle quali sia in conflitto, con riferimento ai punti all'ordine del giorno che le riguardino, di ciò deve dare espressamente atto il verbale della seduta.

Il Presidente/Consigliere inadempiente della procedura risponde dei danni che siano derivati al FLAG dalla sua azione o dalla sua omissione con le sanzioni previste dalla legge in materia. Il Consiglio direttivo stabilirà i termini per la rimozione del Presidente/ Consigliere/ Direttore/ Dipendente.

## **ART.11 – ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio Direttivo. Il presente Regolamento potrà essere aggiornato e modificato, con le stesse procedure di cui all'art.3.

**ALLEGATO 1**

**COPIA DELLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA OI-REGIONE EMILIA-ROMAGNA FLAG  
COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA**

CONVENZIONE TRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

E

IL GRUPPO DI AZIONE LOCALE NEL SETTORE DELLA PESCA (FLAG)

FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA

PER L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL)

PRIORITÀ 4 - P.O. FEAMP 2014/2020

(Art. 63 Reg. UE n. 508/2014)

L'anno 2017 nel mese di luglio il giorno ventiquattro in Bologna,

TRA

la Regione Emilia-Romagna, successivamente denominata anche Organismo Inter-

medio o in sigla "O.I.", con sede legale in Bologna (BO), viale Aldo Moro n.

52, codice fiscale 80062590379, rappresentata ai fini del presente atto nel-

la persona di Felice Giuseppina, nella sua qualità di Dirigente, domiciliata

per la funzione presso il Servizio Attività faunistico-venatorie e pesca

della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca, Viale della Fiera n. 8

- 40127 Bologna, la quale interviene nel presente atto in qualità di Refe-

rente Regionale dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FEAMP

2014/2020, giusta deliberazione della Giunta regionale n. 833 del 6 giugno

2016;

E

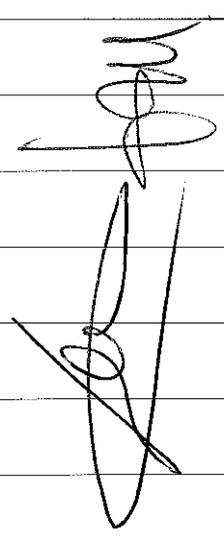
Il Gruppo di Azione Locale (GAL) nel settore della Pesca FLAG "COSTA

DELL'EMILIA-ROMAGNA", successivamente denominato per brevità "FLAG", rappre-

sentato da "DELTA 2000 soc. consortile a r.l.", con sede in Ostellato (FE),

strada del Mezzano n. 10, codice fiscale e partita IVA n. 01358060380, in

qualità di Capofila dell'Associazione Temporanea di Scopo, giusto mandato



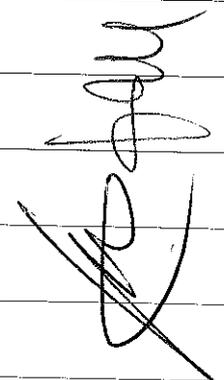
collettivo speciale conferito con scrittura privata autenticata dal notaio dott.ssa Barbara Ciacci in data 19 settembre 2016, Rep. n. 158958, 158964, 158968, 158969, 158971 e 158973, raccolta n. 17093, registrata a Rimini il 19 settembre 2016 al n. 9016 I/T, nella persona del proprio Presidente e legale rappresentante, Marchesini Lorenzo, nato a Codigoro (FE) il 13/06/1962, domiciliato per la carica presso la sede del predetto Capofila;

PREMESSO CHE

- 
- 1) il "Programma Operativo FEAMP ITALIA 2014-2020", approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 8452 del 25 novembre 2015, identifica, tra l'altro, le Regioni quali Organismi Intermedi (O.I.) delegati all'attuazione di parte del Programma stesso;
  - 2) con Decreto Ministeriale 18 gennaio 2016 n. 1034 è stata stabilita la ripartizione delle risorse finanziarie del FEAMP 2014-2020 rispettivamente in favore dello Stato e delle Regioni in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2015;
  - 3) con nota del 9 marzo 2016 prot. n. 1185/C10AGR è stato trasmesso l'atto repertorio 16/32/CRFS/10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale del FEAMP tra le Regioni;
  - 4) l'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal FEAMP nell'ambito del PO FEAMP 2014-2020, approvato nella seduta della Conferenza Stato-Regioni del 9 giugno 2016, riserva alla competenza esclusiva delle Regioni l'attuazione delle misure di cui al Capo III Sviluppo sostenibile delle zone di pesca e di acquacoltura

(CLLD) del Reg. (UE) n. 508/2014;

- 5) l'Accordo multiregionale prevede altresì che il coordinamento, il monitoraggio e la supervisione di determinate misure legate agli O.I. venga effettuato nell'ambito di un Tavolo istituzionale, il quale avrà la funzione di garantire il coordinamento strategico e operativo tra le misure di competenza centrale regionale e concorrente, indirizzando e orientando l'attuazione del programma, discutendone l'avanzamento periodico ed individuando i correttivi strategici opportuni, compresa la definizione e modulazione dei Piani finanziari;
- 6) il PO FEAMP 2014-2020 prevede la creazione ed implementazione di una rete nazionale dei FLAG, coordinata dall'Autorità di Gestione (AdG), che individuerà una expertise specifica per il coordinamento in fase di attuazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo a livello nazionale;
- 7) in esecuzione della convenzione stipulata tra il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali - quale AdG - e la Regione Emilia-Romagna - quale O.I. - sottoscritta digitalmente in data 18 novembre 2016, il cui schema è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1799 del 31 ottobre 2016, la Regione Emilia-Romagna svolge il ruolo di O.I., referente dell'AdG del FEAMP;
- 8) con deliberazione della Giunta regionale n. 833 del 6 giugno 2016, recante "Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n.508/2014. Presa d'atto del Programma Operativo FEAMP ITALIA 2014-2020 e delle disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione" è stato designato il Referente dell'O.I. dell'Autorità di Gestione (RAcG) nella persona del Responsabile



del Servizio Attività faunistico venatorie e pesca della Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca;

9) con deliberazione della Giunta regionale n. 1062 del 4 luglio 2016 è stato approvato l'Avviso pubblico, per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e acquacoltura che prevede, tra l'altro, la stipula di una convenzione che regolerà i rapporti tra la Regione e FLAG selezionato;

10) con determinazione del RADG n. 16801 del 27 ottobre 2016, in esito al predetto Avviso, è stata selezionata la Strategia presentata dall'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) FLAG Costa dell'Emilia-Romagna, rappresentata dal soggetto capofila e mandatario "Delta 2000 soc. cons. a r.l.";

11) con deliberazione della Giunta Regionale n. 1070 del 17 luglio 2017 sono stati approvati il Piano d'Azione presentato dal FLAG Costa dell'Emilia-Romagna e lo schema di convenzione per regolare i rapporti conseguenti;

Tra le parti come sopra individuate

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

**Valore delle premesse e degli allegati**

Le premesse, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

**Art. 2**

**Oggetto della convenzione**

1. La presente Convenzione regola i rapporti tra l'O.I. ed il GAL nel set-

tore della Pesca FLAG "COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA", definendone responsabilità ed obblighi, per la realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) selezionata con determinazione n. 16801/2016 nell'ambito dell'attuazione della Priorità 4 del PO FEAMP 2014-2020 e del CAPO III "Sviluppo sostenibile delle zone di pesca e di acquacoltura", Sezione 3 - del Reg. (UE) n. 508/2014.

2. Le attività sono esercitate dal FLAG nel rispetto dei principi, dei criteri direttivi e delle modalità attuative, stabilite in seno al Tavolo istituzionale, nonché in ottemperanza agli obblighi e alle procedure indicate nelle Disposizioni Procedurali dell'O.I., redatte conformemente alle Disposizioni dell'AdG, oltre che a quanto riportato sulla pista di controllo per l'attuazione della Misura 4.63 e da ulteriori Disposizioni regionali attuative specifiche.

### Art. 3

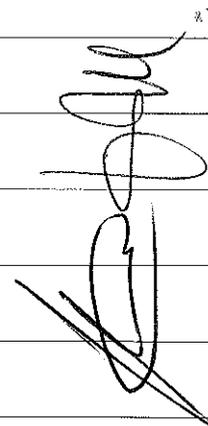
#### Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha validità dalla data della sua sottoscrizione sino al compimento di tutti gli adempimenti previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal Reg. (UE) n. 508/2014, ovvero sino alla conclusione delle azioni e attività previste dalla SSL e dei controlli ex post.

### Articolo 4

#### Contributo pubblico per l'attuazione della SSL

1. Il contributo pubblico, destinato alla realizzazione della SSL, come da Piano di Azione approvato dall'O.I., ammonta ad euro 5.273.000,00, di cui euro 5.000.000,00 destinati al finanziamento delle operazioni attuate direttamente dal FLAG in qualità di beneficiario finale (interventi a tito-



larità, spese di gestione e animazione) e delle operazioni attuate da beneficiari pubblici e privati del territorio, selezionati tramite avvisi pubblici (interventi a regia), ed euro 273.000,00 destinati al finanziamento delle attività di cooperazione di cui all'art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014.

2. Sono ammissibili a finanziamento le operazioni, ed attività realizzate a decorrere dalla data di presentazione della SSL, o antecedenti purchè non concluse, in coerenza con le previsioni del PO FEAMP ed il rispetto dell'art. 65, par. 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

#### Articolo 5

##### Gestione delle risorse

1. La gestione delle risorse per l'attuazione della SSL secondo quanto previsto dal Piano di Azione si distingue in base alla tipologia di operazione.

##### 1.1 Operazioni a regia

Per le operazioni a regia, alla concessione ed all'erogazione dei contributi in favore dei soggetti beneficiari provvederà l'O.I, secondo le modalità definite nelle Disposizioni Procedurali dell'O.I e quanto riportato nei singoli avvisi pubblici di attivazione degli interventi.

##### 1.2 Operazioni a titolarità, spese di gestione, animazione e attività di cooperazione

Per le operazioni a titolarità, per le spese di gestione, animazione e attività di cooperazione l'O.I concederà, in coerenza con il Piano di Azione e secondo quanto previsto in successive Disposizio-

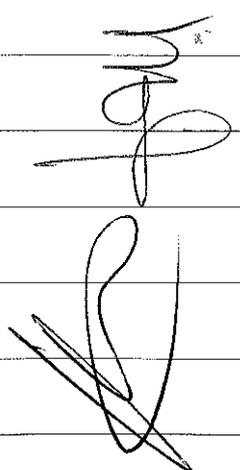
ni regionali attuative specifiche, il contributo spettante al capofila "Delta 2000 soc. consortile a r.l." in quanto unico soggetto che svolge le attività e le procedure di selezione nonché sostiene direttamente le spese.

Gli interventi saranno attuati dal Capofila "Delta 2000 soc. consortile a r.l." nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e la corrispondente normativa di attuazione nazionale e regionale in materia di contratti pubblici per approvvigionamenti di beni e servizi, nonché nel rispetto del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, comprese le rispettive successive modificazioni e integrazioni.

I partner del FLAG possono partecipare alle procedure di selezione nel rispetto delle disposizioni adottate in tema di conflitto d'interesse.

2. Le erogazioni del contributo pubblico concesso da parte dell'O.I. per le operazioni a titolarità, per le spese di gestione, animazione e attività di cooperazione sono effettuate previa richiesta approvata dall'Organo decisionale del FLAG, in coerenza con il Piano di Azione, e nel rispetto delle norme in materia di contabilità regionale, sotto forma di anticipo, pagamenti per stato di avanzamento lavori (SAL) e saldo, secondo quanto previsto dalle Disposizioni procedurali dell'O.I. al paragrafo "Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari" e da successive Disposizioni attuative regionali specifiche.

3. Nell'eventualità che le attività della SSL generino economie, ovvero che la dotazione finanziaria prevista per una specifica azione non venga

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script. The signature is written vertically and appears to be the name of the official responsible for the document.

utilizzata totalmente, il FLAG potrà, con richiesta scritta all'O.I., utilizzare diversamente l'economia secondo le procedure indicate nell'art. 13 della presente Convenzione.

4. Il FLAG, inoltre, si impegna ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni, nonché al rispetto delle disposizioni normative unionali, nazionali e regionali previste in materia di spese ammissibili.

5. In considerazione della natura del finanziamento, nell'eventualità di ritardo per qualunque causa nell'effettiva concessione delle risorse e/o erogazione del pagamento da parte dell'O.I., quest'ultimo non è tenuto a corrispondere alcuna ulteriore somma a titolo di interessi di mora, risarcimento, indennizzo o a qualsiasi altro titolo.

#### Articolo 6

##### Obbligo di spesa

1. L'eventuale ritardo dell'avanzamento della spesa da parte del FLAG, rispetto ai tempi previsti dal Piano di Azione, risultante dalle relazioni di cui all'art. 16 della presente Convenzione, tale da prefigurare un'oggettiva impossibilità di utilizzo delle risorse, comporterà la riduzione della partecipazione finanziaria del PO FEAMP all'attuazione della SSL, con obbligo per il FLAG di rimodulare il Piano di Azione della stessa, con le modalità previste dall'art. 13 della presente Convenzione per le variazioni.

2. Il FLAG è tenuto a rendicontare le spese sostenute per lo svolgimento delle operazioni a titolarità previste dalla SSL, per la gestione e ani-

mazione e per le attività di cooperazione, con le modalità e nel rispetto dei tempi e delle Disposizioni regionali attuative specifiche. La fase di rendicontazione del saldo finale potrà avvenire oltre il termine previsto per l'ultimazione della SSL quale definito dal cronoprogramma, fino a un massimo di 6 mesi, su specifica autorizzazione dell'O.I. compatibilmente con la tempistica fissata per la chiusura del FEAMP.

#### Art. 7

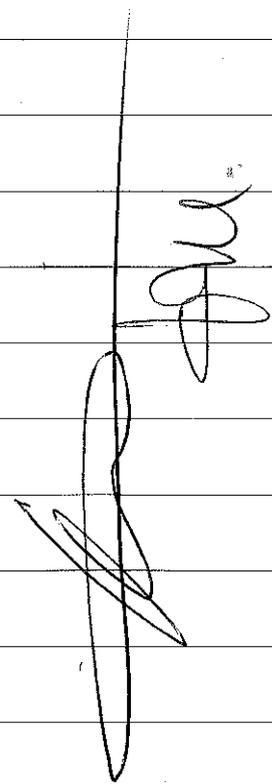
##### Modifiche della Convenzione

1. Qualsiasi modifica e/o integrazione della presente Convenzione dovrà essere formalizzata per iscritto, secondo le medesime modalità con le quali la Convenzione è stata adottata.
2. Le Parti si impegnano a modificare, integrare o aggiornare la presente Convenzione con atti aggiuntivi, al fine di recepire eventuali e sopravvenute modifiche del quadro normativo unionale e nazionale di riferimento e di eseguire in modo tempestivo ed efficace gli eventuali adempimenti richiesti.

#### Art. 8

##### Obblighi, divieti e responsabilità connesse alla Convenzione

1. Gli obblighi e le responsabilità per lo svolgimento delle attività sono dettagliate nella presente Convenzione.
2. L'O.I., in merito all'attuazione della Priorità IV del PO FEAMP, assicura la supervisione e il controllo della corretta attuazione delle funzioni oggetto della presente Convenzione e la permanenza delle condizioni relative alla capacità gestionale dichiarata al momento della selezione.
3. Il FLAG dovrà presentare all'O.I. entro il 2019 una revisione intermedia

A large, stylized handwritten signature or scribble is present on the right side of the page, extending vertically across several lines of text. It appears to be a signature, possibly of the O.I. mentioned in the text.

della SSL, per la relativa approvazione, che tenga conto dei risultati fino ad allora conseguiti e dell'esito delle valutazioni svolte. Tale revisione potrà riacquiescere l'analisi territoriale ed eventualmente ricalibrare gli obiettivi e le attività inizialmente previste, al fine di indirizzare efficacemente la SSL al raggiungimento dei risultati attesi.

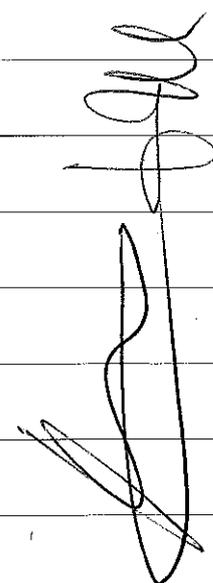
4. Il FLAG si impegna a trasmettere all'O.I. ed all'AdG, su richiesta, ogni informazione e documento utile a verificare l'attuazione delle attività.
5. Il FLAG si impegna a non cedere a terzi, nemmeno parzialmente, la presente convenzione.

