

INTERVENTO SRH04**PROGETTO DI INFORMAZIONE****INFORMAZIONI GENERALI****DOMANDA DI SOSTEGNO:****TITOLO DEL PROGETTO:****ACRONIMO:**

Presentato dal BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*:

*(NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

T: indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico**Settore produttivo:**☐ Settore vegetale☐ Settore zootecnico**Tematica/OS:**1. (Tematica/OS principale)

2. _____

Tematica specifica☐ accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio sul lavoro☐ sensibilizzare alla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro nel settore agricolo☐ promuovere le competenze digitali degli operatori del settore agricolo☐ contrastare le fitopatie☐ contrastare le malattie degli allevamenti e le epizootie**REFERENTE ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO**

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
PEC _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____
Ente di appartenenza _____

REFERENTE TECNICO DEL PROGETTO

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
PEC _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____
Ente di appartenenza _____

DURATA progetto mesi n

Data inizio attività: .././..

Data fine attività: .././..

COSTO TOTALE DEL PROGETTO (CONTRIBUTO 100 %) _____

PARTENARIATO (da compilare nel caso la domanda sia presentata in aggregazione)

Compilare la tabella elencando nell'ordine il Capofila ed i partners

Ruolo: Capofila= CF; Partner 1,2...n, = PE, P2... Pn.

Soggetto: indicare la Ragione sociale

T: indicare la tipologia del soggetto tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico:

F = Enti di Formazione accreditati;

C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza;

R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;

ITS = Istituti tecnici superiori;

ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali;

AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS

Forma G: indicare la forma giuridica del soggetto

Sede: indicare l'indirizzo della sede legale. Se la sede legale fosse localizzata al di fuori della Regione Emilia-Romagna, l'impresa dovrà aggiungere l'indirizzo di una sede operativa/unità locale sita in regione.

Leg. Rap.: indicare il legale rappresentante del Soggetto

TEL/PEC: indicare numero telefonico e indirizzo di Posta Elettronica Certificata[illegible]

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

1. OBIETTIVI E FINALITA'

Breve descrizione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione, i risultati della ricerca e/o la digitalizzazione nel settore agroalimentare e nelle zone rurali.

Descrivere gli obiettivi del progetto e le finalità, specificando:

1.1. Obiettivi generali e specifici del progetto di informazione

1.2. Sintesi dello stato dell'arte *(Indicazione del contesto, dei bisogni informativi, delle conoscenze e delle innovazioni oggetto delle attività di informazione)*

1.3. Coerenza del progetto con gli Obiettivi Specifici (OS) della PAC *(Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche OS)*

1.4. Coerenza del progetto con le tematiche specifiche individuate *(Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche specifiche, evidenziando la ricaduta territoriale e/o le esigenze regionali e/o locali)*

1.5. Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI *(Illustrazione del collegamento delle attività progettuali con il trasferimento dei risultati dei progetti dei GO del PEI)*

2. RISULTATI ATTESI

Descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati

3. QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO

Illustrare sinteticamente le competenze delle professionalità coinvolte nel progetto rispetto al raggiungimento degli obiettivi; per ogni componente del team di progetto dovrà essere allegato il curriculum in formato europeo.

Illustrare sinteticamente le competenze dei soggetti partecipanti rispetto alla tipologia indicata (F = Enti di Formazione accreditati; C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza; R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; ITS = Istituti tecnici superiori; ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali; AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS)

CONTENUTO DEL LAVORO

Per ognuno dei sottoparagrafi descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi di ogni azione del progetto. Le spese dovranno essere articolate per partner e per sotto-azioni distinte, se previsto dal progetto.

Per il personale riportare l'impegno in ore; per il materiale indicare quantità e costi unitari; per gli altri costi di realizzazione dettagliare le caratteristiche delle collaborazioni esterne e dei servizi.

Le spese dovranno essere indicate secondo le tipologie nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella COSTI sotto riportata (nel caso di partenariato specificare l'attribuzione delle spese ai Soggetti coinvolti Partner1, P2, Pn)

1. COORDINAMENTO

Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento ed il ruolo del personale coinvolto, specificando eventuali analisi delle criticità ed interventi correttivi.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione.

