

MISURA 16 – COOPERAZIONE

PROCEDURA PER LA CREAZIONE DEI LEGAMI ASSOCIATIVI



Istruzioni:

- 1) il soggetto **Capofila**, attraverso il proprio CAA, **inserisce nel proprio Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo** e la delega al soggetto Capofila (*N.B.: ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo*);
- 2) il soggetto **Capofila**, attraverso il proprio CAA, **associa i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner** al proprio, anche se questi hanno il fascicolo in altre Regioni (*N.B.: ogni variazione relativa ai Soci comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto Capofila*);
- 3) i **Soci/Partner**, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame e aggiornano e validano il proprio fascicolo;

N.B. Nel fascicolo degli associati, nella sezione Elenco dei legami ad accordi viene visualizzato il legame con il Capofila

- 4) per i partner di altre Regioni, con Fascicolo Aziendale presso Organismi Pagatori non Agea, considerato che al momento non è possibile creare il legame associativo, allegare al fascicolo (se consentito dall'OP regionale) il documento che prova la tipologia di accordo di cooperazione/partenariato e la delega al soggetto Capofila;

N.B: per la misura 16.2.1, nell'attesa di sottoscrivere l'Accordo di Cooperazione, caricare un file con tutti gli ALLEGATI C - IMPEGNO A COSTITUIRSI

- 5) una volta completate le procedure da parte dei Soci/Partner, il **Capofila**, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.

Nelle schermate che seguono sono illustrati nel dettaglio i passaggi 1 e 2.

Passaggio 1 – Inserimento nel Fascicolo Aziendale del documento che prova la Tipologia di Accordo

Il soggetto Capofila presenta al CAA di riferimento il documento probante l'accordo (statuto, atto costitutivo, accordo di partenariato, lettere di intenti ecc.) dal quale si desume la lista dei Soci/Partner in modo da consentire al CAA di attivare la funzione relativa ai Legami Associativi nel Fascicolo Aziendale del capofila.

- Entrare nel fascicolo del capofila
- Accedere all'anagrafica

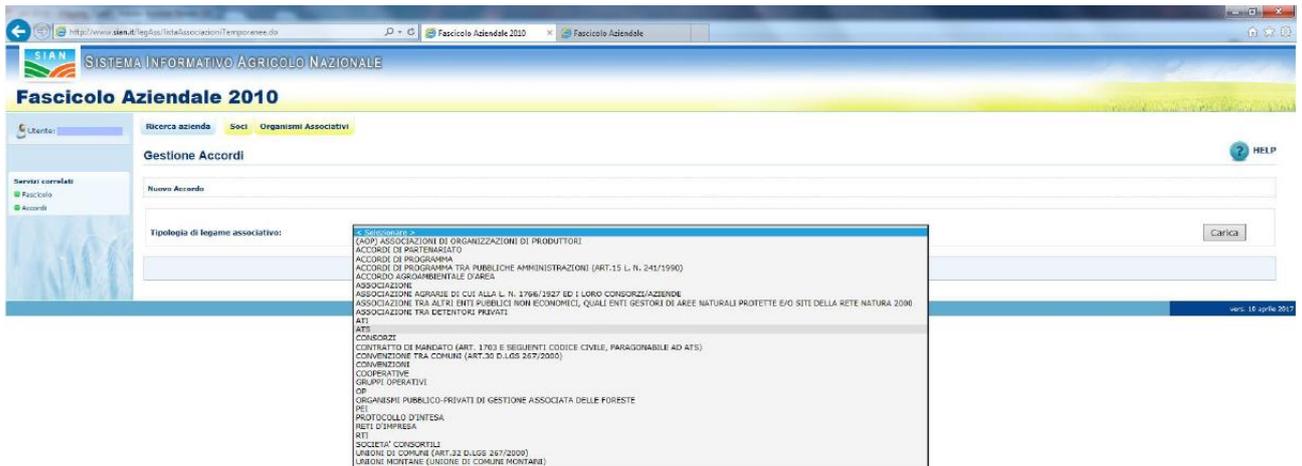
The screenshot shows the 'Fascicolo Aziendale' interface. The left sidebar contains a menu with 'Legami associativi' circled in red. A red arrow points from this menu item to the 'AGENZIA DELLE ENTRATE' section of the main content area. The main content area displays company details for 'SOCIETA' AGRICOLA RUSSEZ SUPERIORE SOCIETA' SEMPLICE'.