#### Art. 9

##### Compiti ed obblighi dell'O.I.

1. L'O.I., in base a quanto stabilito dall'Accordo Multiregionale e dalla Convenzione stipulata con l'AdG del PO FEAMP 2014-2020, è responsabile dell'efficace ed efficiente attuazione e gestione della Priorità IV.
2. L'O.I. si impegna a:
  - a) verificare ed approvare eventuali modifiche e/o variazioni della SSL e del Piano di Azione proposte dal FLAG con le modalità descritte dall'art. 13;
  - b) per gli interventi a regia:
    - i) esprimere il proprio vincolante parere sugli avvisi pubblici predisposti dal FLAG prima della loro emanazione, in relazione alla conformità agli obiettivi della SSL e del Piano di Azione e alle normative unionali, nazionali e regionali di settore;
    - ii) recepire l'esito dell'istruttoria effettuata dal FLAG e la graduatoria approvata dal FLAG stesso, concedere le risorse ai bene-

- ficiari ed assumere i relativi impegni di spesa sul bilancio regionale;
- iii) effettuare i controlli in loco, preliminari alla liquidazione dei contributi;
- iv) effettuare la revisione delle operazioni anche attraverso l'individuazione di un Revisore esterno, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- v) erogare i contributi ai beneficiari finali, sulla base dei complessivi controlli effettuati dal FLAG e dall'O.I. per quanto di competenza;
- vi) effettuare i controlli ex post sulle operazioni finanziate;
- vii) disporre le eventuali revoche e recuperi di contributi concessi e/o erogati;
- c) per gli interventi a titolarità, le spese di gestione, animazione e le attività di cooperazione:
- i) esprimere il proprio vincolante parere prima dell'attivazione delle operazioni sulla base della documentazione predisposta dal FLAG, in relazione alla conformità agli obiettivi della SSL e del Piano di Azione e alle normative unionali, nazionali e regionali di settore;
- ii) concedere il contributo spettante al FLAG anche in relazione a quanto previsto nelle Disposizioni regionali attuative specifiche;
- iii) istruire le richieste di erogazione avanzate dal FLAG;
- iv) effettuare i controlli di primo livello;

A large, stylized handwritten signature in black ink, written vertically on the right side of the page. The signature consists of several loops and a long horizontal stroke at the top.

v) disporre le erogazioni al FLAG, adottando atti e procedure che salvaguardino la certezza del rientro delle somme anticipate nel caso di irregolarità, anche attraverso la presentazione di garanzie fideiussorie;

d) assicurare il flusso delle informazioni necessarie ad alimentare il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, di concerto con i responsabili del FLAG;

e) predisporre la proposta di certificazione delle spese, da inviare all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), quale Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione nazionale (AdC), secondo la tempistica prevista dall'Autorità di Certificazione;

f) mettere in atto le attività di controllo e monitoraggio sulle attività, prevedendo un sistema di controlli a campione in misura non inferiore al 5% dell'importo ammesso sulle graduatorie approvate dal FLAG, individuando i responsabili delle attività di verifica, come da art. 16 della presente Convenzione.

B. L'O.I., per consentire al FLAG lo svolgimento delle attività, si impegna inoltre a:

a) fornire al FLAG la documentazione inerente le Disposizioni approvate dall'O.I. in forma aggiornata, nonché ogni documentazione utile approvata dall'O.I. stesso ovvero in sede di Tavolo Istituzionale e di Comitato di Sorveglianza;

b) assicurare al FLAG il supporto necessario per la corretta operatività sul Sistema Italiano Pesca e Acquacoltura (SIPA), come da art. 15 della presente Convenzione;

c) dare pubblicità sul sito internet regionale dei documenti pubblicati

dal FLAG;

d) proporre, per sopravvenute esigenze di adeguamento a mutate situa-

zioni che rendono difficilmente realizzabile quanto programmato nel-

la SSL e nel Piano di Azione, modifiche o integrazioni degli stessi,

di concerto con il FLAG;

e) nominare una figura di riferimento per le attività di cooperazione,

come da art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014.

#### Art. 10

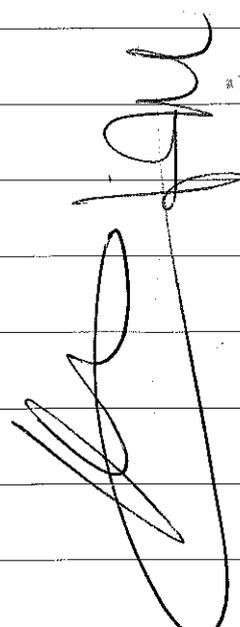
##### Compiti ed obblighi del FLAG

1. Essendo titolare della SSL, il FLAG conserva nei confronti dell'O.I. la responsabilità giuridica e finanziaria - per quanto di propria competenza - sulla corretta realizzazione degli interventi e sul rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore, a prescindere dal destinatario del finanziamento pubblico.

2. Il FLAG, in particolare, è responsabile:

→ dell'attuazione del Piano di Azione, nei tempi previsti dal cronoprogramma approvato dall'O.I., garantendo la coerenza con la SSL nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale SSL;

→ della demarcazione con attività finanziate nell'ambito del FEAMP, ovvero con altri fondi nonché con il Piano di Azione Leader approvato dalla Regione nell'ambito della "Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)" del Pro-



gramma di Sviluppo Rurale per il periodo 2014-2020 (PSR 2014-2020);

→ della progettazione e dell'attuazione di operazioni a titolarità, delle spese di gestione e animazione e delle attività di cooperazione, effettuando il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano di Azione, mantenendo un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;

→ della predisposizione degli avvisi pubblici, anche attraverso un bando permanente, per la presentazione di progetti, relativi agli interventi previsti dal Piano di Azione, compresa la definizione dei criteri di selezione, delle condizioni, delle modalità e dei requisiti per l'accesso ai contributi da parte dei beneficiari finali, delle modalità e dei tempi di raccolta delle domande;

→ dell'istruttoria, della valutazione e selezione dei singoli progetti, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità con le disposizioni di attuazione del PO FEAMP 2014/2020;

→ dei danni arrecati a terzi e all'ambiente in attuazione del Piano di Azione e nella realizzazione fisica dello stesso;

→ di ogni altro adempimento o impegno previsto da disposizioni unionali, nazionali e regionali vigenti o che venissero introdotti nel corso della validità della presente Convenzione.

3. Il FLAG svolge i seguenti compiti:

a) Per le operazioni a regia:

→ predispone, emana e pubblica, dopo l'acquisizione del parere positivo da parte dell'O.I., gli avvisi pubblici relativi agli inter-

- venti previsti dal Piano di Azione e dispone le eventuali proroghe;
- riceve e valuta le domande di contributo, effettua i controlli di ammissibilità delle domande, in conformità alle Disposizioni procedurali dell'O.I.;
- seleziona le operazioni e fissa l'importo del sostegno, formulando motivazioni chiare per il rigetto delle domande di contributo, esegue gli adempimenti connessi al contraddittorio, approva la graduatoria, indicando anche l'elenco degli esclusi e la trasmette all'O.I. per i provvedimenti conseguenti;
- fornisce al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi attesi nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- riceve ed istruisce ed approva o nega le eventuali richieste di variante e/o proroga da parte dei beneficiari ammessi a contributo e comunica l'esito all'O.I., anche per le necessarie variazioni di carattere finanziario, e al beneficiario;
- riceve ed istruisce le domande di pagamento dei beneficiari, effettuando il controllo amministrativo di primo livello, secondo le Disposizioni procedurali dell'O.I. e comunica l'esito all'O.I.;
- implementa il sistema informativo SIPA conformemente ai tempi stabiliti dall'O.I., secondo quanto previsto al successivo art. 15;
- adotta un sistema di conservazione presso la propria sede legale,

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page. The signature is highly cursive and appears to be a personal name, possibly starting with 'M' and ending with a long, sweeping tail.

in conformità alle Disposizioni procedurali dell'O.I., dei documenti giustificativi in originale per le spese sostenute direttamente e copia conforme per spese sostenute da soggetti terzi, per la durata degli impegni prescritti;

b) Per le operazioni a titolarità, le spese di gestione e animazione e le attività di cooperazione:

→ attua le operazioni approvate, secondo le Disposizioni procedurali dell'O.I., nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e della corrispondente normativa di attuazione nazionale e regionale in materia di contratti pubblici per approvvigionamenti di beni e servizi, nonché nel rispetto del D. Lgs. n. 165/2001, comprese le rispettive successive modificazioni e integrazioni;

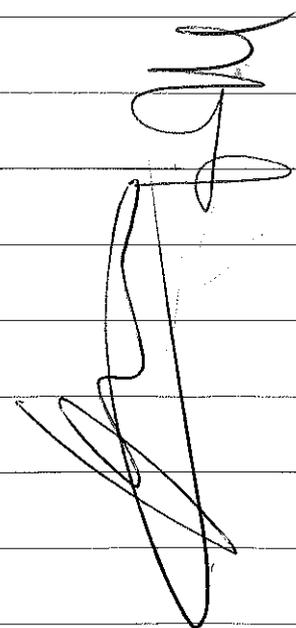
→ adotta un sistema di codifica separata, atto ad identificare chiaramente le operazioni finanziarie in entrata/uscita afferenti al Piano di Azione, e utilizza sistemi di pagamento tracciabili ai fini della quietanza delle spese sostenute, secondo quanto stabilito nella normativa unionale applicabile;

→ presenta la rendicontazione delle spese da sottoporre a controllo di primo livello, secondo le Disposizioni procedurali dell'O.I. e le Disposizioni regionali attuative specifiche.

4. In particolare, il FLAG si impegna a:

a) condurre un'adeguata azione di divulgazione (animazione e comunicazione) del Piano di Azione e delle opportunità connesse (promozione dello sviluppo), dando adeguata pubblicità agli avvisi pubblici conformemente all'art. 14 della presente Convenzione;

- b) attuare le azioni previste nel Piano di Azione rispettando il cronoprogramma approvato dall'O.I. e le scadenze legate alla certificazione delle spese;
- c) sottoporre all'O.I. eventuali varianti al Piano di Azione, in conformità a quanto previsto al successivo art. 13;
- d) trasmettere la documentazione relativa all'emanazione/attivazione degli interventi, secondo quanto previsto dall'art. 11;
- e) attenersi, per gli avvisi pubblici che comprendano interventi riconducibili alle Misure di cui ai Capi I, II e IV (esclusi artt. 66 e 67), alle disposizioni riportate nei documenti attuativi delle Misure di riferimento ed alle indicazioni formulate dall'O.I. anche in relazione ai bandi già emanati dall'O.I. stesso;
- f) elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- g) mantenere le condizioni di ammissibilità del partenariato per l'intera durata dell'attuazione della SSL, come le percentuali di rappresentanza di tutti i gruppi di interesse nell'organo decisionale, la sostenibilità amministrativa e la struttura organizzativa del FLAG;
- h) comunicare tempestivamente all'O.I. eventuali modifiche nella composizione del FLAG (ingressi/uscite dei partner), per consentire i ne-

A large, stylized handwritten signature or scribble is present on the right side of the page, overlapping the text of item g). The signature appears to be written in dark ink and is somewhat illegible due to its cursive and overlapping nature.

cessari controlli sul mantenimento dei requisiti di ammissibilità del FLAG;

i) comunicare tempestivamente per iscritto all'O.I. ogni eventuale significativa sospensione delle attività, nonché l'esistenza di eventuali procedimenti giudiziari, arbitrari o amministrativi, inerenti a fatti o attività in qualsiasi modo correlati alla realizzazione delle azioni;

j) garantire procedure di evidenza pubblica e trasparente, rispettose delle vigenti disposizioni unionali e nazionali in materia di appalti, anche in caso di eventuali affidamenti ai partner del FLAG;

k) attenersi, per quanto concerne le spese di animazione e di gestione del FLAG, alle tipologie di spesa ammissibili così come stabilite dalla normativa applicabile, nonché al rispetto del limite massimo del 25% della spesa pubblica complessiva ammessa nell'ambito della SSL, garantendo la demarcazione con le analoghe spese sostenute in qualità di GAL in attuazione delle strategie elaborate nell'ambito dello sviluppo locale LEADER;

l) garantire trasparenza, imparzialità, pari opportunità nelle procedure di selezione di tutti i collaboratori;

m) garantire che tutte le azioni messe in opera siano realizzate all'interno del territorio del FLAG o lo interessino in maniera diretta;

n) mettere in atto le attività di controllo e monitoraggio di competenza, per verificare l'attuazione della SSL e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale

SSL, individuando i responsabili delle attività, secondo quanto previsto dall'art. 16 della presente Convenzione;

o) assicurare all'incaricato dei controlli in loco sui beneficiari la piena collaborazione, al fine del corretto e tempestivo svolgimento della verifica, nonché garantire identica disponibilità nei confronti degli altri Organi di controllo;

p) nominare una figura di riferimento per l'inserimento dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni del FLAG nei sistemi informativi, come previsto dall'art. 15 della presente Convenzione (utente inseritore);

q) nominare una figura di riferimento per le attività di cooperazione, responsabile di misura ove prevista, come stabilito dall' art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014;

r) dotarsi di un regolamento interno al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure attuate, comprese le disposizioni adottate in tema di conflitto d'interesse;

s) elaborare il proprio Funzionigramma;

t) assicurare tutti gli adempimenti collegati alla chiusura del PO FEAMP in relazione alla Priorità 4 e per quanto di propria competenza, così come definiti dalla Commissione Europea, dall'AdG o dalle altre Autorità di Programma e dall'O.I.;

u) mettere a disposizione, su richiesta dell'O.I., dell'AdG ovvero delle altre Autorità del Programma o di altri soggetti e/o Organismi preposti ai controlli, tutta la documentazione inerente le operazioni cofinanziate.

5. Il FLAG si impegna a completare l'attuazione della SSL e concludere tutti gli adempimenti di cui alla presente Convenzione, entro il termine fissato dalla SSL quale definito dal cronoprogramma.

#### Art. 11

##### Attuazione degli interventi

1. Per l'attivazione di interventi a regia o operazioni a titolarità, spese di gestione e animazione e attività di cooperazione, il Capofila deve presentare all'O.I., almeno 45 giorni prima della relativa attivazione:

a) una scheda descrittiva dell'intervento da cui risulti, in riferimento al Piano di Azione approvato, l'obiettivo generale perseguito, l'obiettivo specifico/misura e l'azione a cui l'intervento è riferito, il piano finanziario, con evidenziata la quota di eventuale cofinanziamento e il criterio di demarcazione dell'intervento;

b) un estratto del verbale dell'Organo decisionale da cui risulti l'approvazione degli interventi, l'applicazione delle disposizioni adottate per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse, nonché copia dei provvedimenti adottati nel caso fosse emersa tale circostanza;

c) la documentazione, approvata dall'Organo decisionale, in relazione alla modalità gestionale prescelta, come di seguito specificato:

c.1) Operazioni a titolarità, spese di gestione e animazione e attività di cooperazione:

Il Capofila deve presentare una relazione che riporti: descrizione dettagliata dell'intervento, area interessata, modalità di acquisizione di beni e servizi o di consulenze, cronoprogramma

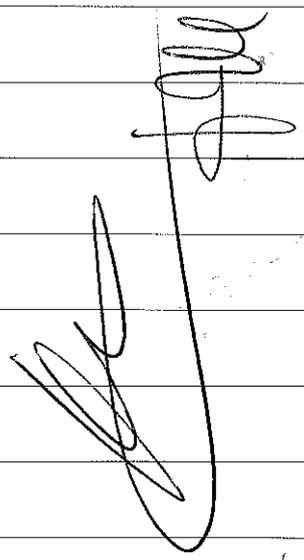
delle attività (i termini e le scadenze e l'articolazione temporale finanziaria), indicazione delle principali voci di spesa (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, ecc.) risultati attesi (compresi di indicatori), procedure di monitoraggio e controllo.

c.2) Operazioni a regia

Il Capofila deve presentare uno schema di avviso pubblico, articolato per obiettivo e azione di riferimento del Piano di Azione e secondo le Disposizioni procedurali dell'O.I. capitolo "Predisposizione e attivazione dei bandi".

2. Con le Disposizioni regionali attuative specifiche saranno individuate ulteriori modalità di comunicazione all'O.I. e di relativa approvazione, anche in deroga a quanto previsto al punto 1, per specifiche categorie che afferiscono alla tipologia delle spese di gestione ed animazione con caratterizzazione legata al funzionamento ordinario del Capofila.

3. Un Nucleo di valutazione regionale, appositamente costituito con atto del Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca, esaminerà la documentazione presentata ai fini dell'espressione da parte dell'O.I. del parere in merito alla conformità alle norme comunitarie, nazionali, agli atti programmatici regionali e di pianificazione territoriale, ed al Piano di Azione approvato, nonché per la definizione di eventuali prescrizioni. Nell'ipotesi di parere negativo, il FLAG è tenuto a non dare corso all'intervento ovvero a riproporlo adeguandone i contenuti in relazione alle osservazioni formulate dall'O.I..



### Performance finanziaria

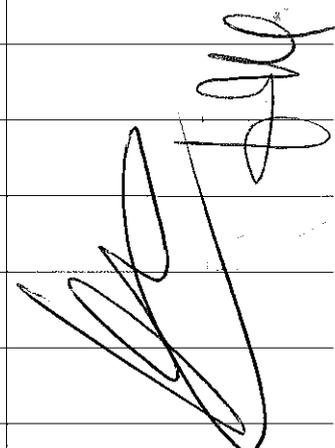
1. Riserva di efficacia: al fine di assicurare il pieno utilizzo della riserva di efficacia dell'attuazione di cui all'art. 20 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'O.I. ed il FLAG, per quanto di propria competenza, sono tenuti a contribuire al raggiungimento dei target fisici e finanziari previsti, per la Priorità IV, dal Programma Operativo, alla data del 31 dicembre 2018.
2. Disimpegno: al fine di non incorrere nel disimpegno automatico dei fondi ai sensi degli artt. 86, 87, 88 e 136 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'O.I. ed il FLAG, per quanto di propria competenza, sono tenuti a contribuire al raggiungimento delle soglie finanziarie annuali previste in sede di Tavolo Istituzionale nonché dei target fisici e finanziari previsti per la Priorità IV, dal Programma Operativo.
3. Soglia minima di realizzazione: il FLAG si impegna a rendicontare entro la fine della Programmazione FEAMP 2014-2020, una soglia minima di realizzazione della spesa pari al 70% del totale contributo pubblico attribuito alla SSL.
4. Il FLAG si impegna a rispettare il cronoprogramma approvato, al fine di sostenere il raggiungimento degli obiettivi di spesa di cui al presente articolo.
5. Nel caso in cui la spesa rendicontata risulti inferiore alla soglia minima di realizzazione, sarà applicata una decurtazione del contributo previsto per le spese di gestione e animazione di entità pari allo scostamento.
6. Il FLAG prende atto che la dotazione finanziaria ad esso assegnata potrà

subire variazioni a seguito delle modifiche del Piano Finanziario regionale, decise in sede di Tavolo Istituzionale, in relazione al raggiungimento dei target intermedi e finali, così come previsto all'art. 2 dell'Accordo Multiregionale.