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P₁
P₂
P_n

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P₁
P₂
P_n

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza

P₁
P₂
P_n

REALIZZAZIONE

Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali

P₁
P₂
P_n

Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.

P₁
P₂
P_n

Collaborazioni esterne e altri servizi

P₁
P₂
P_n

TOTALE AZIONE

2. PROGETTAZIONE

Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc: illustrare come verrà svolta l'attività di progettazione ed il ruolo del personale coinvolto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P₁
P₂
P_n

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P₁
P₂
P_n

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	
P1	
P2	
Pn	
REALIZZAZIONE	
Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali	
P1	
P2	
Pn	
Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.	
P1	
P2	
Pn	
Collaborazioni esterne e altri servizi	
P1	
P2	
Pn	
TOTALE AZIONE	

3. AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, specificando il ruolo del personale coinvolto.

Nella descrizione delle azioni di informazione dovrà essere indicato il target di riferimento, gli strumenti e le strategie per garantire la massima partecipazione fruibilità e accessibilità alle iniziative e le modalità con le quali sono resi disponibili i contenuti informativi connessi con il progetto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione per ogni azione

COSTI

PERSONALE	
Personale dipendente	
P1	
P2	
Pn	
Personale non dipendente	
P ₁	
P ₂	
P _n	
Impegno imprenditore agricolo	
P1	
P2	
Pn	
Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	
P1	
P2	
Pn	
REALIZZAZIONE	
Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali	
P1	
P2	
Pn	

Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.

P1

P2

Pn

Collaborazioni esterne e altri servizi

P1

P2

Pn

TOTALE AZIONE

INDICATORI DI OUTPUT (PRODOTTI)

Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione

INDICATORI DI RISULTATO:

Individuare una serie di indicatori che possano misurare gli effetti diretti delle attività di progetto e, quando possibile, gli effetti a breve/medio/lungo termine delle attività del percorso informativo, con particolare riferimento ai destinatari diretti, comparto produttivo, territorio e più in generale i cittadini e consumatori.

Esempi di indicatori (elenco non esaustivo)

Attività/Prodotto	Indicatore di output	Indicatori di risultato e impatto
Progetto di informazione	(Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione)	Numero di persone che beneficiano del progetto di informazione [<i>Indicatore di risultato da riportare a SIAG in fase di presentazione domanda di sostegno (stimate) e pagamento a saldo (effettivo)</i>]
Coordinamento	N° di riunioni % di partecipanti alle riunioni N° di interventi correttivi	N° di verbali riunione (Indicatore di risultato) Percentuale di attività completate in tempo (Indicatore di impatto) Rispetto del budget (Indicatore di impatto)
Progettazione	N° di relazioni, testi informativi, traduzioni, progetti di elaborazione grafica, ecc.	N° di iniziative di confronto e prodotti informativi realizzati sulla base degli output della Progettazione (Indicatore di risultato)
Sito web	N° di siti web realizzati	N° di visite o visualizzazioni di pagina sul sito web del progetto (Indicatore di risultato)
Comunicato stampa	N° di comunicati stampa realizzati	Copertura mediatica ottenuta, ovvero n° di articoli di stampa o servizi media e/o numero di pubblico raggiunto (Indicatore di risultato)
Campagna social	N° di post e/o contenuti social realizzati	N° di visualizzazioni, condivisione sui social media o menzioni (Indicatore di risultato)
Workshop	N° di workshop, convegni e/o seminari realizzati	N° numero di persone che hanno frequentato gli eventi realizzati (Indicatore di risultato)

Convegno Seminario		Percentuale di aumento delle conoscenze acquisite dal pubblico target su un argomento specifico, misurata tramite questionari prima e dopo l'attività (Indicatore impatto) Soddisfazione dei partecipanti in merito a contenuti e modalità di realizzazione (Indicatore impatto).
Brochure Guide	N° di brochure, guide prodotte	N° di copie brochure/guide distribuite o scaricate (Indicatore di risultato)
Progetto di informazione		Percentuale di persone del pubblico target che adottano una nuova abitudine o comportamento grazie alle informazioni ricevute, rilevato tramite follow-up o sondaggio post-progetto (Indicatore impatto). N° di utenti che iniziano a usare un'innovazione introdotta dal progetto (Indicatore impatto) Riduzione misurabile del tempo medio/costo/impatto ambientale per una specifica attività da parte degli utenti grazie all'utilizzo dell'innovazione introdotta dal progetto (Indicatore impatto)