- Selezionare, nel menù a spalla, "Legami Associativi"
- Selezionare, nel menù a spalla, "Accordi"

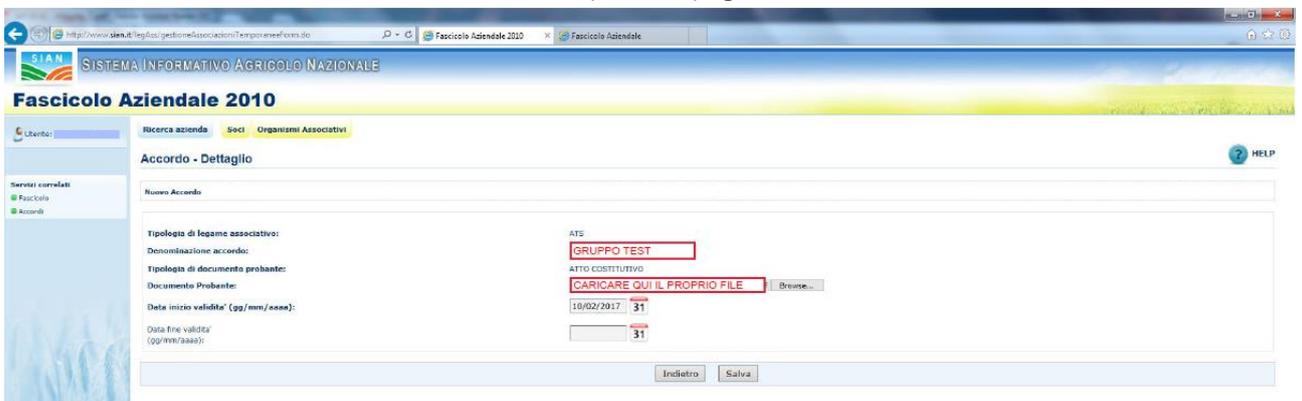
The screenshot shows the 'Fascicolo Aziendale 2010' interface. The left sidebar contains a menu with 'Accordi' circled in red. The main content area displays the 'Legami associativi' page, which includes a search filter and a table of associated organizations.

CUAA	Denominazione organismo associativo	Tipologia Legami Associativo	Data inizio validità	Data fine validità	Liv. Cert.	Stato	Oper.
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2013		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2015		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2014		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2011		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2012		02	CONFERMATO	
		ASSOCIAZIONE	01/01/2010		02	CONFERMATO	
		COOPERATIVA	01/01/2013		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2016		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2011		02	CONFERMATO	
		ORGANISMO ACCERTATORE	01/08/2013		02	CONFERMATO	

- Selezionare il tipo di accordo e premere "Carica"

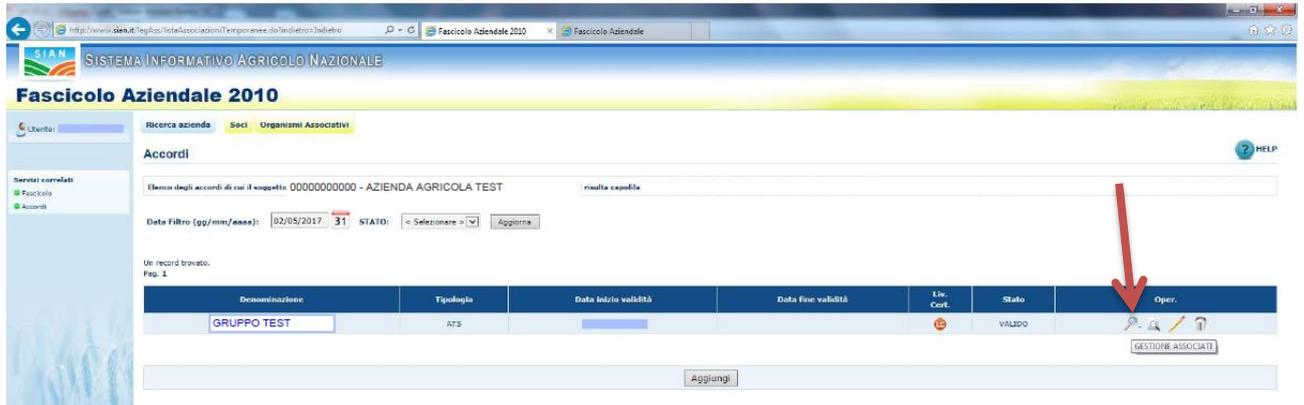


- Inserire la denominazione dell'accordo e la data del primo Impegno sottoscritto e cliccare "salva"