#### Art. 13

#### Modifiche alla SSL, al Piano di Azione e al piano finanziario, varianti e proroghe

1. Oltre alla revisione intermedia obbligatoria, il FLAG può proporre nell'intero periodo della Programmazione FEAMP una o più modifiche e/o variazioni alla SSL, al Piano di Azione e al piano finanziario.
2. Le modifiche e/o variazioni alla SSL devono essere approvate dall'Organo decisionale del FLAG e sottoposte all'O.I. che le approva o meno, valutando la coerenza con gli obiettivi della SSL e il mantenimento dei requisiti di ammissibilità.
3. La richiesta del FLAG deve essere corredata da apposita relazione dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche alla SSL approvata ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.
4. Le modifiche e/o variazioni alla SSL non possono in nessun caso comportare:
  - a) un aumento della dotazione attribuita all'attuazione della SSL, salvo il caso di redistribuzione e riassegnazione delle risorse finanziarie nell'ambito della priorità 4 del PO FEAMP;
  - b) la perdita dei requisiti verificati per l'ammissibilità della SSL;
  - c) la riduzione del punteggio ottenuto in sede di selezione, a seguito



della perdita di valorizzazione dei criteri del gruppo "Qualità e coerenza della Strategia" n. 3, n. 7 e n. 8;

d) alterare le condizioni che hanno determinato la selezione, con particolare riguardo al partenariato, all'estensione territoriale e alla composizione dell'organo decisionale del FLAG.

5. Con le stesse modalità previste per le modifiche e/o variazioni alla SSL devono essere presentate le variazioni al Piano di Azione e al piano finanziario che non comportino modifiche alla Strategia e che non rientrino nelle ipotesi previste ai successivi punti 6 e 7.

6. Senza richiesta di variante, ferma restando la comunicazione all'O.I. per una preliminare valutazione di compatibilità con la normativa in materia di bilancio e contabilità regionale, possono essere direttamente realizzate dal FLAG modifiche alla ripartizione o alla finalizzazione delle spese di gestione e animazione, a condizione che non venga modificata la dotazione finanziaria complessiva assegnata; le suddette modifiche non dovranno comportare un aumento o una diminuzione di ogni singola voce di spesa superiore alla soglia del 10%.

7. La stessa procedura può essere applicata per modifiche alla ripartizione finanziaria tra le azioni previste dalla SSL e dal Piano di Azione, sempre fino ad un massimo del 10%, in più o in meno, ovvero a seguito di ridestinazione di risorse derivanti da economie verificatesi tra interventi già attivati, senza modificare la dotazione totale assegnata.

8. La richiesta di proroga dell'attuazione della SSL da parte del FLAG deve essere debitamente giustificata e preventivamente autorizzata dall'O.I., compatibilmente con i limiti temporali previsti dal PO FEAMP.

Art. 14

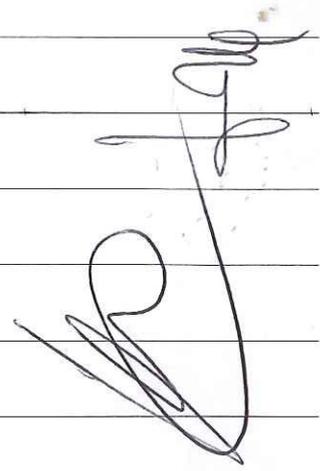
Pubblicità, trasparenza e comunicazioni

1. L'O.I. si impegna a portare tempestivamente a conoscenza del FLAG eventuali disposizioni impartite dall'AdG.
2. Il FLAG si impegna a trasmettere tutte le comunicazioni ufficiali obbligatoriamente tramite posta elettronica certificata.
3. Il FLAG si impegna a fornire all'AdG ogni utile informazione e documentazione richiesta ai fini del monitoraggio della SSL, mediante l'indirizzo di posta elettronica [clld.feamp@politicheagricole.it](mailto:clld.feamp@politicheagricole.it).
4. Il FLAG è tenuto a conformarsi alla vigente normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; a tal fine deve:
  - a) realizzare incontri sul territorio mirati a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
  - b) dotarsi di una bacheca informativa presso la/e propria/e sede/i;
  - c) prevedere nel proprio sito web uno spazio dedicato all'attuazione della SSL;
  - d) realizzare attività di sportello sul territorio.

Art. 15

Sistemi informativi

1. Il FLAG si impegna ad un puntuale utilizzo delle funzionalità del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGECO) per l'implementazione di SIPA, nel rispetto delle specifiche disposizioni sulla procedura informatica.
2. Il FLAG si impegna in particolare ad inserire all'interno dei sistemi informativi i dati relativi alle attività dello stesso, come dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali, di cui assicura la veridicità e la



loro rispondenza a quanto richiesto dalla normativa comunitaria e nazionale; inoltre si impegna ad individuare una figura all'interno del suo organigramma che avrà il ruolo di inseritore dei dati.

3. L'O.I. si impegna a coordinare, sovrintendere, completare e validare le operazioni svolte dal FLAG sui sistemi informativi; inoltre si impegna all'elaborazione delle dichiarazioni di spesa, trasmettendole ad AGREA.

#### Art. 16

#### Attività di monitoraggio, controllo e valutazione

1. L'O.I. ed il FLAG si impegnano a nominare una figura di riferimento al loro interno responsabili delle attività di monitoraggio e di controllo.

2. Il FLAG dovrà fornire trimestralmente all'O.I. la documentazione necessaria per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativo allo stato di avanzamento della SSL.

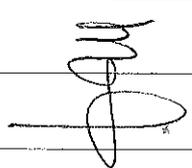
3. Monitoraggio: in fase di attuazione della SSL, il FLAG si impegna ad effettuare le attività di monitoraggio, rivisitazione e valutazione della stessa con le modalità descritte nella SSL selezionata. L'O.I. si impegna a monitorare lo stato di avanzamento e la realizzazione delle azioni del FLAG organizzando incontri e proponendo eventuali correttivi strategici, anche attraverso le necessarie modifiche al Piano di Azione ed al cronoprogramma che saranno oggetto di approvazione da parte del FLAG, secondo le modalità di cui all'art. 13.

4. Controllo: l'O.I. si impegna a definire e formalizzare un proprio sistema di gestione e controllo (SIGECO), in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Regolamento (UE) n.1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il sistema di gestione e controllo e

le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014. Il FLAG dovrà fornire a tal fine le informazioni integrative specifiche per la redazione del documento di descrizione del SIGECO. Per quanto riguarda l'ammissibilità delle domande di contributo, i controlli di primo livello e i controlli ex post sulle operazioni, le verifiche saranno effettuate dal FLAG e dall'O.I., per le competenze, definite agli artt. 9 e 10, secondo le modalità descritte nelle Disposizioni procedurali dell'O.I..

5. Valutazione: il FLAG si impegna, come riportato dall'art. 34, paragrafo 3, lett. g) del Reg. (UE) n. 1303/2013, a verificare l'attuazione della SSL e delle operazioni finanziate. Inoltre, si impegna a condurre attività di sorveglianza e valutazione specifiche legate alla SSL.

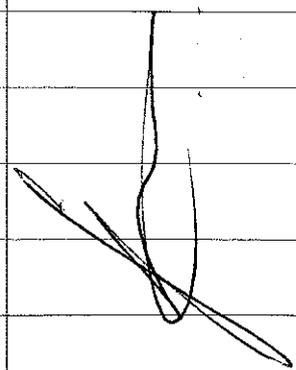
6. L'O.I. e il FLAG si impegnano a risolvere, congiuntamente con l'AdG se necessario, le criticità risultanti dai controlli amministrativi e dai controlli informatici svolti nell'ambito del sistema informativo.



#### Art. 17

##### Messa a disposizione degli atti

1. Allo scopo di corrispondere ad eventuali richieste formulate da parte delle Istituzioni dell'Unione Europea o della Repubblica italiana, anche in occasione di verifiche e audit, il FLAG si impegna a rendere disponibili all'O.I., anche per via telematica, tutte le informazioni inerenti lo stato delle procedure nei tempi stabiliti dall'O.I. stesso.



#### Articolo 18

##### Principio di leale collaborazione

1. Le parti, consapevoli della rilevanza degli interessi pubblici connessi

all'esercizio delle attività di cui alla presente Convenzione, si impegnano ad una sua attuazione fondata su uno spirito di leale collaborazione.

#### Articolo 19

##### Rinuncia all'attuazione della SSL

1. In caso di rinuncia da parte del FLAG all'attuazione della SSL, deve esserne data tempestiva comunicazione all'O.I. L'anticipazione eventualmente goduta per le operazioni a titolarità, le spese di gestione e animazione e le attività di cooperazione, comprensiva degli interessi eventualmente maturati, e non coperta da dichiarazione di spesa ritenuta ammissibile dalla Commissione europea dovrà essere totalmente restituita.

2. L'O.I. si riserva di intraprendere ogni azione a tutela dei propri interessi per il recupero delle somme dovute compresa l'escussione delle fidejussioni presentate a proprio favore dal FLAG.

#### Articolo 20

##### Revoca per inadempimento

1. La violazione della normativa comunitaria e discendente di riferimento comporta il mancato riconoscimento, totale o parziale, della spesa inerente le operazioni oggetto di violazione, con conseguente revoca della previa assegnazione.

2. In caso di inadempienze o di violazioni da parte del FLAG che pregiudichino l'utile svolgimento delle azioni o il raggiungimento degli obiettivi definiti nella SSL, ove il pregiudizio non venga sanato nel termine perentorio stabilito dall'O.I. nell'apposita diffida scritta ad adempire, lo stesso potrà procedere alla revoca, anche parziale, delle somme

riconosciute al FLAG per le operazioni a titolarità, gestione e animazione, cooperazione e al conseguente recupero se già erogate.

3. L'O.I. si riserva di intraprendere ogni azione a tutela dei propri interessi per il recupero delle somme dovute compresa l'escussione delle fidejussioni presentate a proprio favore dal FLAG.

4. Qualora, a seguito delle verifiche di conformità svolte dalle competenti Istituzioni comunitarie, nazionali o regionali, siano rilevate irregolarità o frodi per comportamenti imputabili al FLAG per attività svolte in esecuzione della presente Convenzione e tali da determinare, a qualsiasi titolo, mancate dichiarazioni di spesa e/o correzioni finanziarie, anche mediante riduzione dei rimborsi delle spese rendicontate, a carico della Regione, a quest'ultima spetta il diritto di rivalsa nei confronti del FLAG, fino a concorrenza dell'intero importo richiesto, fatte salve eventuali ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi e di quelli dei fondi comunitari.

#### Art. 21

##### Risoluzione della convenzione

1. La presente Convenzione si intende risolta di diritto in caso di gravi inadempienze o di violazioni degli obblighi da parte del FLAG, tali da pregiudicare lo svolgimento delle attività dedotte nella presente convenzione.

#### Articolo 22

##### Trattamento dei dati

1. Le parti si conformano a quanto previsto dalla normativa unionale in materia di informazione e pubblicità dei dati dei beneficiari.

2. Le parti altresì si conformano, agli effetti della presente convenzione, alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e/o integrazioni, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione e diffusione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del citato D. Lgs. 196/2003.

3. Ai sensi della predetta normativa, il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle norme di sicurezza ivi prescritte.

#### Articolo 23

##### Foro competente

1. Per ogni controversia inerente e conseguente alla presente Convenzione è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

#### Articolo 24

##### Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non contemplato nella presente convenzione si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, per quanto compatibile, dalla vigente legislazione unionale, nazionale e regionale, oltre ai documenti attuativi del PO FEAMP 2014-2020.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bologna, li 24 LUGLIO 2017

Per il FLAG

Per l'Organismo Intermedio

Il rappresentante legale  
**DELTA 2000** soc. cons. a r.l.  
strada del Mezzano, 10  
44020 Ostellato (FE)  
Tel. 0533-57693 - 57694 - Fax 0533-57674  
P. IVA e Cod. Fisc.: 01358060380

Il Referente dell'AdG

## **ALLEGATO 2**

### **ATTO COSTITUTIVO DEL FLAG**



Studio Notarile  
Dott.ssa Barbara Ciacci  
Via Cairoli, 23 Rimini  
Tel. 0541/781981

REPERTORIO N. 158.958 - 158.964 - 158.968 - 158.969 -  
158.971 - 158.973

RACCOLTA N. 17.093

COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO  
MEDIANTE CONFERIMENTO DI MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON  
RAPPRESENTANZA

Registrato a Rimini  
il 19 settembre 2016  
al n. 9016 Serie I/T

I sottoscritti:

componenti di parte pubblica:

- 1) - CECCHINI IVAN, nato a Rimini il 5 aprile 1969,  
domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene  
al presente atto non in proprio ma quale Direttore  
Amministrativo del "COMUNE DI BELLARIA - IGEA MARINA", con  
sede in Bellaria-Igea Marina, Piazza Del Popolo n. 1, c.f.  
00250950409, a quanto appresso autorizzato con delibera di  
Giunta Comunale in data 30 agosto 2016 n. 148;
- 2) - OLIVIERI AMEDEO, nato a Cattolica il 16 settembre 1959,  
domiciliato per la carica ove appresso, che interviene al  
presente atto non in proprio ma quale Assessore all'Ambiente  
e Sostenibilità del "COMUNE DI CATTOLICA", con sede in  
Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5, c.f. 00343840401, a quanto  
appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio  
Comunale in data 1° settembre 2016 n. 48;
- 3) - COFFARI LUCA, nato a Cesena il 28 maggio 1988,  
domiciliato per la carica ove appresso, che interviene al  
presente atto non in proprio ma quale Sindaco del "COMUNE DI

**CERVIA**", con sede in Cervia, Piazza Giuseppe Garibaldi n. 1, c.f. 00360090393, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2016 n. 38;

4) - **MONTALTI VALENTINA**, nata a Cesena il 13 aprile 1984, domiciliata per la carica ove appresso, la quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Assessore Comunale del **"COMUNE DI CESENATICO"**, con sede in Cesenatico, Via Marino Moretti n. 3/5, c.f. 00220600407, a quanto appresso autorizzata con deliberazione del Consiglio Comunale in data 7 settembre 2016 n. 67 e con delega del Sindaco in data 31 agosto 2016;

5) - **FABBRI MARCO**, nato a Comacchio il 16 gennaio 1983, domiciliato per la carica ove appresso, che interviene al presente atto non in proprio ma quale Sindaco del **"COMUNE DI COMACCHIO"**, con sede in Comacchio, Piazza Folegatti n. 15, c.f. 82000590388, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 6 settembre 2016 n. 70;

6) - **VIVIANI DIEGO**, nato a Copparo il 2 marzo 1973, domiciliato per la carica ove appresso, che interviene al presente atto non in proprio ma quale Sindaco del **"COMUNE DI GORO"**, con sede in Goro, Piazza Dante Alighieri n. 19, c.f. 82000830388, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 1° settembre 2016 n. 44;

7) - GIANNINI STEFANO, nato a Misano Adriatico il 20 aprile 1956, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Sindaco del "COMUNE DI MISANO ADRIATICO", con sede in Misano Adriatico, Via Repubblica n. 140, c.f. 00391260403, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 13 settembre 2016 n. Prog. 50;

8) - CAMELIANI MASSIMO, nato a Ravenna il 1° giugno 1979, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Assessore Comunale del "COMUNE DI RAVENNA", con sede in Ravenna, Piazza del Popolo n. 1, c.f. 00354730392, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 12 settembre 2016 n. 125 Prot. Verb.;

9) - TOSI RENATA, nata a Rimini l'8 maggio 1967, domiciliata per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Sindaco del "COMUNE DI RICCIONE", con sede in Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2, c.f. 00324360403, a quanto appresso autorizzata con delibera di Giunta Comunale in data 24 agosto 2016 n. 248;

10) - SADEGHOLVAAD JAMIL, nato a Rimini il 14 giugno 1972, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Assessore alla Sicurezza e Legalità - Igiene Pubblica - Lavori Pubblici - Attività Economiche del "COMUNE DI RIMINI", con sede in



Rimini, Piazza Cavour n. 27, c.f. 00304260409, a quanto appresso autorizzato con delibera del Consiglio Comunale in data 8 settembre 2016 n. 46 e con delega del Sindaco in data 12 settembre 2016;

11) - VIVIANI DIEGO, come sopra generalizzato, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Consigliere dell'"ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' - DELTA DEL PO", con sede in Comacchio, Corso Giuseppe Mazzini n. 200, codice fiscale 91015770380, a quanto appresso autorizzato con deliberazione del Comitato Esecutivo in data 1° settembre 2016 n. 74;

**componenti di parte privata:**

rappresentanti ed esponenti del settore della pesca e dell'acquacoltura:

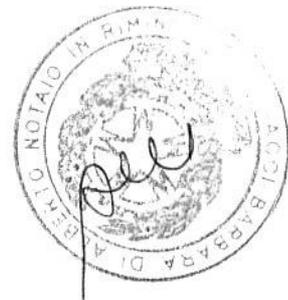
12) - MARCHESINI LORENZO, nato a Codigoro il 13 giugno 1962, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della società "DELTA 2000 - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.", con sede in Ostellato, Strada del Mezzano n. 10, codice fiscale e numero di iscrizione presso il Registro Imprese di Ferrara: 01358060380, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Amministrazione in data 13 settembre 2016;

13) - MASETTI PATRIZIA, nata a Ravenna il 4 marzo 1963,

domiciliata per la carica ove appresso, la quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Procuratrice Speciale dell'"ASSOCIAZIONE GENERALE DELLE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA" (in sigla A.G.C.I. - Associazione Interprovinciale Ravenna-Ferrara) , con sede in Ravenna, Via Classicana n. 313, codice fiscale 80008990394, a quanto appresso autorizzata con procura speciale autenticata dal Notaio Caterina Di Mauro di Ravenna in data 12 settembre 2016, rep. 5868, che in originale si allega al presente atto sotto la lettera "A", per formarne parte integrante e sostanziale;

14) - VENANZI FABIO, nato a Roma il 17 maggio 1953, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente Nazionale della "ARCI PESCA F.I.S.A. - FEDERAZIONE ITALIANA SPORT ED AMBIENTE", con sede in Roma, Via Pescosolido n. 76, codice fiscale 97044290589, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio Nazionale in data 7 settembre 2016;