TIMETABLE																					
ATTIVITÀ		2025				2026				2027				...				...			
Azione	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

Ripartizione sulle azioni del Progetto:

Azione	Personale				Spese di realizzazione			TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell’impegno dell’imprenditore agricolo	Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali	Materiale per visite, seminari, convegni, pubblicazioni, siti, newsletter, videoclip	Collaborazioni esterne ed altri servizi	
TOTALE (€):								

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILA)

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell’art.24 del C.A.D., è legittima l’apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

SCHEDA DI SINTESI INIZIALE

INTERVENTO SRH04

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome.....Cognome.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo) (Ente di appartenenza) (Categoria¹)

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione e i risultati della ricerca.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività previste del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento;
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc
- Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Riepilogo risultati attesi: max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **attesi** dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività di informazione.

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Expected results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI

Campo libero per informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese

SCHEDA FINANZIARIA

INTERVENTO _____ - COPSIR 2023 - 2027

DOMANDA DI SOSTEGNO: _____

Regime dell'imposta sul valore aggiunto (IVA): ☐ detraibile ☐ non detraibile

Beneficiario _____

A) PERSONALE

I) Personale dipendente:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	Livello ²	n. ore	Costo orario ³	Costo totale
Totale:						€

II) Personale non dipendente:

1 Fare riferimento alle azioni indicate nel progetto;

2 Indicare il livello del personale dipendente per fascia di costo "Alto", "Medio", "Basso", facendo riferimento ai livelli indicati nell'Avviso;

3 Indicare il costo orario standard unitario corrispondente al livello del singolo dipendente, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso;

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	Qualifica	Rapporto di lavoro	Importo da contratto	Costo attribuito al progetto
Totale:						€

III) Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	n. ore	Costo orario ⁴	Costo totale
Totale:					€

IV) Organismo/Soggetto prestatore di consulenza UCS

Azione ¹	Nominativo	Ruolo e qualifica	Costo orario ⁵	Costo totale
Totale:				€

⁴ Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di attività svolta, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso;

⁵ Indicare il costo orario specifico per tipologia di personale (cfr paragrafo "ORGANISMI DI CONSULENZA E SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA" dell'Avviso pubblico);

B) REALIZZAZIONE

I. Spese per materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali⁶

Azione ¹	Fornitore e procedura di selezione	Tipologia del bene	Costo del bene (€)	Ammortamento/Leasing (mesi)	Costo mensile del bene (€)	Uso del bene (%)	Tempo di utilizzo effettivo nel progetto (mesi)	Costo totale (€)
Totale:								€

II. Materiale d'uso:

Azione ¹	Fornitore e procedura di selezione	Descrizione bene/servizio	Costo totale
Totale:			€

⁶ Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dal beneficiario, con esclusione delle forme di ammortamento accelerato ed anticipato;

III. Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi

Azione ¹	Fornitore e procedura di selezione	Descrizione servizio	Costo totale
Totale:			€

TABELLA RIASSUNTIVA

Ripartizione sulle azioni del progetto:

Azione ¹	Personale				Realizzazione			TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali	Materiale d'uso	Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi	
TOTALE (€):								

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

INTERVENTO _____

COPSR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

(LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE COMPILATA DA CIASCUN PARTNER DELL'AGGREGAZIONE, AD ECCEZIONE DEL PARTNER CAPOFILA)

Il/La sottoscritt _____

nat _____ a _____

(_____) il _____ in qualità di _____

del/della _____

con sede in _____ (_____)

CAP _____ via _____ n. _____

C.F. _____ P.I. _____

PEC _____

ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con riferimento al soggetto che rappresenta e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, con riferimento alla domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico - di seguito Avviso - approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____,

DICHIARA

di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la concessione e l'erogazione degli aiuti e degli obblighi previsti dal piano strategico della PAC 2023- 2027 e dal

Complemento di Programmazione per lo sviluppo rurale della Regione Emilia-Romagna;

di possedere i requisiti e le condizioni di ammissibilità previsti, a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento;

di essere a conoscenza delle prescrizioni, degli obblighi, degli impegni e dei vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari previsti dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento, ivi compresi quelli successivi all'erogazione degli aiuti, nonché delle cause di inammissibilità e decadenza delle domande di sostegno e di pagamento e delle ipotesi di riduzione e revoca del contributo in caso di violazione delle relative previsioni;

di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

di essere a conoscenza delle disposizioni dell'art. 33 del d.lgs. n. 228/01 sulla sospensione dei procedimenti di erogazione qualora pervengano ad AGREA notizie circostanziate di indebite percezioni di erogazioni a carico del bilancio comunitario o nazionale;

di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti, agli allevamenti, agli impianti, ai magazzini e alle sedi di conservazione della documentazione dell'azienda, anche se ubicate presso altre sedi o uffici, per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione, compresa quella fiscale e previdenziale, che sarà richiesta ai fini dell'istruttoria e dei controlli;

di esonerare gli organi comunitari e le amministrazioni pubbliche da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio, dovessero essere arrecati a persone o beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;

di autorizzare AGREA e le competenti strutture dell'amministrazione regionale, per le attività di controllo inerenti al presente intervento, a richiedere ai fornitori, i riscontri documentali sulle forniture e sulle transazioni finanziarie intercorse sollevando la ditta fornitrice da qualunque responsabilità in relazione alla comunicazione di tali informazioni;

di non aver richiesto per la realizzazione delle attività oggetto della presente domanda altri contributi / aiuti;

che il soggetto rappresentato è in regola con l'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, avendo costituito ed aggiornato il proprio fascicolo aziendale (ai sensi del D.M. MiPAAF n. 99707 del 1° marzo 2021, il fascicolo del beneficiario deve essere debitamente **validato** ed aggiornato o confermato, mediante **rilascio della scheda di validazione**, almeno una volta nel corso dell'anno solare precedente la presentazione della domanda. **Pertanto, la scheda di validazione del fascicolo deve risultare aggiornata almeno una volta nei 365 giorni precedenti alla presentazione della domanda;**

che il soggetto rappresentato è in regola con i versamenti contributivi obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi e non sono in corso controversie amministrative/giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi e non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

che il soggetto rappresentato rispetta le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente;

che il soggetto rappresentato è iscritto nel Registro imprese della CCIAA territorialmente competente ovvero ☐ non è iscritto in quanto _____

_____;

che il soggetto rappresentato è soggetto attivo, non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

che non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d. lgs. n. 159/2011;

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

COPSR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE D'INTENTI

1. Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____
2. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____
3. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____
4. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____
5. *(aggiungere altri soggetti se necessario)*

PREMESSO

- che Regione Emilia-Romagna ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ l'Avviso pubblico relativo all'intervento _____ del CoPSR 2023 - 2027;
- che, ai sensi di quanto previsto al p.to 1.2 dell'Avviso:
 - i richiedenti possono beneficiare dell'aiuto presentando la domanda di sostegno in aggregazione ed adottando la forma giuridica **dell'Associazione Temporanea di Scopo**;
 - ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **90 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all'approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi al sostegno;

- che, in tal caso, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenute a presentare congiuntamente alla domanda di sostegno, nonché a sottoscrivere ed allegare, una dichiarazione di intenti volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia ottenuta l'ammissione al finanziamento del progetto presentato;
- che è intento comune dei soggetti sottoscrittori la presente dichiarazione, costituire una Associazione Temporanea di scopo (ATS) al fine di attuare quanto previsto dal progetto di cui alla **domanda di sostegno** congiuntamente presentata;

Tutto ciò premesso le Parti, **per il caso in cui il progetto congiuntamente presentato risultasse effettivamente ammesso al finanziamento**

SI IMPEGNANO

- a costituirsi in _____ entro **90 giorni** dalla richiesta della Regione;
- a indicare quale capofila del raggruppamento come sopra definito: _____;
- a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila negli esatti termini e con il contenuto di cui all'Avviso che, a tal fine, si intende qui integralmente richiamato.