15) - URBAN DAVIDE, nato a Montagnana il 17 ottobre 1972, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Direttore Generale dell'"ASSOCIAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALI E DEL LAVORO AUTONOMO CONFCOMMERIO IMPRESE PER L'ITALIA DELLA PROVINCIA DI FERRARA" - "ASCOM CONFCOMMERIO IMPRESE PER L'ITALIA DELLA PROVINCIA DI



FERRARA" in sigla "ASCOM CONFCOMMERIO FERRARA", con sede in Ferrara, Via Girolamo Baruffaldi n. 14/18, codice fiscale 80005120383, a quanto appresso autorizzato con verbale della Giunta Provinciale in data 26 luglio 2016, Prot. n. 242 bis/16;

16) - TONELLO MAURO, nato a Codigoro il 9 aprile 1960, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente della "COLDIRETTI EMILIA ROMAGNA", con sede in Bologna, Via F. Rizzoli n. 19, codice fiscale 80062930377, a quanto appresso autorizzato con verbale della Giunta della Federazione Regionale in data 13 settembre 2016;

17) - ROSSI PIERLORENZO, nato a Firenze il 17 giugno 1963, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Direttore Generale della "CONFCOOPERATIVE UNIONE REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA" in breve "CONFCOOPERATIVE EMILIA ROMAGNA", con sede in Bologna, Via Calzoni n. 1/3, codice fiscale 80063090379, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio Direttivo in data 13 settembre 2016;

18) - CROSARA ROBERTO, nato ad Ostellato il 15 novembre 1959, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Presidenza della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI FERRARA" in breve

"CONFCOOPERATIVE FERRARA", con sede in Ferrara, Via Filippo De Pisis n. 43, codice fiscale 80006860383, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 12 settembre 2016;

19) - NERI MAURO, nato a Portico e San Benedetto il 24 agosto 1962, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA", in breve "CONFCOOPERATIVE FORLI'-CESENA", con sede in Forlì, Via Battuti Rossi n. 6/A, codice fiscale 80009490402, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 31 agosto 2016;

20) - DALMONTE CARLO, nato a Faenza il 12 giugno 1960, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Presidenza della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RAVENNA" in breve "CONFCOOPERATIVE RAVENNA", con sede in Ravenna, Via Di Roma n. 108, codice fiscale 80009110398, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 15 settembre 2016;

21) - BRACCI LUCA, nato a Rimini il 21 agosto 1969, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RIMINI" in breve "CONFCOOPERATIVE RIMINI", con sede in Rimini, Via Caduti di



Marzabotto n. 36, codice fiscale 91002470408, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 11 luglio 2016;

22) - PRIOLI GIUSEPPE, nato a Pesaro il 19 luglio 1958, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio Direttivo del **"CONSORZIO MITILICOLTORI DELL'EMILIA-ROMAGNA"**, con sede in Cattolica, Via Enrico Toti n. 2, codice fiscale e numero di iscrizione presso il Registro Imprese di Rimini: 02531250401, a quanto appresso autorizzato con delibera del Consiglio Direttivo in data 4 luglio 2016;

23) - GARDELLA FABIO, nato a Cesena il 26 maggio 1968, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Comitato Direttivo dell'**"ENDAS ENTE NAZIONALE DEMOCRATICO DI AZIONE SOCIALE"** Comitato Provinciale di Ravenna, con sede in Ravenna, Via Nicolodi n. 17, codice fiscale: 80009610397, a quanto appresso autorizzato con delibera del Comitato Direttivo in data 26 luglio 2016;

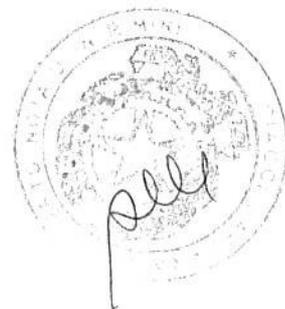
24) - BERGONZINI DAVIDE, nato a Ferrara il 10 giugno 1965, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Segretario Generale Regionale della **"FEDERAZIONE AGRICOLA ALIMENTARE AMBIENTALE INDUSTRIALE EMILIA ROMAGNA (FAI)"**, con sede in Bologna, Via

Milazzo n. 16, codice fiscale 91171850372, a quanto appresso autorizzato con verbale del Comitato Esecutivo in data 9 settembre 2016;

25) - LOMBARDO ANTONIO, nato a Palmi il 25 maggio 1976, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Direttore della "FEDERAZIONE NAZIONALE DELLE IMPRESE DI PESCA - FEDERPESCA", con sede in Roma, Via Antonio Gramsci n. 34, codice fiscale 80181790587, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio Direttivo in data 29 agosto 2016;

26) - PENSO ANTONIO, nato a Cervia il 20 agosto 1971, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Responsabile del "Centro per l'Innovazione di Fondazione Flaminia" in nome e per conto della "FONDAZIONE FLAMINIA", con sede in Ravenna, Via Alfredo Baccarini n. 27, codice fiscale 00591340393, a quanto appresso autorizzato con delibera in data 24 agosto 2016, Prot. n. CI/13/2016;

27) - MARETTI CRISTIAN, nato a Riolo Terme il 4 agosto 1969, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Comitato Esecutivo della "LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA - ASSOCIAZIONE DISTRETTUALE COOPERATIVE AGROITICOALIMENTARI PER LO SVILUPPO RURALE" in breve "LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA", con sede in Bologna,



Viale Aldo Moro n. 16, codice fiscale 80080190376, a quanto appresso autorizzato con verbale del Comitato Esecutivo in data 2 agosto 2016;

28) - MARETTI CRISTIAN, come sopra generalizzato, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Presidenza della **"LEGA REGIONALE COOPERATIVE E MUTUE DELL'EMILIA ROMAGNA"** in breve **"LEGACOOP EMILIA ROMAGNA"**, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 16, codice fiscale 80040130371, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 7 luglio 2016;

29) - MARETTI CRISTIAN, come sopra generalizzato, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Procuratore Speciale della **"LEGACOOP ESTENSE"**, con sede legale in Modena, Via Fabriani n. 120 e sede territoriale in Ferrara, Via C. Mayr n. 14, codice fiscale 94185450361, a quanto appresso autorizzato con procura speciale autenticata dal Notaio Alberto Magnani di Ferrara in data 14 settembre 2016, rep. n. 47169, che in originale si allega al presente atto sotto la lettera "B", per formarne parte integrante e sostanziale;

30) - MANUZZI MASSIMILIANO, nato a Rimini il 27 aprile 1968, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Membro del

Consiglio di Presidenza della "LEGA INTERPROVINCIALE DELLE COOPERATIVE E MUTUE DI RAVENNA, FORLI'-CESENA E RIMINI" in breve "LEGACoop ROMAGNA", con sede in Ravenna, Via Faentina n. 106, codice fiscale 92081070390, a quanto appresso autorizzato con verbale del Consiglio di Presidenza in data 10 settembre 2016;

31) - SPIDALIERI GIUSEPPE, nato a Scordia il 21 febbraio 1946, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Prorettore Vicario dell'"UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA", con sede in Ferrara, Via Ludovico Ariosto n. 35, codice fiscale e numero di iscrizione presso il Registro Imprese di Ferrara 80007370382, a quanto appresso autorizzato con Decreto Rettorale in data 9 settembre 2016, Rep. n. 1350/2016 Prot. n. 81798.

I suddetti comparenti:

**Premesso**

- che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1062 del 04.luglio 2016 della Regione Emilia Romagna è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura" in attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione C(2015) 8452 F1 del 25 novembre 2015, che prevede l'attivazione dello strumento di sviluppo locale di tipo



partecipativo (di seguito CLLD) previsto dagli artt. 32-35 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e 60-63 del Reg. (UE) n. 508/2014, gestito da Gruppi di Azione locali nel settore della Pesca (di seguito FLAG);

- che, in conformità a quanto previsto dal paragrafo 2.1 del bando citato il FLAG può essere costituito anche in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con individuazione di un partner "capofila" per tutte le questioni amministrative e finanziarie;

- che nel punto 2.3 del bando è individuata l'area territoriale di riferimento, corrispondente ad una "Zona di pesca e acquacoltura", così come definita dall'art. 3, paragrafo 2, punto 5) del Reg. (UE) n. 508/2014, ricadente sul territorio dell'Emilia-Romagna, nei territori dei comuni costieri affini a livello di tipologia e di caratteristiche di pesca;

- che per accedere alla selezione, il FLAG deve essere già costituito in partenariato, nelle forme e con le modalità individuate nel paragrafo 2.1 del bando e aver sede in Emilia-Romagna;

- che appare quindi necessario procedere alla costituzione dell'associazione temporanea di scopo (di seguito "ATS") mediante conferimento di mandato speciale con rappresentanza per procedere alla presentazione della domanda di accesso alla selezione e per l'assunzione degli eventuali impegni in

sede di presentazione dell'istanza di partecipazione ed al relativo finanziamento;

- che nell'Accordo di Partenariato 2014/2020 "Italia-Bruxelles" per l'impiego dei fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE), adottato con Decisione della Commissione del 29.10.2014, è indicato "che in caso di sovrapposizione tra area costiera e area del Gruppo di Azione Locale (GAL) è opportuno che sia il GAL a coordinare e gestire gli interventi FEAMP, per evitare di duplicare le strutture organizzative";

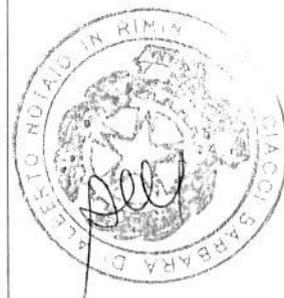
- che il GAL DELTA 2000 è stato selezionato per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale Leader nelle aree del Delta emiliano-romagnolo di cui al Piano di Sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna, Misura 19 e che possiede comprovata esperienza ventennale nella gestione di programmi di sviluppo locale;

#### DICHIARANO

di riunirsi in Associazione temporanea di Scopo, denominata "FLAG COSTA DELL'EMILIA ROMAGNA" per lo svolgimento degli interventi finanziati indicati in premessa.

I sottoscritti Enti:

1. COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA (Ente Pubblico)
2. COMUNE DI CATTOLICA (Ente Pubblico)
3. COMUNE DI CERVIA (Ente Pubblico)
4. COMUNE DI CESENATICO (Ente Pubblico)



5. COMUNE DI COMACCHIO (Ente Pubblico)
6. COMUNE DI GORO (Ente Pubblico)
7. COMUNE DI MISANO ADRIATICO (Ente Pubblico)
8. COMUNE DI RAVENNA (Ente Pubblico)
9. COMUNE DI RICCIONE (Ente Pubblico)
10. COMUNE DI RIMINI (Ente Pubblico)
11. ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - DELTA DEL PO (Ente Pubblico)
12. DELTA 2000 - SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. (altro - Gruppo di Azione locale)
13. ASSOCIAZIONE GENERALE DELLE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA (Settore Pesca e acquacoltura)
14. ARCI PESCA F.I.S.A. - FEDERAZIONE ITALIANA SPORT ED AMBIENTE (altro settore - società civile)
15. ASCOM CONFCOMMERCIO FERRARA (altro settore socioeconomico)
16. COLDIRETTI EMILIA ROMAGNA (Settore Pesca)
17. CONFCOOPERATIVE UNIONE REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA (Settore Pesca)
18. CONFCOOPERATIVE UNIONE PROVINCIALE DI FERRARA (Settore Pesca)
19. CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI FORLÌ-CESENA (Settore Pesca)
20. CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RAVENNA (Settore

Pesca)

21. CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RIMINI (Settore

Pesca)

22. CONSORZIO MITILICOLTORI DELL'EMILIA-ROMAGNA (Settore

Acquacoltura)

23. ENDAS ENTE NAZIONALE DEMOCRATICO DI AZIONE SOCIALE

Comitato Provinciale di Ravenna (altro - società civile)

24. FEDERAZIONE AGRICOLA ALIMENTARE AMBIENTALE INDUSTRIALE

EMILIA ROMAGNA (FAI) (altro - società civile)

25. FEDERAZIONE NAZIONALE DELLE IMPRESE DI PESCA -

FEDERPESCA (Settore Pesca)

26. FONDAZIONE FLAMINIA (Altro - società civile)

27. LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA - ASSOCIAZIONE

DISTRETTUALE COOPERATIVE AGROITICOALIMENTARI PER LO

SVILUPPO RURALE (Settore Pesca)

28. LEGA REGIONALE COOPERATIVE E MUTUE DELL'EMILIA ROMAGNA

(Settore Pesca)

29. LEGACOOP ESTENSE (Settore Pesca)

30. LEGA INTERPROVINCIALE DELLE COOPERATIVE E MUTUE DI

RAVENNA, FORLI'-CESENA E RIMINI (Settore Pesca)

31. UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA (altro - società

civile).

I rapporti tra la Regione Emilia-Romagna, in qualità di

Organismo Intermedio (OI) e FLAG, come stabilito al punto 6

del bando regionale, saranno regolati da apposita



convenzione sottoscritta dal referente dell'OI e dal legale rappresentante del FLAG.

L'ATS potrà eventualmente agire come Organismo Intermedio qualora lo ritenga opportuno, sentita la Regione Emilia-Romagna, e vi sia l'autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione nazionale. I rapporti tra FLAG, ADG e OI Regione Emilia-Romagna verranno disciplinati da apposita convenzione tra le parti.

Quanto sopra premesso ed approvato è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto.

I sottoscritti convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1**

##### **Impegni della Capofila**

1. La Capofila si impegna a svolgere a favore dell'ATS "FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA" ogni adempimento amministrativo e contabile necessario alla realizzazione del Progetto.

2. La Capofila, pertanto assume i seguenti obblighi:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;

- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità

non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;

- garantire la coerenza con la Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale Strategia;

- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte o un bando permanente per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;

- ricevere e valutare le domande di sostegno;

- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e, se pertinente, presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;

- verificare l'attuazione della Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale Strategia;

- presentare la domanda di accesso alla selezione e la documentazione connessa, in nome e per conto del FLAG;

- predisporre gli atti necessari alla realizzazione del PdA attraverso l'individuazione di una struttura con adeguata esperienza nella gestione tecnica, amministrativa e finanziaria di progetti complessi;



- individuare i referenti tecnici ed amministrativi cui affidare il coordinamento delle fasi di predisposizione e di attuazione del Piano di Azione Locale;
- presentare alla Regione Emilia Romagna il rendiconto della spesa e delle attività realizzate;
- ripartire le somme ricevute tra i soggetti attuatori;
- realizzare direttamente, o per il tramite di uno degli altri mandatari, gli interventi a regia diretta in corso di attuazione, riferiti ai partner attuatori che dovessero ritirarsi o per qualsiasi altro motivo rendersi inadempienti, qualora tale realizzazione sia ritenuta dall'Organismo Intermedio indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi complessivamente previsti dal PdA approvato.

## **Art. 2**

### **Impegni dei soggetti attuatori**

1. I soggetti attuatori si impegnano a svolgere ognuno le attività specificatamente risultanti dal Piano di Azione Locale che sarà presentato alla Regione Emilia Romagna secondo le modalità, la ripartizione delle attività e la tempistica indicate.
2. Ciascuno soggetto attuatore eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa. Ciascun soggetto attuatore sarà responsabile verso gli altri soggetti attuatori in ordine alle modalità

di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

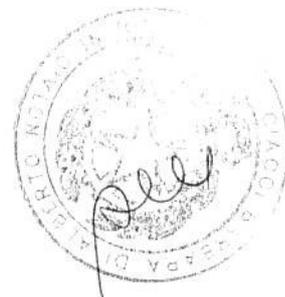
3. I soggetti attuatori si impegnano a coordinare le rispettive attività e prestazioni al fine di dare idonea esecuzione al Piano di Azione Locale ed in particolare si impegnano a rispettare la normativa di riferimento relativa all'attuazione dello stesso.

4. A tal fine i soggetti attuatori concordano che ciascuno di essi avrà diritto alla sola quota di finanziamento corrispondente alle attività che si è impegnato a svolgere. Nessuna altra spesa potrà essere riconosciuta.

5. I soggetti attuatori, al fine del trasferimento dei fondi di rispettiva competenza, dovranno presentare alla Capofila con cadenza semestrale una nota riassuntiva delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, in relazione allo stato di avanzamento del Piano di Azione Locale, con relativa documentazione giustificativa di spesa.

6. La Capofila avrà cura di trasferire le quote di finanziamento spettanti a ciascun soggetto e darne comunicazione alla Regione Emilia Romagna.

7. I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire alla Capofila la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute nel periodo di eleggibilità della spesa, stabilito nel bando pubblicato dalla Regione Emilia-Romagna, per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e



dell'acquacoltura, di cui alla citata deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1062 del 04.07.2016, e in coerenza con quanto previsto dal Programma Operativo e dall'art. 65, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

8. In caso di mancata trasmissione alla Capofila della documentazione indicata al precedente punto 7. la Capofila non potrà chiedere la liquidazione del finanziamento alla Regione Emilia Romagna ed è quindi esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente alla mancata liquidazione del finanziamento.

9. Ai fini della realizzazione del progetto ammesso a cofinanziamento, in caso di fallimento della mandataria o di uno dei mandanti, i soggetti attuatori si obbligano a subentrare nelle attività dandone comunicazione alla Regione.

10. I soggetti attuatori esonerano espressamente la Regione Emilia Romagna da ogni responsabilità nel caso di controversie che tra gli stessi associati.

### **Art. 3**

#### **Quote sociali**

1. La partecipazione all'ATS comporta l'obbligo del versamento di una quota di ingresso "una tantum".

La quota di partecipazione di ingresso è determinata nel modo seguente:

- Euro 1.000,00 (mille euro e zero centesimi) per i soggetti pubblici;

- Euro 500,00 (cinquecento euro e zero centesimi) per ciascun altro associato.

Le suddette quote dovranno essere versate entro e non oltre il 31 dicembre 2016.

#### Art. 4

##### Organi dell'ATS

- L'Assemblea degli Associati
- Il Consiglio Direttivo
- Il Presidente

#### Art. 5

##### Assemblea degli associati

1. L'Assemblea è l'organo deputato a garantire le forme di consultazione e di partecipazione degli associati alle attività dell'ATS. Al fine di garantire la rappresentatività del partenariato, né le autorità pubbliche, né alcun gruppo di interesse potrà rappresentare più del 49% degli aventi diritto al voto nell'ambito degli organi decisionali, ai sensi dell'art. 32 par. 2 lett. b del Reg. (UE) n.1303/2013.
2. L'assemblea è costituita da tutti i soggetti partecipanti ed associati alla presente ATS.
3. La rappresentanza degli associati in assemblea viene attribuita al soggetto che esercita la legale rappresentanza o ad un suo delegato.
4. Gli associati possono farsi rappresentare a mezzo di delega scritta da altri associati, anche se componenti del



Consiglio Direttivo di cui al successivo articolo 9.

5. Nessun associato può essere portatore di più di una delega.

6. Ogni associato esprime in Assemblea un voto indipendentemente dalla quota di partecipazione.

#### **Art. 6**

##### **Convocazioni dell'Assemblea degli Associati**

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente, o in sua vece dal vice-Presidente mediante convocazione scritta inviata con posta elettronica certificata (PEC) o a mezzo fax, diretta a ciascun associato almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza. E' ammessa, in caso di urgenza, la convocazione con le medesime modalità con anticipo di almeno 72 ore. Spetta ad ogni associato indicare posta elettronica certificata (PEC) e fax presso cui inviare le convocazioni, mantenendolo aggiornato.

2. Per la validità delle sedute, in prima convocazione, è necessaria la presenza della maggioranza degli associati pari al 50% più uno, in seconda convocazione la seduta si intende valida indipendentemente dal numero degli associati presenti.

3. L'assemblea deve essere convocata quando ne facciano richiesta scritta almeno 3 (tre) componenti del Consiglio Direttivo di cui al successivo art. 9, o almeno 5 (cinque) associati.

4. L'assemblea deve essere convocata nella sede del Capofila, o eventuali sedi operative o presso la sede di uno degli associati.

#### Art. 7

##### Funzionamento dell'Assemblea degli Associati

1. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo od in mancanza dal Vice-Presidente.

2. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe ed in genere il diritto di intervento all'assemblea.

#### Art. 8

##### Compiti dell'Assemblea degli Associati

1. L'Assemblea degli associati si riunisce per l'approvazione:

- della Strategia di Sviluppo Locale e del Piano di Azione Locale per la sua presentazione alla regione Emilia Romagna;
- delle relazioni sulle attività svolte e sui programmi annuali e pluriennali di attività predisposte dal Consiglio Direttivo;
- del rendiconto sullo stato di attuazione degli interventi del Piano di Azione Locale;
- delle direttive generali dell'ATS;
- di quanto ulteriormente necessario ai fini della attuazione delle disposizioni regionali;
- del numero dei componenti del Consiglio Direttivo;



- di eventuali compensi e rimborsi spese ai componenti del Consiglio Direttivo;
- del preventivo e del consuntivo annuale dei costi dell'ATS rendicontabili e non;
- del riparto tra gli associati delle spese non rendicontabili.

#### Art. 9

##### Consiglio Direttivo

1. L'associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto da un minimo di 7 (sette) ad un massimo di 13 (tredici) designati dall'Assemblea, compreso il Presidente.

Al fine di garantire la rappresentatività del partenariato, né le autorità pubbliche, né alcun gruppo di interesse potrà rappresentare più del 49% degli aventi diritto al voto nell'ambito degli organi decisionali, ai sensi dell'art. 32 par. 2 lett. b del Reg. (UE) n.1303/2013.

Il FLAG deve esprimere la presenza nell'organo decisionale di un numero di soggetti privati (economici e sociali) pari ad almeno il 51% dei componenti, ai sensi dell'art. 34 par. 3 lett. b del Reg. (UE) n.1303/2013.

2. Ciascun membro del Consiglio direttivo dura in carica fino alla cessazione dell'ATS. In caso di dimissioni, revoche, decesso, l'assemblea provvederà alla surroga nel rispetto dei criteri di cui al precedente punto 1.

3. Il Consiglio Direttivo individua al suo interno il Vice

Presidente ed il Segretario.

#### Art. 10

##### Funzionamento del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce per iniziativa del Presidente, o in mancanza dal Vice Presidente, con avviso contenente l'ordine del giorno spedito, tramite posta elettronica certificata o fax, almeno cinque giorni prima dell'adunanza (salvo, in casi di urgenza, almeno ventiquattro ore prima, con le stesse modalità), quando lo ritenga necessario.

2. Il Consiglio Direttivo deve essere convocato anche su richiesta motivata di uno solo dei suoi componenti o del Direttore.

3. Per la validità delle sedute occorre la presenza effettiva della maggioranza dei componenti; per l'approvazione delle delibere la maggioranza dei componenti presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede il Consiglio Direttivo.

4. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza dal Vice-Presidente.

5. Delle sedute verrà redatto, su apposito libro, il relativo verbale, che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 11

##### Compiti del Consiglio Direttivo

1. Spetta al Consiglio Direttivo:

- l'approvazione delle attività dell'ATS;
- l'approvazione dei progetti e dei programmi specifici di intervento che attuano le azioni del Piano di Azione Locale (PdA), individuando l'ammontare delle singole spese e le procedure per la selezione degli attuatori;
- il coordinamento, la supervisione e la verifica di tutte le iniziative contenute nel Piano di Azione Locale (PdA), riguardanti l'informazione, l'animazione e l'assistenza tecnica ai potenziali attuatori;
- la predisposizione dei provvedimenti da trattare in seno all'Assemblea;
- la proposta di conferimento, nei limiti della disponibilità di bilancio, di specifici incarichi professionali a terzi nonché l'istituzione di eventuali commissioni tecnico-scientifiche;
- adotta tutti gli atti che comportano decisioni di spesa inerenti le attività di carattere generale e collettivo per la realizzazione del PdA tra i quali in particolare, l'affidamento dei contratti di servizio finalizzati alla progettazione del PdA ed alle attività di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del progetto;
- approva il Regolamento interno anche relativamente alla disciplina del conflitto di interesse;
- conferisce gli incarichi della struttura tecnica:

Coordinatore, Responsabile amministrativo e segreteria,  
Animatori, collaboratori e Consulenti;

- approva la selezione dei fornitori del FLAG;
- valuta la SSSL Strategia di Sviluppo Locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura ( e/o successive modifiche e integrazioni) ed il relativo Piano Finanziario;
- approva successive modifiche e integrazioni al Piano di Azione Locale;
- nomina la Commissione di istruttoria e la Commissione di collaudo (se non delegata dalle Autorità competenti);
- approva la concessione di varianti e di eventuali proroghe ai progetti oltre il termine previsto per la fine dei lavori;
- predispone il preventivo ed il consuntivo annuale dei costi di gestione dell'ATS e propone all'Assemblea degli associati, per l'approvazione, il riparto degli eventuali costi non rendicontabili;
- al fine di garantire la più ampia partecipazione territoriale potrà istituire comitati di consultazione e tavoli tematici, che verranno attivati in relazione alle esigenze del Piano di Azione Locale.

#### **Art. 12**

##### **Presidenza**

1. La Presidenza del Consiglio Direttivo è attribuita al legale rappresentate o delegato della capofila dell'ATS individuata in DELTA 2000.

Spetta al Presidente:

- convocare l'Assemblea e il Consiglio Direttivo , stabilendo l'ordine del giorno;
- dare esecuzione ai deliberati dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- attribuire deleghe od incarichi ai componenti del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- rappresentare l'ATS, nei rapporti con la Regione Emilia Romagna;
- firmare le rendicontazioni da effettuarsi alla Regione Emilia Romagna.

### **Art. 13**

#### **Direzione**

1. La direzione tecnica dell'ATS è attribuita al soggetto capofila DELTA 2000 Soc. cons. a r.l., nella figura del coordinatore del Gruppo di Azione Locale ed esercita le seguenti funzioni:

- relaziona al Consiglio Direttivo circa lo stato di avanzamento del Piano di Azione Locale;
- programma e coordina le attività della struttura tecnica incaricata per l'attuazione del PdA;
- partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle Assemblee e predispone la documentazione riferita allo stato di avanzamento progettuale ed alle questioni poste all'ordine del giorno, di competenza del coordinatore

tecnico;

- predispone e coordina le attività di progettazione della SSLL e la redazione del Piano di Azione Locale;
- segue la corretta attuazione della SSLL in osservanza delle indicazioni, delibere e decisioni del Consiglio direttivo;
- si rapporta con l'AdG per tutte le questioni di natura tecnica relative all'attuazione della SSLL;
- presiede la commissione di istruttoria;
- appone il visto sui verbali di istruttoria;
- rappresenta tecnicamente il FLAG in occasione di seminari, workshop, convegni sia a livello nazionale che internazionale;
- predispone la documentazione riferita ai bandi pubblici in attuazione del PdA;
- redige la modulistica dei progetti a convenzione, ed i progetti a regia diretta;
- riveste il ruolo di responsabile del procedimento;
- predispone gli atti per i beneficiari finali;
- predispone la documentazione di gara per l'acquisizione di servizi e dotazioni ed è responsabile del loro svolgimento;
- provvede alle richieste di CUP e CIG presso le autorità competenti ed in base alle normative vigenti.

#### Art. 14

#### Struttura di gestione

1. La gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del Piano di Azione Locale è attribuita alla struttura tecnica del soggetto capofila DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. che possiede una comprovata esperienza in materia.

2. La struttura di gestione è composta da un Direttore avente funzione di coordinamento tecnico, come specificato al precedente art. 13, da un responsabile amministrativo finanziario (RAF) e da ulteriore personale tecnico funzionale all'attuazione del PdA.

3. Il Direttore potrà giovare, per fungere da interfaccia della struttura di gestione di cui al comma precedente, della collaborazione di personale specializzato, attraverso l'attivazione di consulenze esterne e mediante il supporto della collaborazione di eventuali partner operativi.

#### **Art. 15**

##### **Controllo e ripartizione delle spese**

1. I soggetti attuatori sono tenuti al rispetto delle procedure definite dalla Regione Emilia Romagna in merito all'effettuazione e al controllo delle spese sostenute nell'ambito del Progetto.

2. Ciascun associato si fa comunque carico delle spese assunte al di fuori di eventuali piani economici per l'esecuzione delle attività di Progetto, lasciando indenne la Capofila da qualsiasi responsabilità in ordine alla loro ammissibilità ed alle conseguenze riguardo alle stesse.

3. Eventuali spese non rendicontabili, risultanti dal preventivo annuale di gestione, saranno ripartite, previa approvazione dell'Assemblea, tra gli associati dell'ATS.

#### **Art. 16**

##### **Procedure di tracciabilità e di archiviazione dei documenti**

1. Tutti i documenti in arrivo e in partenza afferenti il Piano di Azione Locale e la gestione dei rapporti tra gli associati saranno soggetti alla protocollazione, che si eseguirà registrando il documento con un numero progressivo, una data ed una serie di altre informazioni che consentano una corretta archiviazione ed individuazione del documento stesso.

2. Il protocollo verrà gestito con il sistema in uso presso il soggetto Capofila e tutti i documenti protocollati saranno conservati in forma digitale.

#### **Art. 17**

##### **Conflitti di interesse**

1. Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizioni di funzioni nell'attuazione del PdA, il FLAG si doterà di uno specifico regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo, con il quale verranno definite le modalità di verifica e risoluzione delle situazioni di potenziale conflitto ed in particolare delle seguenti fattispecie:

-partecipazione degli associati nella fase di approvazione

di progetti relativi a potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;

- istruttoria e/o selezione dei progetti da parte dei soggetti responsabili dei procedimenti quando istruiscono bandi cui hanno partecipato potenziali beneficiari ad essi ricollegabili;

- partecipazione alle relative procedure da parte di soggetti responsabili della selezione di collaboratori / consulenti e /o fornitori per l'indicazione di candidati ad essi ricollegabili.

Nel caso si presenti una delle situazioni descritte nel precedente capoverso, ovvero si concretizzi una delle altre fattispecie che saranno eventualmente individuate nel regolamento di cui al comma 1 del presente articolo, il soggetto in conflitto avrà l'obbligo di dichiarare la propria posizione ed astenersi conseguentemente dalla funzione.

Gli associati aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non potranno comunque partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso. In tal caso i componenti interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta. Il verbale di seduta dovrà riportare l'uscita del membro ed i motivi.

**Modalità di effettuazione delle forniture dei servizi e  
delle consulenze**

1. L'ATS effettuerà le acquisizioni di beni, di servizi e di consulenze necessari e conseguenti alla realizzazione degli interventi inseriti nel PdA nel rispetto delle disposizioni recate dalle normative comunitarie in materia, come recepite dalla legislazione nazionale e con riferimento a specifici regolamenti dell'Ente capofila.

Le acquisizioni di beni e servizi ovvero di studi ed incarichi di consulenza effettuati nell'ambito degli interventi a gestione diretta, restano completamente a carico dell'Ente capofila.

L'Ente capofila potrà avvalersi della collaborazione di partner operativi dell'ATS individuati nel PdA per lo svolgimento di specifiche attività, le quali dovranno essere rendicontate sulla base delle modalità indicate dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Autorità di gestione del programma.

**Art. 19**

**Modalità di affidamento degli incarichi di collaborazione**

1. L'eventuale affidamento di incarichi di collaborazione verrà effettuato dall'Ente Capofila, in rappresentanza dell'ATS, nel rispetto della normativa vigente e con riferimento alle modalità previste dal regolamento dell'Ente Capofila.

## Art. 20

### Riservatezza e privacy

1. Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, rese disponibili da ciascuno dei soggetti attuatori non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite senza la preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

2. Ciascuno dei soggetti attuatori avrà cura di applicare le opportune misure per la tutela della riservatezza delle informazioni e delle documentazioni ottenute nel corso del progetto, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della privacy.

## Art. 21

### Durata

1. L'ATS si scioglierà automaticamente, senza necessità di adempimenti o formalità, nel caso in cui la Regione Emilia Romagna non ammetta al finanziamento la domanda presentata in attuazione del bando sopracitato, ovvero allorquando siano stati liquidati i rapporti economici e giuridici tra i soggetti attuatori e beneficiari, ivi compresi quelli relativi alla solidarietà di cui all'art. 2, comma 2, e comunque siano esauriti tutti i rapporti relativi al programma.

2. In caso di scioglimento dovuto alla mancata ammissione al

finanziamento si procederà alla restituzione ai soggetti  
comparenti delle eventuali somme che siano rimaste dalle  
quote corrisposte ai sensi dell'art. 3 precedente.

#### **Art. 22**

##### **Risoluzione delle controversie**

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i componenti associati anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.
2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate all'organo giurisdizionale competente.

#### **Art. 23**

##### **Privacy**

Le parti, come presenti e rappresentate, dichiarano di avere ricevuto dal Notaio autenticante l'informativa di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo numero 196 dell'anno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e lo autorizzano espressamente al trattamento dei propri dati personali ed alla permanente memorizzazione dei medesimi nel suo archivio elettronico, per tutte le finalità connesse all'adempimento della pubblica funzione notarile (adempimenti fiscali e contabili, comunicazioni previste dalla normativa antiriciclaggio, rilascio di copia conforme del presente atto a chiunque ne faccia richiesta, ex

articolo 743 c.p.c.).

FIRMATI: ANTONIO PENSO - IVAN CECCHINI - MARCO FABBRI -  
BERGONZINI DAVIDE - GIUSEPPE PRIOLI - MANUZZI MASSIMILIANO -  
MASSIMO CAMELIANI - VIVIANI DIEGO - TONELLO MAURO - MONTALTI  
VALENTINA - GIUSEPPE SPIDALIERI - CRISTIAN MARETTI - AMEDEO  
OLIVIERI - STEFANO GIANNINI - DAVIDE URBAN - ROBERTO CROSARA  
- NERI MAURO - PIERLORENZO ROSSI - FABIO VENANZI - GARDELLA  
FABIO - PATRIZIA MASETTI - LORENZO MARCHESINI - LUCA BRACCI  
- CARLO DALMONTE - LUCA COFFARI - SADEGHOLVAAD JAMIL -  
ANTONIO LOMBARDO - TOSI RENATA.

REPERTORIO N. 158.958

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in  
Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti  
di Forlì e Rimini, che i signori:

- PENSO ANTONIO, nato a Cervia il 20 agosto 1971,  
domiciliato per la carica ove appresso, quale Responsabile  
del "Centro per l'Innovazione di Fondazione Flaminia" in  
nome e per conto della "FONDAZIONE FLAMINIA", con sede in  
Ravenna, Via Alfredo Baccharini n. 27;

- CECCHINI IVAN, nato a Rimini il 5 aprile 1969, domiciliato  
per la carica ove appresso, quale Direttore Amministrativo  
del "COMUNE DI BELLARIA - IGEA MARINA", con sede in  
Bellaria-Igea Marina, Piazza Del Popolo n. 1;

della cui identità personale io Notaio sono certo, hanno

firmato in mia presenza la scrittura privata che precede,  
previa lettura da me Notaio datane ai suddetti e con  
dispensa dalla lettura degli allegati avutane dai medesimi.