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

iscritto all'Ordine _____ al n. _____

in qualità di¹ _____

dell'Ente/Impresa: _____

con sede in _____ prov. _____

via _____ CAP _____

codice fiscale _____

ai fini della

☐ concessione del contributo per gli interventi previsti nella domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

ovvero

☐ della liquidazione del contributo richiesto con domanda di pagamento congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

con riferimento **al regime IVA²**

☐ che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE UN COSTO** in quanto non detraibile ai sensi di _____;

☐ che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE PARZIALMENTE UN COSTO** in quanto _____

¹ La presente dichiarazione deve essere resa da uno dei soggetti indicati nell'Avviso pubblico;

² Barrare l'opzione di interesse;

parzialmente detraibile nella percentuale del _____ %, ai sensi di _____.

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla “Informativa generale privacy” ai sensi dell’art. 13 del G.D.P.R..

_____ , _____

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell’art.24 del C.A.D., è legittima l’apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEL/I CONTRAENTE/I

nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
(Decreto legislativo n. 36/2023)

Io sottoscritto (nome)..... (cognome).....
nato a..... il
in qualità di legale rappresentante di

dichiaro:

- 1) di essere a conoscenza degli obblighi e delle prescrizioni procedurali definite dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 36/2023);
- 2) di essere a conoscenza che qualora fossero riscontrate irregolarità nell'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture la Regione potrà procedere all'applicazione di sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso in relazione alla gravità della violazione riscontrata;
- 3) che per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno è intenzione dell'amministrazione beneficiaria utilizzare le seguenti procedure di selezione del contraente:

TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE DELLE SPESE CON RIFERIMENTO AI COMPUTI METRICI E IMPORTO TOTALE	1 TIPO DI PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	2 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA	3 GESTIONE DELLA PROCEDURA	MERCATO ELETTRONICO		
					Si	No	Definizione (nome)
ACQUISIZIONE PRESTAZIONE PROFESSIONALE							
ACQUISIZIONE SERVIZI							
ACQUISIZIONE BENI							
ALTRO							

Nota 1:

- Nel caso di **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro - comma 1, lett. a) e b) art. 50 Dlgs n. 36/2023: dovrà essere dimostrata l'esecuzione di un'indagine comparativa di mercato con

acquisizione di almeno tre preventivi di diversi operatori economici e un'adeguata motivazione della scelta;

- **Procedura negoziata** senza bando sottosoglia secondo le previsioni del comma 1, art. 50 Dlgs n. 36/2023:
 - Lettera c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro** e inferiore a 1 milione di euro;
 - Lettera d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 1 milione** di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II dell'appalto di cui al Dlgs n. 36/2023;
 - Lettera e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie** di cui all'articolo 14.
- Procedura aperta, art. 71 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura ristretta, art. 72 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura competitiva con negoziazione, art. 73 Dlgs n. 36/2023.
- Dialogo competitivo, art. 74 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando sopra soglia, art. 76 Dlgs n. 36/2023.
- Affidamento ad una società in-house.
- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

Nota 2:

- Avvisi di preinformazione;
- Individuazione tramite elenchi di operatori economici compatibili con la normativa nazionale e comunitaria
- Indagini di mercato garantendo i principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione
- Altre modalità, specificando gli estremi legislativi

Nota 3:

- Procedura gestita direttamente dal beneficiario
- Procedura gestita tramite centrale di committenza
- Altro (soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89).

Nota generale:

Gli affidamenti, gli acquisti e la selezione dei committenti devono essere effettuati nel rispetto delle norme di cui al Decreto legislativo n. 36/2023.

Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

DATA FIRMA.....

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.

INTERVENTO SRH04**“Azioni di informazione”****RELAZIONE TECNICA****DOMANDA DI SOSTEGNO****DOMANDA DI PAGAMENTO**

Titolo Progetto	
Ragione sociale del beneficiario/mandatario	
Partners del raggruppamento	

Data inizio attività	
Data termine attività (incluse eventuali proroghe già concesse)	

Data rilascio relazione	
-------------------------	--

Autore della relazione			
telefono		e-mail	
PEC			

1 - DESCRIZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Descrivere brevemente il quadro di insieme relativo alla realizzazione del progetto

1.1 STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE NEL PROGETTO

Azione	Tipologia attività	Mese inizio attività previsto	Mese inizio attività effettivo	Mese termine attività previsto	Mese termine attività effettivo

2 - DESCRIZIONE PER SINGOLA AZIONE

Compilare una scheda per ciascuna azione

2.1 ATTIVITÀ E RISULTATI

Azione	
Descrizione delle attività	Descrizione delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'azione
Grado di raggiungimento degli obiettivi, scostamenti rispetto al	Descrivere in che misura sono stati raggiunti gli obiettivi previsti, giustificando eventuali scostamenti dal progetto originario. Analizzare eventuali criticità tecnico-scientifiche emerse durante l'attività

piano di lavoro, criticità evidenziate	
Eventuali varianti	<i>Descrivere le varianti approvate e realizzate</i>

2.2 PERSONALE

Elencare il personale impegnato, il cui costo è portato a rendiconto, descrivendo sinteticamente l'attività svolta. Non includere le consulenze specialistiche, che devono essere descritte a parte.

Cognome e nome	Mansione/ qualifica	Attività svolta nell'azione	Costo orario	Ore	Costo totale
Totale:					

2.3 COLLABORAZIONI ESTERNE E ALTRI SERVIZI

COLLABORAZIONI - PERSONE FISICHE

Nominativo	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo
Totale:			

COLLABORAZIONI – SOCIETÀ

Ragione sociale della società	Referente	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo

Totale:				

2.4 SPESE PER MATERIALE DUREVOLE E ATTREZZATURE

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
Totale:		

2.5 SPESE PER MATERIALE D'USO

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
Totale:		

3 - CRITICITÀ INCONTRATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Lunghezza max 1 pagina

Criticità tecnico-scientifiche	
Criticità gestionali (ad es. difficoltà con i fornitori, nel reperimento delle risorse umane, ecc.)	
Criticità finanziarie	

4 - ALTRE INFORMAZIONI

Riportare in questa sezione eventuali altri contenuti tecnici non descritti nelle sezioni precedenti

5 - CONSIDERAZIONI FINALI

Riportare qui ogni considerazione che si ritiene utile inviare all'Amministrazione, inclusi suggerimenti sulle modalità per migliorare l'efficienza del processo di presentazione, valutazione e gestione di proposte da cofinanziare

6 - RELAZIONE TECNICA

*Descrivere le attività complessivamente effettuate, evidenziando **i risultati del progetto in relazione agli indicatori utilizzati**, al fine di valutare le ricadute effettive del progetto e del suo monitoraggio ex post*

Data

Firma del legale rapp.te

.....

Firma autografa (*) Firma digitale (**)¹

¹ (*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità
(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

SCHEDA DI SINTESI FINALE

INTERVENTO SRH04

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome.....Cognome.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo)

(Ente di appartenenza)

(Categoria¹)

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione e i risultati della ricerca.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività realizzate del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come è stata svolta l'attività di coordinamento;
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc
- Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Riepilogo risultati ottenuti: max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **ottenuti** dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività di informazione.

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Main results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI

Link ad eventuale sito web realizzato dedicato al progetto di informazione

Campo libero per ulteriori informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese



Cofinanziato
dall'Unione europea



RENDICONTO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

DENOMINAZIONE MANDATARIO

TITOLO PROGETTO

INTERVENTO

SRH04

DOMANDA DI SOSTEGNO N.

DOMANDA DI PAGAMENTO N.