In Rimini, nel mio studio in Via Cairoli n. 23, li dodici  
settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

REPERTORIO N. 158.964

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in  
Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti  
di Forlì e Rimini, che i signori:

- FABRI MARCO, nato a Comacchio il 16 gennaio 1983,  
domiciliato per la carica ove appresso, quale Sindaco del  
"COMUNE DI COMACCHIO", con sede in Comacchio, Piazza  
Folegatti n. 15;

- BERGONZINI DAVIDE, nato a Ferrara il 10 giugno 1965,  
domiciliato per la carica ove appresso, quale Segretario  
Generale Regionale della "FEDERAZIONE AGRICOLA ALIMENTARE  
AMBIENTALE INDUSTRIALE EMILIA ROMAGNA (FAI)", con sede in  
Bologna, Via Milazzo n. 16;

- PRIOLI GIUSEPPE, nato a Pesaro il 19 luglio 1958,  
domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del  
Consiglio Direttivo del "CONSORZIO MITILICOLTORI  
DELL'EMILIA-ROMAGNA", con sede in Cattolica, Via Enrico Toti

n. 2;

- MANUZZI MASSIMILIANO, nato a Rimini il 27 aprile 1968, domiciliato per la carica ove appresso, quale Membro del Consiglio di Presidenza della "LEGA INTERPROVINCIALE DELLE COOPERATIVE E MUTUE DI RAVENNA, FORLI'-CESENA E RIMINI" in breve "LEGACOOP ROMAGNA", con sede in Ravenna, Via Faentina n. 106;

- CAMELIANI MASSIMO, nato a Ravenna il 1° giugno 1979, domiciliato per la carica ove appresso, quale Assessore Comunale del "COMUNE DI RAVENNA", con sede in Ravenna, Piazza del Popolo n. 1;

- VIVIANI DIEGO, nato a Copparo il 2 marzo 1973, domiciliato per la carica ove appresso, quale Sindaco del "COMUNE DI GORO", con sede in Goro, Piazza Dante Alighieri n. 19, e quale Consigliere dell'"ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' - DELTA DEL PO", con sede in Comacchio, Corso Giuseppe Mazzini n. 200;

della cui identità personale io Notaio sono certo, hanno firmato in mia presenza la scrittura privata che precede, previa lettura da me Notaio datane ai suddetti e con dispensa dalla lettura degli allegati avutane dai medesimi.

In Rimini, nel mio studio in Via Cairoli n. 23, li tredici settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

REPERTORIO N. 158.968

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Forlì e Rimini, che il signor:

- TONELLO MAURO, nato a Codigoro il 9 aprile 1960, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente della "COLDIRETTI EMILIA ROMAGNA", con sede in Bologna, Via F. Rizzoli n. 19;

della cui identità personale io Notaio sono certo, ha firmato in mia presenza la scrittura privata che precede, previa lettura da me Notaio datane al suddetto e con dispensa dalla lettura degli allegati avutane dal medesimo.

In Rimini, presso i padiglioni della "Fiera di Rimini" in Via Emilia n. 155, li quattordici settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

REPERTORIO N. 158.969

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Forlì e Rimini, che i signori:

- MONTALTI VALENTINA, nata a Cesena il 13 aprile 1984, domiciliata per la carica ove appresso, quale Assessore Comunale del "COMUNE DI CESENATICO", con sede in Cesenatico,

Via Marino Moretti n. 3/5;

- SPIDALIERI GIUSEPPE, nato a Scordia il 21 febbraio 1946, domiciliato per la carica ove appresso, quale Prorettore Vicario dell'"UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA", con sede in Ferrara, Via Ludovico Ariosto n. 35;

- MARETTI CRISTIAN, nato a Riolo Terme il 4 agosto 1969, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Comitato Esecutivo della "LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA - ASSOCIAZIONE DISTRETTUALE COOPERATIVE AGROITICOALIMENTARI PER LO SVILUPPO RURALE" in breve "LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA", con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 16, quale Presidente del Consiglio di Presidenza della "LEGA REGIONALE COOPERATIVE E MUTUE DELL'EMILIA ROMAGNA" in breve "LEGACOOP EMILIA ROMAGNA", con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 16, e quale Procuratore Speciale della "LEGACOOP ESTENSE", con sede legale in Modena, Via Fabriani n. 120;

- OLIVIERI AMEDEO, nato a Cattolica il 16 settembre 1959, domiciliato per la carica ove appresso, quale Assessore all'Ambiente e Sostenibilità del "COMUNE DI CATTOLICA", con sede in Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5;

- GIANNINI STEFANO, nato a Misano Adriatico il 20 aprile 1956, domiciliato per la carica ove appresso, quale Sindaco del "COMUNE DI MISANO ADRIATICO", con sede in Misano Adriatico, Via Repubblica n. 140;

- URBAN DAVIDE, nato a Montagnana il 17 ottobre 1972, domiciliato per la carica ove appresso, quale Direttore Generale dell'"ASSOCIAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALI E DEL LAVORO AUTONOMO CONFCOMMERCIO IMPRESE PER L'ITALIA DELLA PROVINCIA DI FERRARA" - "ASCOM CONFCOMMERCIO IMPRESE PER L'ITALIA DELLA PROVINCIA DI FERRARA" in sigla "ASCOM CONFCOMMERCIO FERRARA", con sede in Ferrara, Via Girolamo Baruffaldi n. 14/18;

- CROSARA ROBERTO, nato ad Ostellato il 15 novembre 1959, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Consiglio di Presidenza della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI FERRARA" in breve "CONFCOOPERATIVE FERRARA", con sede in Ferrara, Via Filippo De Pisis n. 43;

- NERI MAURO, nato a Portico e San Benedetto il 24 agosto 1962, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA", in breve "CONFCOOPERATIVE FORLI'-CESENA", con sede in Forlì, Via Battuti Rossi n. 6/A;

della cui identità personale io Notaio sono certo, hanno firmato in mia presenza la scrittura privata che precede, previa lettura da me Notaio datane ai suddetti e con dispensa dalla lettura degli allegati avutane dai medesimi.

In Rimini, nel mio studio in Via Cairoli n. 23, li quattordici settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

REPERTORIO N. 158.971

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Forlì e Rimini, che i signori:

- ROSSI PIERLORENZO, nato a Firenze il 17 giugno 1963, domiciliato per la carica ove appresso, quale Direttore Generale della "CONFCOOPERATIVE UNIONE REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA" in breve "CONFCOOPERATIVE EMILIA ROMAGNA", con sede in Bologna, Via Calzoni n. 1/3;

- VENANZI FABIO, nato a Roma il 17 maggio 1953, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente Nazionale della "ARCI PESCA F.I.S.A. - FEDERAZIONE ITALIANA SPORT ED AMBIENTE", con sede in Roma, Via Pescosolido n. 76;

- GARDELLA FABIO, nato a Cesena il 26 maggio 1968, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Comitato Direttivo dell'"ENDAS ENTE NAZIONALE DEMOCRATICO DI AZIONE SOCIALE" Comitato Provinciale di Ravenna, con sede in Ravenna, Via Nicolodi n. 17;

- MASETTI PATRIZIA, nata a Ravenna il 4 marzo 1963, domiciliata per la carica ove appresso, quale Procuratrice Speciale dell'"ASSOCIAZIONE GENERALE DELLE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA" (in sigla A.G.C.I. - Associazione Interprovinciale

Ravenna-Ferrara) , con sede in Ravenna, Via Classicana n. 313;

- MARCHESINI LORENZO, nato a Codigoro il 13 giugno 1962, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della società "DELTA 2000 - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.", con sede in Ostellato, Strada del Mezzano n. 10;

- BRACCI LUCA, nato a Rimini il 21 agosto 1969, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RIMINI" in breve "CONFCOOPERATIVE RIMINI", con sede in Rimini, Via Caduti di Marzabotto n. 36;

della cui identità personale io Notaio sono certo, hanno firmato in mia presenza la scrittura privata che precede, previa lettura da me Notaio datane ai suddetti e con dispensa dalla lettura degli allegati avutane dai medesimi.

In Rimini, nel mio studio in Via Cairoli n. 23, li quindici settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

REPERTORIO N. 158.973

RACCOLTA n. 17.093

AUTENTICA DI FIRMA

Certifico io sottoscritta Dott.ssa BARBARA CIACCI, Notaio in Rimini ed iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Forlì e Rimini, che i signori:

- DALMONTE CARLO, nato a Faenza il 12 giugno 1960, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Consiglio di Presidenza e della "CONFCOOPERATIVE - UNIONE PROVINCIALE DI RAVENNA" in breve "CONFCOOPERATIVE RAVENNA", con sede in Ravenna, Via Di Roma n. 108;

- COFFARI LUCA, nato a Cesena il 28 maggio 1988, domiciliato per la carica ove appresso, quale Sindaco del "COMUNE DI CERVIA", con sede in Cervia, Piazza Giuseppe Garibaldi n. 1;

- SADEGHOLVAAD JAMIL, nato a Rimini il 14 giugno 1972, domiciliato per la carica ove appresso, quale Assessore alla Sicurezza e Legalità - Igiene Pubblica - Lavori Pubblici - Attività Economiche del "COMUNE DI RIMINI", con sede in Rimini, Piazza Cavour n. 27;

- LOMBARDO ANTONIO, nato a Palmi il 25 maggio 1976, domiciliato per la carica ove appresso, quale Direttore della "FEDERAZIONE NAZIONALE DELLE IMPRESE DI PESCA - FEDERPESCA", con sede in Roma, Via Antonio Gramsci n. 34;

- TOSI RENATA, nata a Rimini l'8 maggio 1967, domiciliata per la carica ove appresso, quale Sindaco del "COMUNE DI RICCIONE", con sede in Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2;

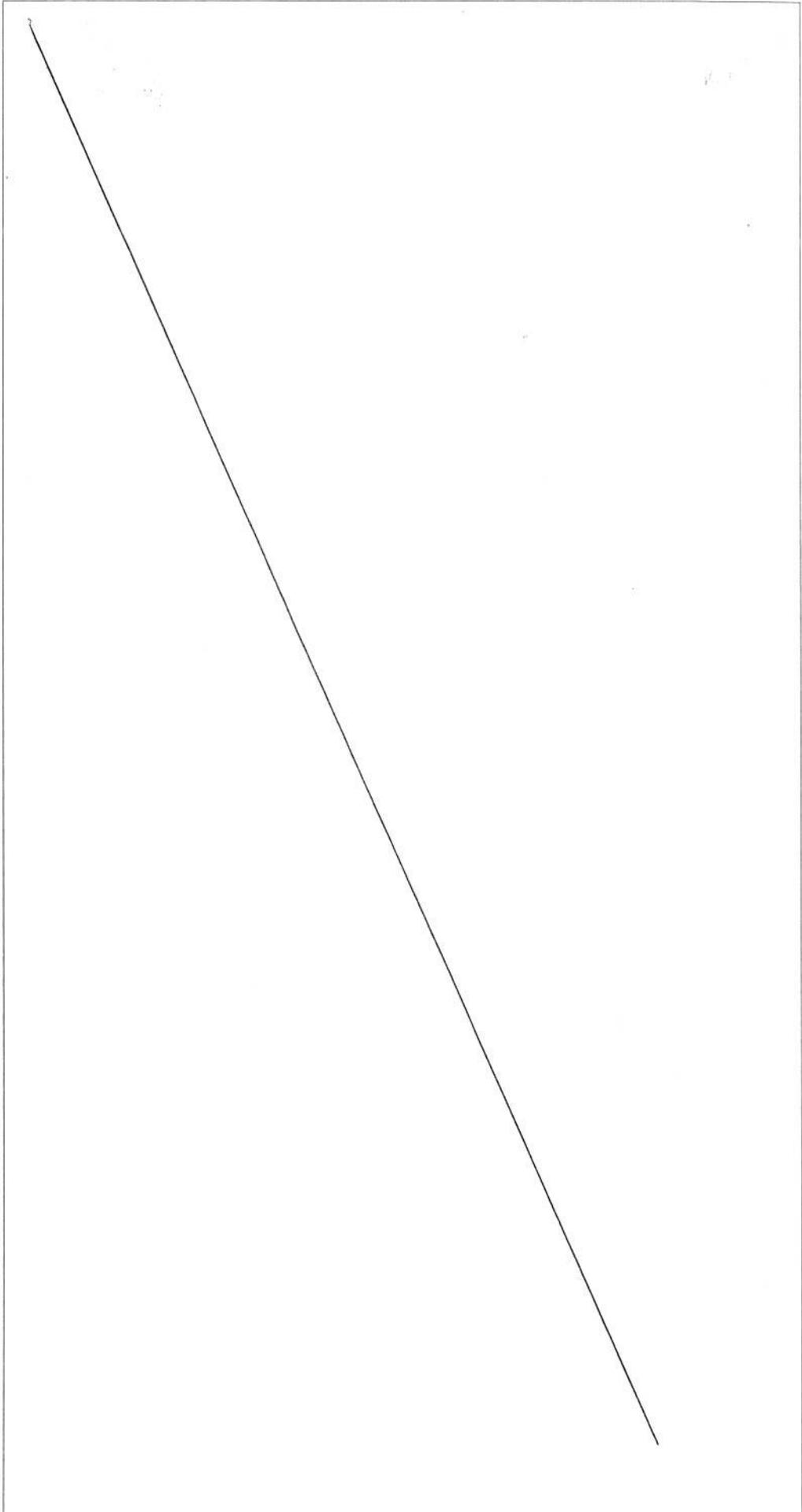
della cui identità personale io Notaio sono certo, hanno firmato in mia presenza la scrittura privata che precede, previa lettura da me Notaio datane ai suddetti e con dispensa dalla lettura degli allegati avutane dai medesimi.

In Rimini, nel mio studio in Via Cairoli n. 23, li sedici  
settembre duemilasedici.

FIRMATO: BARBARA CIACCI NOTAIO.

=====

*[A large diagonal line is drawn across the page, likely indicating a signature or a mark.]*





Notaio Caterina Di Mauro

All. <sup>4</sup>A<sup>4</sup> all'Atto  
n. 17083 di Racc.

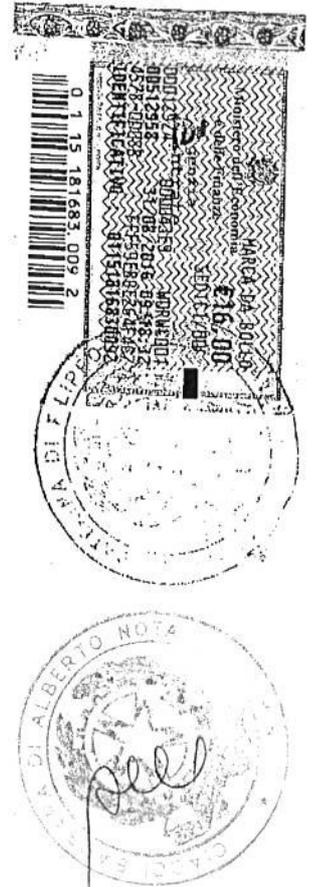
NOTAIO CATERINA DI MAURO  
Viale Randi, 36  
48121 Ravenna (RA)  
Tel. 0544-217201 - Fax 0544-278568  
Partita IVA 02391160393  
C.F. DMR GRN 72E47 C574A

PROCURA SPECIALE

Con la presente scrittura privata da autenticarsi nella firma da Notaio, e da rilasciarsi in originale, la "ASSOCIAZIONE GENERALE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA", denominata "A.G.C.I. Associazione Interprovinciale Ravenna - Ferrara", con sede in Ravenna (RA), via Classicana n. 313, codice fiscale 80008990394 (di seguito indicata come "Ente Mandante") costituita con atto pubblico per riconoscimento di personalità giuridica ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000 n. 361 dal Notaio Dr. Giancarlo Pasi di Ravenna in data 26 febbraio 2003 Rep.n. 143870/29155, registrato a Ravenna il 07 marzo 2003 al n. 922, in persona del suo Presidente e legale rappresentante pro tempore Dott. BRUNELLI ALESSANDRO, nato a Faenza (RA) il 10 marzo 1965, domiciliato per la carica presso la Sede suddetta, munito degli occorrenti poteri in forza dello Statuto dell'Associazione,

PREMESSO

- che allo scopo di individuare strumenti, sia a livello politico che tecnico, per la condivisione a livello regionale della costa dell'Emilia Romagna di strategie nel settore della pesca e dell'acquacoltura, lungo l'intera filiera produttiva, volte alla soluzione di problematiche che interessano particolarmente i territori costieri e lagunari, è intervenuta la deliberazione della Giunta della Regione Emilia - Romagna n. 833 del 6 giugno 2016 recante "Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014: presa d'atto del Programma Operativo FEAMP Italia 2014-2020 e delle disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione. Designazione del Referente dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione e disposizioni collegate";
- che, in attuazione di tale delibera, è successivamente intervenuta la Deliberazione della stessa Giunta n. 1062 del 04.07.2016, con oggetto: "Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014. Programma operativo FEAMP 2014-2020 - Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura", con la quale è stato approvato il bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura in attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione C(2015) 8452 F1 del 25 novembre 2015, che prevede l'attivazione dello strumento di sviluppo locale di tipo partecipativo - Community Led-Local Development - (CLLD) previsto dagli artt. 32-35 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e 60-63 del Reg. (UE) n. 508/2014, gestito da Gruppi di Azione locali nel settore della Pesca - Fisheries Local Action Groups- (FLAG);
- che le principali organizzazioni del settore della pesca, le amministrazioni interessate dal territorio regionale del-



la zona costiera e delle aree interne ed altre organizzazioni e rappresentanti della società civile, hanno individuato l'opportunità di riunirsi in un unico partenariato per le aree costiere ed interne della Regione Emilia Romagna, rispettando i requisiti previsti nel bando regionale di selezione dei FLAG, e prevedendo per l'organizzazione del partenariato la forma dell'Associazione Temporanea di Scopo; -----

- che, in conformità a quanto previsto dal paragrafo 2.1 del bando citato, il FLAG per accedere alla selezione deve essere costituito in partenariato, secondo le disposizioni del Libro V del Codice Civile o in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con individuazione del Capofila per tutte le questioni amministrative e finanziarie; -----
- che, ai sensi del paragrafo 2.2 del bando medesimo, il FLAG deve avere sede in Emilia-Romagna e deve garantire la composizione e la rappresentatività ivi indicati; -----
- che, al paragrafo 2.3 del bando, è individuata l'area territoriale corrispondente ad una "zona di pesca e acquacoltura", così come definito all'art. 3 paragrafo 2, punto 5) del Reg. (UE) n. 508/2014, ricadente sul territorio dell'Emilia-Romagna, nei territori dei comuni costieri affini a livello di tipologia e di caratteristiche di pesca; -----
- che l'Ente mandante, a conclusione di un percorso condiviso tra soggetti interessati di parte pubblica e privata, ha deliberato di partecipare alla costituzione della Associazione Temporanea di Scopo ("ATS"), mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un soggetto capofila, perché la stessa presenti domanda di accesso alla selezione, con assunzione degli eventuali impegni in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione, onde accedere al relativo finanziamento e per l'attuazione del Piano di Azione.- che, come convenuto tra tutti i soggetti aderenti, l'Associazione Temporanea di Scopo sarà denominata "FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA"; per lo svolgimento delle attività conferiranno mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale a DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. (Capofila) e per essa al suo Presidente pro-tempore, quale rappresentante legale, il quale in forza di procura sarà autorizzati a stipulare, in nome e per conto dell'ATS e dei suoi mandanti, con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti necessari alla presentazione della domanda per la partecipazione alla selezione prevista dall'Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui alla citata Deliberazione della Giunta Regionale; -----



----- TANTO PREMESSO -----  
la "ASSOCIAZIONE GENERALE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA", in persona come so-

pra, conferisce speciale procura e mandato alla Signora -----  
MASETTI PATRIZIA, nata a Ravenna (RA) il 4 marzo 1963, resi-  
dente in Comune di Ravenna (RA), frazione Filetto, via Ra-  
mona n. 26/B, codice fiscale MST PRZ 63C44 H199P, -----  
perché, in nome per conto e nell'interesse dell'Ente mandan-  
te, partecipi all'atto costitutivo dell'Associazione Tempo-  
ranea di Scopo ("ATS") che sarà denominata "FLAG COSTA DEL-  
L'EMILIA ROMAGNA"; conferendo a "DELTA 2000 Soc.cons. a  
r.l.", in persona del suo Presidente pro-tempore, mandato  
collettivo speciale con rappresentanza anche processuale per  
adempire a tutti gli incumbenti prescritti della suddetta  
delibera di Giunta Regionale in data 4 luglio 2016 n. 1162 ,  
delibera ben nota all'Ente mandante, e quindi, anche in nome  
e per conto dell'Ente mandante medesimo, presenti domanda di  
accesso alla selezione nell'ambito del "Bando di attuazione  
del FEAMP 2014-2020 - Asse 4 - Sviluppo sostenibile delle  
zone di pesca"; assuma, in sede di presentazione dell'istan-  
za di partecipazione, tutti gli impegni onde accedere al re-  
lativo finanziamento, e per l'attuazione del Piano di Azio-  
ne; ed infine, in caso di esito favorevole della selezione,  
svolga tutte le attività utili ed opportune fino all'eroga-  
zione del finanziamento, ivi compresa l'elaborazione e l'at-  
tuazione di strategie di sviluppo e piani d'azione locale,  
ed adempiendo a tutti i relativi obblighi. -----  
Con facoltà per il costituito procuratore, in nome come so-  
pra, di sottoscrivere il suddetto "FLAG COSTA DELL'EMILIA  
ROMAGNA", nonché di assumere tutti gli impegni che graveran-  
no sui soggetti attuatori nei confronti degli Enti pubblici,  
nonché del Capofila DELTA 2000 Soc.cons.a r.l., intervenendo  
all'atto notarile di "Costituzione dell'Associazione Tempo-  
ranea di Scopo ("ATS"), di cui trattasi, nel quale sia pre-  
visto che l'ATS si scioglierà automaticamente, senza neces-  
sità di adempimenti o formalità, nel caso in cui la Regione  
Emilia Romagna non ammetta al finanziamento la domanda pre-  
sentata in attuazione del bando sopraccitato, ovvero allor-  
quando siano stati liquidati i rapporti economici e giuridi-  
ci tra i soggetti attuatori e beneficiari e comunque siano  
esauriti tutti i rapporti relativi al programma. -----  
Comunque l'Ente mandante conferisce alla Sig.ra Patrizia Ma-  
setti ogni altra facoltà, anche se non specificamente indi-  
cata, per la completa esecuzione del presente mandato, con  
ampia promessa di rato e valido, a titolo gratuito, sotto  
gli obblighi di legge, e da valere per unico affare. -----



*Alessandro Bucci*

Repertorio n. 5868

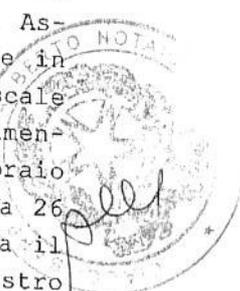
----- AUTENTICA DI FIRMA -----

Il dodici settembre duemilasedici. -----

----- 12 settembre 2016 -----

In Ravenna, Viale Randi n. 36. -----

Certifico io sottoscritta Dr.ssa CATERINA DI MAURO, Notaio in Ravenna ed iscritto nel Collegio Notarile del Distretto di Ravenna, che il signor: -----  
Dott. BRUNELLI ALESSANDRO, nato a Faenza (RA) il 10 marzo 1965, domiciliato per la carica ove appresso, che ha dichiarato di intervenire all'atto che precede nella sua qualità di Presidente, tale nominato con delibera del Consiglio Generale in data 14 marzo 2014, in legale rappresentanza di: "ASSOCIAZIONE GENERALE COOPERATIVE ITALIANE - ASSOCIAZIONE INTERPROVINCIALE RAVENNA-FERRARA", denominata "A.G.C.I. Associazione Interprovinciale Ravenna - Ferrara", con sede in Ravenna (RA), via Classicana n. 313, codice fiscale 80008990394, costituita con atto pubblico per riconoscimento di personalità giuridica ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000 n. 361 dal Notaio Giancarlo Pasi di Ravenna in data 26 febbraio 2003 Rep.n. 143870/29155, registrato a Ravenna il 07 marzo 2003 al n. 922, Associazione iscritta nel Registro Persone Giuridiche presso la Prefettura - U.T.G. di Ravenna in data 16 febbraio 2004 al n. 16 pag. 205, -----  
munito degli occorrenti poteri in forza del vigente statuto dell'Associazione e di deliberazione del Comitato di Presidenza in data 5 settembre 2016, -----  
persona della cui identità personale io Notaio sono certo, ha firmato in mia presenza la suestesa scrittura. -----



*Firma*

Dott. ALBERTO MAGNANI  
NOTAIO

FERRARA - C.da della Rosa, 48 - Tel.0532.207601 - 209422

PROCURA SPECIALE

Con la presente privata scrittura il sottoscritto:

**BENINI ANDREA** nato a Ferrara il 6 settembre 1974, domiciliato per la carica presso la sede sociale nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante di **Legacoop Estense** con sede in Modena, Via Fabriani n. 120, cod. fisc. 94185450361, autorizzato in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 luglio 2016 verbale n. 5

*delega*

il signor **MARETTI CRISTIAN** nato a Riolo Terme (RA) il 4 agosto 1969, residente in Predappio (FC) Via M. Maggiore - Fussinano n. 70,

a rappresentare Legacoop Estense con pieni poteri, nell'espletamento di tutte le formalità di contratto e di legge relative alla Associazione Temporanea di Scopo mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza a DELTA 2000 Soc. cons. a r.l.

costituita da tutti o alcuni dei seguenti Enti:

1. DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. (altro - GAL)
2. Comune di Bellaria Igea Marina (Ente Pubblico)
3. Comune di Cattolica (Ente Pubblico)
4. Comune di Cervia (Ente Pubblico)
5. Comune di Cesenatico (Ente Pubblico)
6. Comune di Comacchio (Ente Pubblico)
7. Comune di Goro (Ente Pubblico)



All. 'B' all'Atto  
n. 1093 di Racc.



- |  |
|--|
| 8. Comune di Misano Adriatico (Ente Pubblico)  |
| 9. Comune di Ravenna (Ente Pubblico)   |
| 10. Comune di Riccione (Ente Pubblico)   |
| 11. Comune di Rimini (Ente Pubblico)   |
| 12. Comune di San Mauro Pascoli (Ente Pubblico)  |
| 13. Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità - Delta del Po (Ente Pubblico)                     |
| 14. Camera di Commercio di Ferrara (Ente Pubblico)   |
| 15. A.G.C.I. Associazione Interprovinciale Ravenna e Ferrara (Settore Pesca e acquacoltura)            |
| 16. Arcipesca F.I.S.A. (altro - società civile)  |
| 17. ASCOM CONFCOMMERCIO IMPRESE PER L'ITALIA DELLA PROVINCIA DI FERRARA (altro settore socioeconomico) |
| 18. Coldiretti Emilia-Romagna (Settore Pesca)  |
| 19. Confcooperative Emilia-Romagna (Settore Pesca)   |
| 20. Confcooperative Ferrara (Settore Pesca)  |
| 21. Confcooperative Forlì Cesena (Settore Pesca)   |
| 22. Confcooperative Ravenna (Settore Pesca)  |
| 23. Confcooperative Rimini (Settore Pesca)   |
| 24. Consorzio Mitilicoltori dell'Emilia Romagna (Settore Acquacoltura)                                 |
| 25. ENDAS Comitato Provinciale di Ravenna (altro - società civile)                                     |
| 26. FAI - CISL Emilia Romagna (altro - società civile)   |
| 27. Federazione Nazionale delle Imprese di Pesca (Settore  |



Pesca)

28. Fondazione Flaminia (altro - società civile)

29. LEGACOOP AGROALIMENTARE NORD ITALIA (Settore Pesca)

30. LEGACOOP EMILIA-ROMAGNA (Settore Pesca)

31. LEGACOOP ESTENSE (Settore Pesca)

32. LEGACOOP ROMAGNA (Settore Pesca)

33. UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA (altro - società civile)

per lo svolgimento della attività relative al progetto

denominato "FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA" approvato con

Deliberazione della Giunta Regionale n. 1062 del 04.luglio

2016 della Regione Emilia Romagna per la selezione delle

strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e

dell'acquacoltura" in attuazione del Programma Operativo

FEAMP 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione

C(2015) 8452 F1 del. 25 novembre 2015, che prevede

l'attivazione dello strumento di sviluppo locale di tipo

partecipativo (di seguito CLLD) previsto dagli artt. 32-35

del Reg. (UE) n. 1303/2013 e 60-63 del Reg. (UE) n. 508/2014,

gestito da Gruppi di Azione locali nel settore della Pesca.

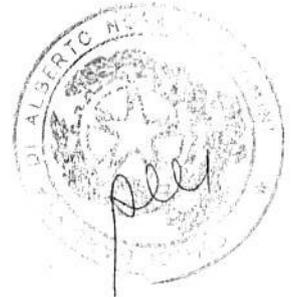
Pertanto il sunnominato procuratore resta autorizzato a

sottoscrivere l'atto costitutivo della Associazione

temporanea di Imprese con mandato collettivo speciale con

rappresentanza al DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. con sede in

Ostellato (FE) Strada Mezzano n. 10, compiendo ogni formalità



utile o necessaria, il tutto con promessa di rato e valido sotto gli obblighi di legge, senza che alcuno possa eccepire carenza di poteri e da esaurirsi in unico contesto.

Ferrara, 14 settembre 2016

*Andr Benini*

Repertorio n. 47169

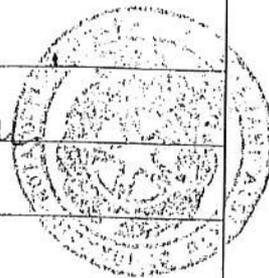
Certifico io sottoscritto dr. Alberto Magnani Notaio con residenza in Ferrara, iscritto nel ruolo del Distretto Notarile di detta città, che il signor:

BENINI ANDREA nato a Ferrara il 6 settembre 1974, domiciliato per la carica presso la sede sociale nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante di Legacoop Estense con sede in Modena, Via Fabriani n. 120 autorizzato in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 luglio 2016 verbale n. 5,

della cui identità personale, io Notaio sono certo, ha firmato l'atto che precede, previa mia lettura, alla mia presenza nel mio studio in Ferrara, Contrada della Rosa n. 48.

Ferrara, quattordici settembre duemilasedici-

*Alberto Magnani*



E' copia conforme all'originale che si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Rimini, 19 settembre 2016.

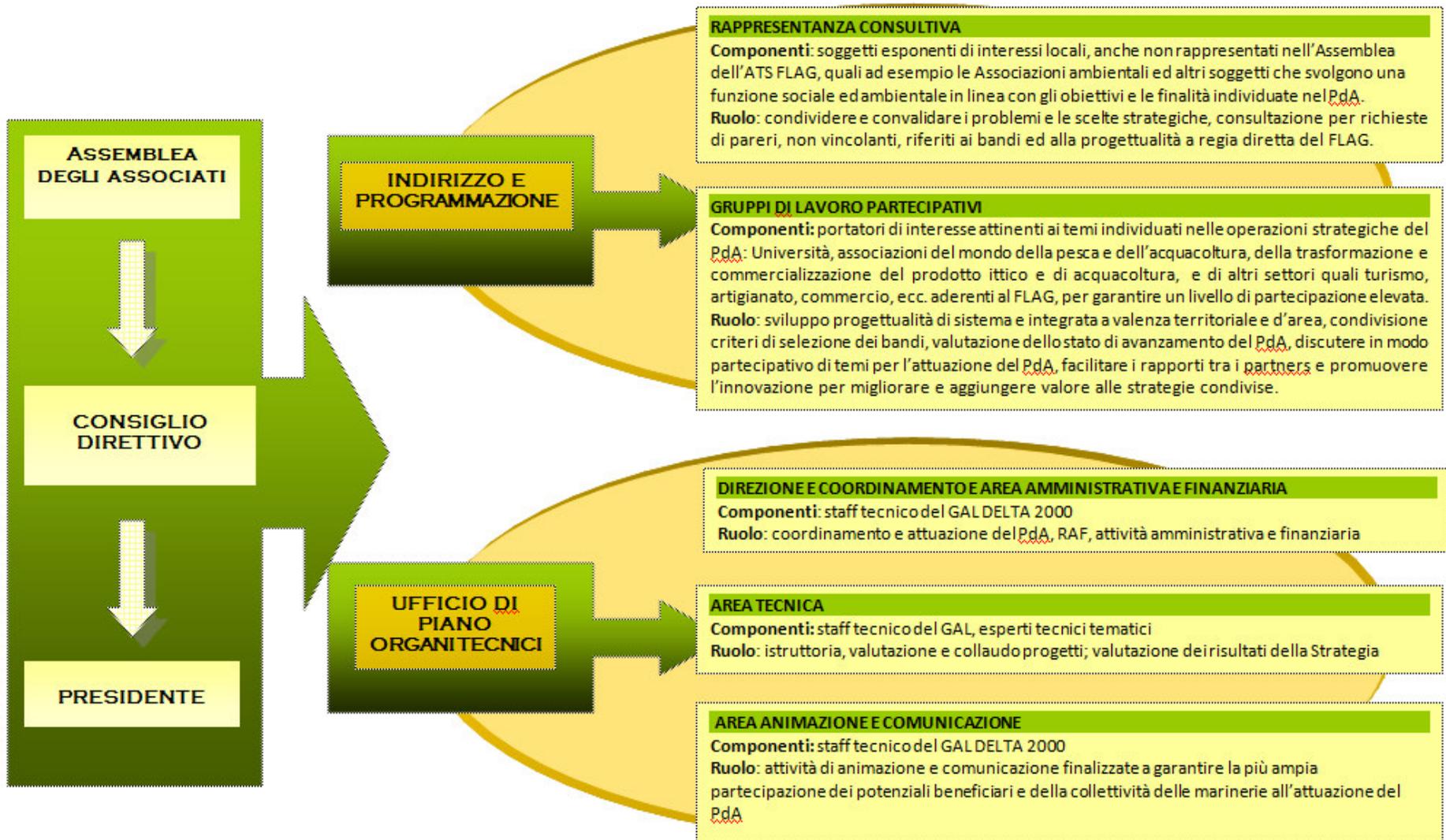


*Roberto Giacci Notario*

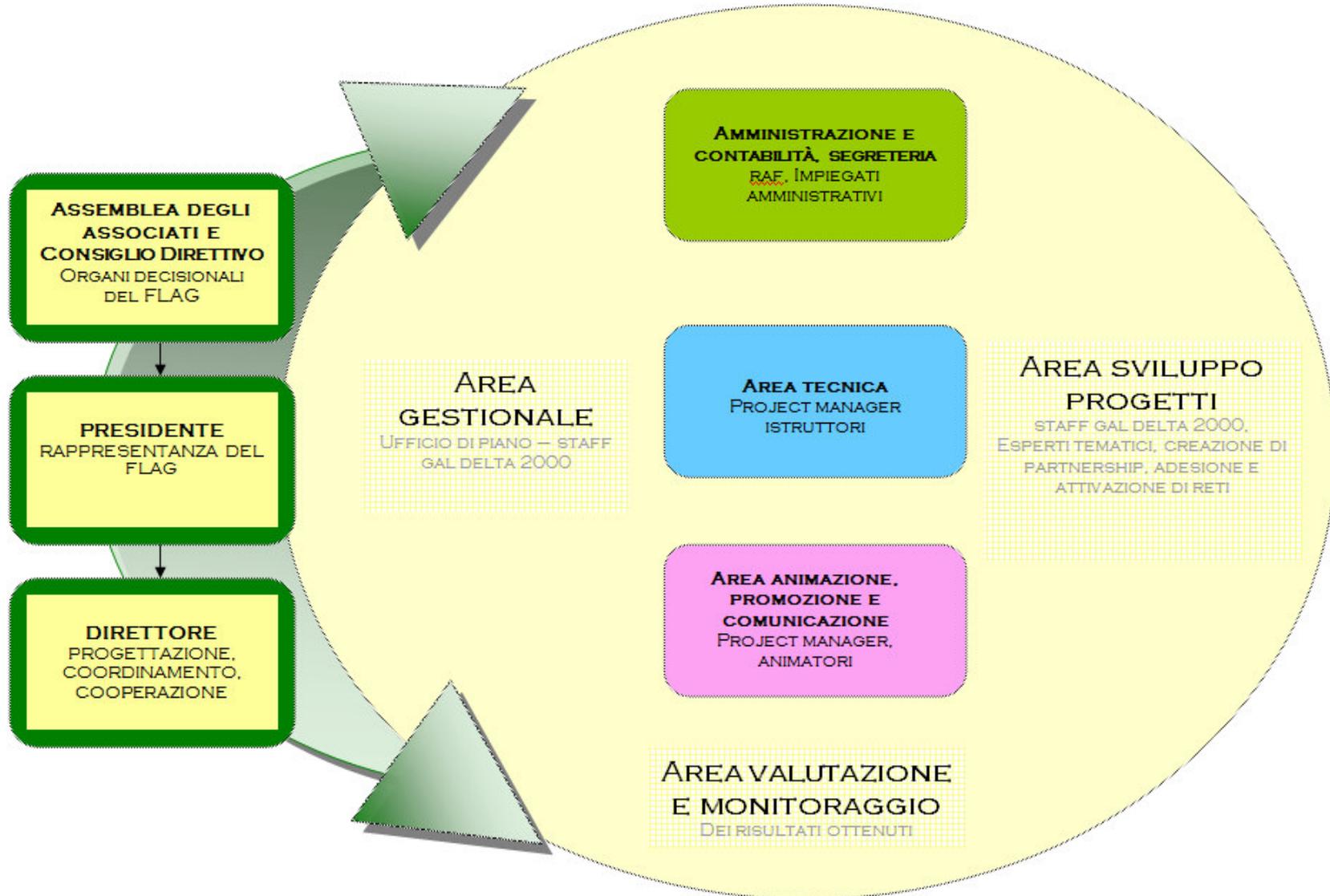
## **ALLEGATO 3**

**FUNZIONIGRAMMA DEL FLAG “COSTA DELL’EMILIA-ROMAGNA”** (art. 10 Convenzione  
OI-Regione Emilia-Romagna e FLAG Costa dell’Emilia-Romagna)