DATA FINE PERIODO RENDICONTAZIONE

DATA

Nominativo da contattare per eventuali chiarimenti:

Tel.:

Email

PEC

[illegible]

DOMANDA DI SOSTEGNO N.	0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	0
IVA DETRAIBILE	Si	SELEZIONARE DA MENU	

A	B	C	D	E	F	G	I	L
	ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)	IMPORTO AL LORDO IVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
TOTALE							€0,00	€0,00

TOTALE SPESE PER MATERIALI D'USO:
€0,00

DOMANDA DI SOSTEGNO N.	0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	0
IVA DETRAIBILE	Sì	SELEZIONARE DA MENU	

A	B	C	D	E	F	G	I	L
	ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)	IMPORTO AL LORDO IVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
TOTALE							€0,00	€0,00

TOTALE SPESE PER COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI:
€0,00

DA COMPILARE PER PROGETTI REALIZZATI IN FORMA INDIVIDUALE

DOMANDA DI SOSTEGNO N.		0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	0
Tabella riepilogativa				
Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% su budget
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE		0,00		
MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE		0,00		
MATERIALE D'USO		0,00		
COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI		0,00		
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE		0,00	0,00	
TOTALE		€ -	€ -	

data _____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità
 (**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

SCHEDA DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO MANDATARIO**DA COMPILARE PER PROGETTI REALIZZATI IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESA**

DOMANDA DI SOSTEGNO N.

0

DENOMINAZIONE
MANDATARIO

0

Tabella riepilogativa - TOTALE PROGETTO

Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% sul totale
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE				
MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE				
MATERIALE D'USO				
COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI				
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE		0,00	0,00	
TOTALE SPESE PROGETTO		€ -	€ -	

data_____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità

(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____

Titolare dell'impresa _____

Oppure

Legale rappresentante di _____

Con sede in _____

P. IVA _____ Codice Fiscale _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto, con riferimento alla domanda di pagamento n. _____

DICHIARA

- la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di sostegno;
- che nello svolgimento delle attività del progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti altri rimborsi e/o contributi;
- che l'impegno concernente ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dall'Avviso approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____.

Firma del legale rapp.te

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000,
n. 445) e s.m.i. esente da bollo ai sensi
dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il Sottoscritto _____

nato a _____

(____) il _____ in qualità di legale rappresentante di

_____ con sede legale in _____

_____ (____)

consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

in merito alla rendicontazione di spesa relativa al progetto di cui alla domanda di sostegno n. _____, CUP _____ e con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, il codice CUP ovvero la dicitura di cui al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2354/2024:

- che le buste paga imputate al progetto suddetto ed oggetto di rendicontazione con domanda di pagamento n. _____ sono nativamente digitali e non è tecnicamente possibile riprodurre detta dicitura nel corpo del cedolino neanche in sede di generazione dello stesso;
- che, pertanto, non è tecnicamente possibile ottemperare al suddetto adempimento senza alterare gli originali digitali;
- che i costi del personale con contratto di lavoro parasubordinato relativi ai lavoratori inclusi nella rendicontazione del progetto in oggetto e di cui alla tabella in calce si riferiscono a costi

di personale sostenuti unicamente - per la quota indicata - per la realizzazione del progetto sopra indicato;

- che per tali spese non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche ovvero sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche nel rispetto del limite di cumulo.

Mese/Anno	Personale con contratto di lavoro parasubordinato	Importo lordo indicato in busta paga	Importo imputato al progetto

DICHIARA infine di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____ lì _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____ -

PROGETTI			
BENEFICIARIO			
COLLABORATORE			
ANNO			
MESE			

Giorno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Codice assenza																															
Ore lavorate sul progetto																															
Ore lavorate sul progetto																															
Ore lavorate sul progetto																															
Altre attività																															
Totale	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	

Codici Assenze	
Weekend, altre festività, altre assenze	WE
Altre assenze	AA

Sommarìo	
Ore lavorate sul progetto	0:00
Ore lavorate sul progetto	0:00
Ore lavorate sul progetto	0:00
Altre attività	0:00
Totale	0:00
COSTO RENDICONTATO:	
Totale per progetto	€ 0,00
Totale per progetto	€ 0,00
Totale per progetto	€ 0,00

Data e firma del collaboratore

Data e firma del Legale Rapp.te