RUOLIE COMPITIDEGLI ORGANI DI FUNZIONAMENTO DELL'ATS FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA



ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA GESTIONALE DEL FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA



## Le figure professionali della struttura tecnica di DELTA 2000 attivate per la gestione e attuazione del FLAG

N	Ruolo	Descrizione Profilo	Compiti	
1	<p><b>Direttore / Coordinatore</b> <b>Angela Nazzaruo</b></p>	<p>Coordinatore/Direttore del GAL DELTA 2000 dal 1998, esperta nella progettazione ed attuazione di progetti territoriali, integrati e di sviluppo locale, quali il LEADER II LEADER+, LEADER ASSE IV PSR 2007-2013. I progetti Leader conclusi (1994-2006) sono stati attuati e completati con il 100% della spesa assegnata, non hanno subito sanzioni ed il GAL DELTA 2000 è stato individuato dalla rete INEA e dalla Commissione Europea come caso di buone prassi per le attività e le azioni realizzate. Inoltre ha realizzato progetti di assistenza tecnica ad imprese ed enti locali all'accesso ai finanziamenti comunitari, nazionali e regionali in materia di politiche territoriali, nel coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, con competenze specifiche nei campi delle strategie di sviluppo territoriale, delle politiche pubbliche a sostegno dello sviluppo locale, dei Fondi Strutturali e dei progetti comunitari. Attualmente svolge funzione di coordinatore di 1 progetto INTERREG EUROPE e fornisce assistenza ad un Lead Partner di un progetto INTERREG CENTRAL EUROPE. Nella precedente programmazione 2007/2013, è stata fornita assistenza tecnica all'ATS GAC "Distretto Mare Adriatico" per la predisposizione del PSL e la successiva gestione nell'ambito dell'ASSE 4 del FEP 2007/2013; inoltre ha curato la progettazione, il coordinamento di numerosi progetti strategici e standard di cooperazione del programma transfrontaliero Italia-Slovenia, nonché l'assistenza tecnica a Enti pubblici partner di progetti, un progetto IPA Adriatic, un progetto SEE, un ulteriore progetto MED, e nelle precedenti programmazioni Interreg IIIA, Cultura 2000, Iniziativa Comunitaria Pesca 2000-2006, progetto la Strada del pesce SFOP 2000-2006 in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna.</p>	<p>Laurea in Scienze Politiche, esperienza professionale specifica ultradecennale nel coordinamento e direzione di strutture di gestione di progetti territoriali, integrati e di sviluppo locale. Dipendente di DELTA 2000, con contratto a tempo indeterminato. In attuazione del PSL Asse 4 - FEP 2007/2013, ha supervisionato e coordinato le attività svolte dallo staff tecnico con particolare riferimento alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza tecnica e supporto al soggetto capofila dell'ATS GAC Distretto Mare Adriatico finalizzata all'assunzione della funzione di Organismo Intermedio (O.I.).</li> <li>- supporto al funzionamento degli Organi Sociali del GAC ed assistenza nelle sedute degli Organi Decisionali attraverso la preparazione di materiale riferito all'attuazione e stato di avanzamento del PSL</li> <li>- adeguamento del PSL tramite la redazione di proposte di varianti e revisioni;</li> <li>- progettazione ed integrazioni di azioni a regia diretta GAC</li> <li>- predisposizione dei bandi relativi alle misure previste dal PSL: individuazione nel rispetto delle normative vigenti ed in conformità con le disposizioni attuative del PO FEP 2007/2013 adottate dalla Regione Emilia-Romagna, delle condizioni, delle modalità e dei requisiti per l'accesso ai contributi da parte dei beneficiari finali, delle modalità e dei tempi di raccolta, di valutazione e di selezione dei singoli progetti;</li> <li>- supporto alla definizione delle procedure per la presentazione, la selezione ed il controllo delle domande di contributo</li> <li>- pre-istruttoria delle domande di contributo presentate a valere sui bandi pubblicati in attuazione del PSL FEP Asse 4;</li> <li>- attività di monitoraggio degli obiettivi di spesa, piano finanziario annuale e stati di avanzamento del PSL.</li> </ul>	<p>La direzione tecnica del FLAG COSTA DELL'EMILIA-RIMAGNA è attribuita al soggetto capofila dell'ATS DELTA 2000 (cfr.: Art. 13 Atto costitutivo), nella figura del coordinatore, che oltre a coordinare e supervisionare il funzionamento dell'ufficio FLAG, esercita le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relaziona al Consiglio Direttivo circa lo stato di avanzamento del Piano di Azione Locale;</li> <li>- programma e coordina le attività della struttura tecnica incaricata per l'attuazione del PdA;</li> <li>- partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle Assemblee e predisporre la documentazione riferita allo stato di avanzamento progettuale ed alle questioni poste all'ordine del giorno, di competenza del coordinatore tecnico;</li> <li>- predisporre e coordina le attività di progettazione della SSSL e la redazione del Piano di Azione Locale;</li> <li>- segue la corretta attuazione della SSSL in osservanza delle indicazioni, delibere e decisioni del Consiglio direttivo;</li> <li>- si rapporta con l'AdG per tutte le questioni di natura tecnica relative all'attuazione della SSSL;</li> <li>- presiede la commissione di istruttoria;</li> <li>- appone il visto sui verbali di istruttoria;</li> <li>- rappresenta tecnicamente il FLAG in occasione di seminari, workshop, convegni sia a livello nazionale che internazionale;</li> <li>- predisporre la documentazione riferita ai bandi pubblici in attuazione del PdA;</li> <li>- redige la modulistica dei progetti a regia diretta in collaborazione con esperti settoriali;</li> <li>- riveste il ruolo di responsabile del procedimento;</li> <li>- predisporre gli atti per i beneficiari finali;</li> <li>- predisporre la documentazione di gara per l'acquisizione di servizi e dotazioni ed è responsabile del loro svolgimento;</li> <li>- provvede alle richieste di CUP e CIG presso le autorità competenti ed in base alle normative vigenti.</li> <li>- autorizza le eventuali trasferte del personale del capofila per attività strettamente collegate alla gestione del PdA ed al coordinamento del partenariato FLAG,</li> <li>- coordina la fase istruttoria e, qualora il FLAG assumo il ruolo di Organismo Intermedio, di verifica delle domande di pagamento sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'ADG</li> </ul>

<p>2 <b>Responsabile Amministrativo Finanziario- Paola Palmonari</b></p>	<p><i>Svolge dal 1997 attività di gestione amministrativa, contabilità, monitoraggio finanziario e rendicontazione dei programmi gestiti con fondi europei. In particolare ha curato le rendicontazioni delle iniziative comunitarie Leader nei periodi 1994-1999;2000-2006, 2007/2013 ed attualmente il PAL Misura 19 PSR 2014-2020 Regione Emilia-Romagna, nonché attività di rendicontazione di progetti riferiti ad altri programmi europei legati ai fondi strutturali (INTERREG EUROPE, IPA Adriatic, Interreg IIIA, Med, Italia-Slovenia, SEE, ecc.). Tutte le rendicontazioni sono state certificate e tutti i controlli di audit di primo e di secondo livello si sono svolti con esito positivo. Responsabile della tenuta della contabilità aziendale, supporta il consulente fiscale nella redazione del bilancio societario, supporta il legale rappresentante nelle attività finanziarie con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito, ai pagamenti dei fornitori e dei dipendenti. Supporta il legale rappresentante con riferimento alle attività di raccordo con gli organi decisionali (convocazioni, verbali, ecc.)</i></p>	<p>Diploma di Ragioneria dipendente di DELTA 2000 dal 1997, a tempo indeterminato, esperienza professionale specifica ventennale nella contabilità interna, gestione amministrativa, finanziaria, contabile e della società, con particolare riferimento alle attività rendicontuali dei progetti gestiti dalla società e all'assistenza tecnica fornita a supporto di soggetti terzi..</p> <p>Nell'ambito della precedente programmazione FEP 2007/2013, in attuazione del PSL ASSE 4, ha curato le attività di gestione amministrativa, rendicontazione e monitoraggio finanziario del PSL. Ha collaborato alla predisposizione del manuale delle procedure e dei controlli del GAC Distretto Mare Adriatico ed allo svolgimento delle attività di pre-istruttoria sulle domande di aiuto presentate dai soggetti beneficiari a valere sui bandi pubblicati in attuazione delle varie Misure del PSL. Ha inoltre fornito supporto all'archiviazione, aggiornamento e sezione dati e informazioni tecnico e amministrative sui progetti realizzati sia a bando che a regia diretta.</p>	<p><i>In attuazione del PdA svolgerà le seguenti funzioni:</i></p> <p>supporto agli organi decisionali, quali predisposizione di atti, convocazioni, verbalizzazioni, ecc., contabilità interna, adempimenti amministrativi riguardanti l'ATS, gestisce le relazioni con l'Istituto di credito e provvede alla negoziazione delle fidejussioni; gestisce, in collaborazione con esperti esterni, le questioni di natura fiscale ed in materia di rapporti di lavoro; collabora alla gestione dei procedimenti per la selezione dei collaboratori e l'affidamento degli incarichi e per l'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture; verifica la documentazione amministrativa ed effettua il pagamento dei fornitori per le spese sostenute riferite agli interventi a regia diretta; predispone pre-consuntivi periodici e bilanci di previsione, predispone i rapporti periodici di rendicontazione finanziaria riferiti alle attività progettuali svolte, provvede alla rendicontazione delle spese del FLAG nei progetti a regia diretta ed alla raccolta e confezionamento della documentazione necessaria a supporto delle rendicontazioni, collabora alle attività istruttorie delle pratiche e dei progetti candidati sui bandi sulla base delle indicazioni fornite dall'ADG.</p>
--	---	--	---

3	<p><b>Esperto nella gestione di progetti UE – Marzia Cavazzini</b></p>	<p><i>Fisorsa interna di DELTA 2000 dipendente a tempo indeterminato.</i></p> <p>Responsabile dell'attività di sensibilizzazione ed animazione delle PMI sulle opportunità di sviluppo, esperto nella metodologia partecipativa e nella gestione di gruppi di lavoro multidisciplinari, figura esperta nell'attività di analisi e studio socio-economici ed in progetti comunitari. Approfondita conoscenza del sistema socio-economico dell'area del Delta e regionale, ha partecipato a missioni di lavoro in Europa e nei Paesi dell'area balcanica..</p>	<p><i>Laurea in Economia e Commercio. Pluriennale esperienza in analisi socio-economiche, monitoraggio, valutazione dei risultati, animazione e sviluppo di idee progettuali.</i></p> <p><i>Nella precedente programmazione ha collaborato alla realizzazione delle attività di sensibilizzazione, animazione e comunicazione in attuazione del PSL Asse 4 FEP 2007/2013 e al monitoraggio e valutazione dei risultati del PSL, nonché all'inserimento dati e informazioni nella banca dati SIPA del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.</i></p>	<p><i>Con particolare riferimento alla SSL FEAMP 2014/2020 svolge attività di supporto alla fase di progettazione (definizione della strategia e delle macroazioni progettuali) con particolare riferimento alle seguenti funzioni: analisi socio-economiche, analisi SWOT, attività di animazione territoriale e consultazione dal basso, sportello informativo, raccolta idee progettuali e organizzazione di schede di sintesi suddivise per temi strategici. Elabora il piano di comunicazione e di animazione.</i></p> <p><i>Nella successiva fase di gestione del PdA, fornirà assistenza tecnica alla programmazione partecipativa ed al funzionamento del partenariato, rivestirà il ruolo di progettista con particolare riferimento al supporto al Coordinatore per la redazione di bandi e per la redazione di schede progettuali per le azioni a regia diretta.</i></p> <p><i>Inoltre svolgerà attività di animazione, mediante azioni di ricerca, sensibilizzazione e ascolto e collaborerà alle attività di analisi, monitoraggio e raccordo fra le azioni, valutazione dei risultati, resoconti periodici su stato di avanzamento, raggiungimento dei risultati attesi e monitoraggio di altri indicatori di realizzazione e di impatto.</i></p>
---	--	--	--	---

4	<b>Project Manager/ Animatore- Chiara Longhi</b>	<p>Fisorsa interna di DELTA 2000, dipendente a tempo indeterminato. Figura esperta nell'analisi del territorio, analisi tematiche e cartografiche, progettazione, gestione e coordinamento di progetti di sviluppo territoriale; progettazione, creazione e gestione di siti web e strumenti multimediali. Svolge attività di analisi ambientale e territoriale, supporta lo sviluppo di idee progettuali anche a valere su altri programmi europei, svolge attività di informazione e comunicazione attraverso il web e i social network..</p>	<p>Laurea in Pianificazione Territoriale Urbanistica ed Ambientale.</p> <p>Pluriennale esperienza nell'attività di analisi ambientale e territoriale, svolge attività di informazione e comunicazione attraverso il web e i social network. Nella precedente programmazione FEP 2007/2013 ha collaborato all'inserimento dati e informazioni nella banca dati SIPA del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.</p>	<p>Per quanto riguarda il PdA FEAMP 2014-2020 collabora alla fase di progettazione, in relazione alle attività di analisi ambientale e territoriale, alla definizione della perimetrazione dell'area con particolare riferimento alla raccolta dei dati, materiali, informazioni e cartografia necessarie; monitora e raccoglie le idee progettuali e segue l'organizzazione di schede di sintesi suddivise per temi strategici, partecipa agli incontri di informazione e animazione, imposta il materiale promozionale e si occupa della comunicazione web e con i social network.</p> <p>Con riferimento alla successiva gestione del PdA, curerà le attività di divulgazione e di comunicazione della SSL, del PdA e delle opportunità connesse alla promozione dello sviluppo e della competitività della zona costiera emiliano-romagnola, mediante web e social.</p> <p>Svolgerà inoltre attività di animazione e collaborerà all'organizzazione delle attività di implementazione degli interventi previsti, inoltre rivestirà il ruolo di istruttore delle pratiche e dei progetti candidati.</p> <p>Curerà le relazioni con potenziali partner per attivare reti di cooperazione e partecipazioni alle reti nazionali ed europee;</p> <p>Collaborerà alle attività di analisi, monitoraggio e valutazione dei risultati.</p>
5	<b>Responsabile Segreteria Lidia Conti</b>	<p>Dipendente di DELTA 2000 a tempo indeterminato, cura le attività di segreteria e di supporto amministrativo, con particolare riferimento alle seguenti funzioni: gestione del protocollo e della posta in entrata e uscita, servizio centralino, assistenza al Coordinatore tecnico nella organizzazione delle attività, assistenza al Presidente ed ai consiglieri riferita alla organizzazione delle attività; organizzazione e gestione di specifiche azioni progettuali individuate dal Coordinatore tecnico sulla base delle esigenze gestionali e progettuali della società.</p>	<p>Diploma di Ragioneria dipendente di DELTA 2000 dal 1999, ha esperienza professionale specifica nell'ambito del PSL ASSE 4 FEP 2007/2013, con particolare riferimento alle seguenti attività: segreteria, archiviazione della documentazione di progetto e supporto all'organizzazione degli incontri e degli eventi realizzati.</p>	<p>In attuazione del PdA FEAMP 2014/2020 collaborerà alle attività di funzionamento del FLAG con particolare riferimento all'adempimento dei rapporti con i partners del FLAG attraverso gli organi di funzionamento previsti nell'atto costitutivo e nel Regolamento di funzionamento dell'ATS;</p> <p>svolgerà inoltre attività di segreteria generale (protocollazione atti e corrispondenza GAC), archiviazione e conservazione della documentazione di progetto in appositi dox e uffici in modo da agevolare eventuali predisposizioni di piste di controllo; ed altre attività multifunzionali di supporto alla progettazione e alle attività di animazione, tra cui l'organizzazione di incontri ed eventi.</p>

## **ALLEGATO 4 ATTESTAZIONE**

**Al Presidente  
del Consiglio Direttivo  
del FLAG Costa dell'Emilia-Romagna**

**DICHIARAZIONE IN MERITO ALL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE**

(art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dalla L. 190/2012)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_, in  
qualità di (*indicare ruolo, funzione*) \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Visti l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 modificato dalla L. 190/2012,

ai sensi dell'art. 47 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle responsabilità civili, penali e amministrative a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendaci rese nella presente dichiarazione, rilascia la seguente

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse** per quanto riguarda (*indicare l'attività svolta*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in  
attuazione della SSL e del PdA del **FLAG Costa dell'Emilia-Romagna - Priorità 4 -PROGRAMMA OPERATIVO  
FEAMP 2014/ 2020.**

Si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni e qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata.

Autorizza l'uso e la pubblicazione dei presenti dati in conformità alla vigente normativa in materia.

Luogo e data

Il/La Dichiarante

---