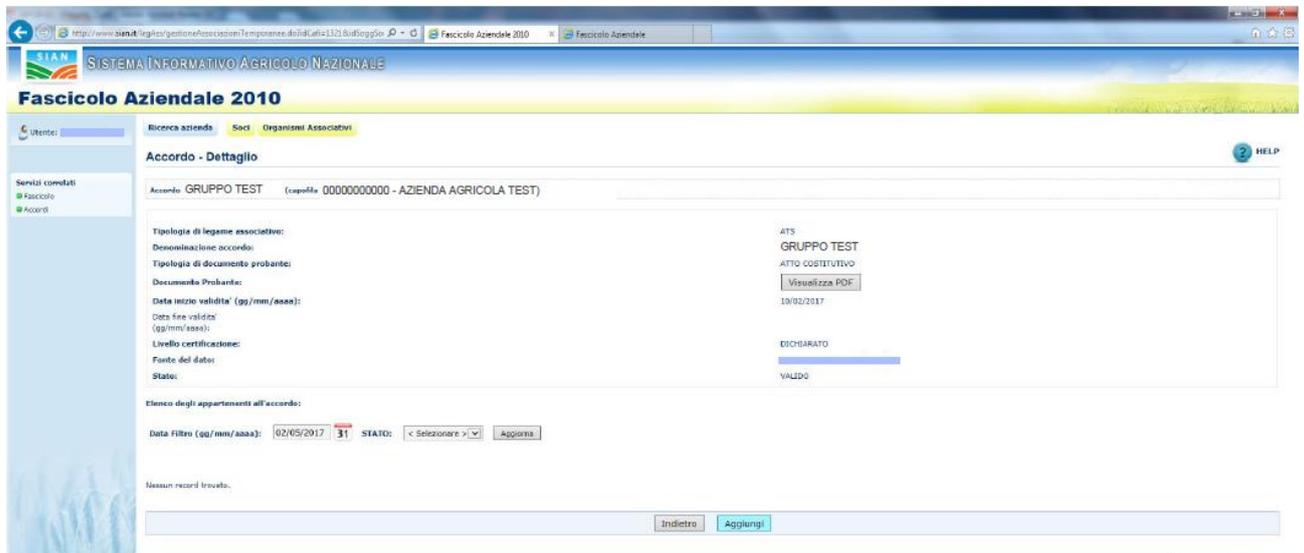


Passaggio 2 – Associazione dei Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner

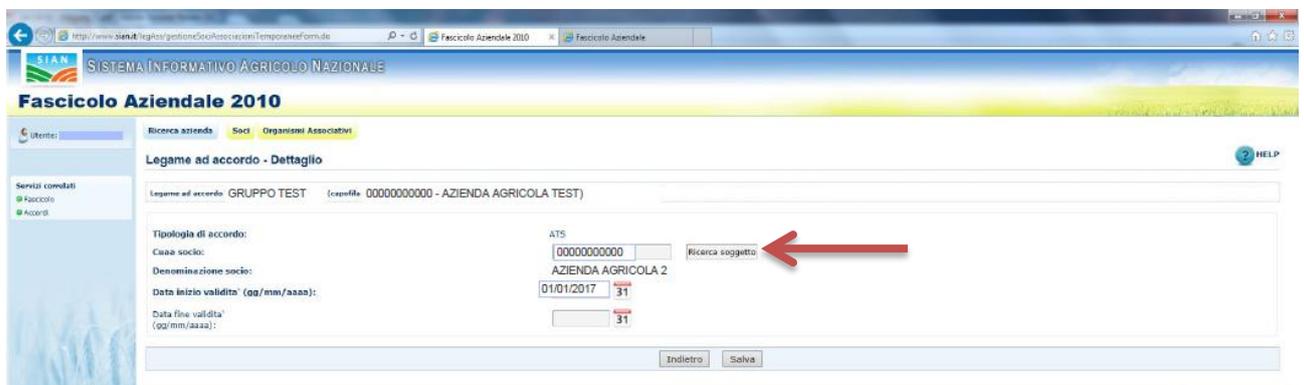
- Cliccare sulla “lente” per gestire gli associati



- Cliccare “aggiungi”



- Digitare il CUA e cliccare “ricerca soggetto”, inserire la data di sottoscrizione dell’impegno e premere “Salva”



- Ripetere le operazioni precedenti (passaggio 2) per aggiungere tutti gli associati

The screenshot shows the 'Accordo - Dettaglio' page for 'GRUPPO TEST' (Capiella: 0000000000 - AZIENDA AGRICOLA TEST). The page displays the following details:

- Tipologia di legame associativo:** ATS
- Denominazione accordo:** GRUPPO TEST
- Tipologia di documento probante:** ATTO COSTITUTIVO
- Documento Probatante:** Visualizza PDF
- Data inizio validita' (gg/mm/aaaa):** 01/01/2017
- Data fine validita' (gg/mm/aaaa):** (empty)
- Livello certificazione:** DICHIARATO
- Fonte del dato:** (empty)
- Stato:** VALIDO

Below the details, there is a filter section: 'Data filtro (gg/mm/aaaa): 02/05/2017 31 STATO: < Selezionare > Aggiorna'. It indicates 'Un record trovato. Pag. 1'.

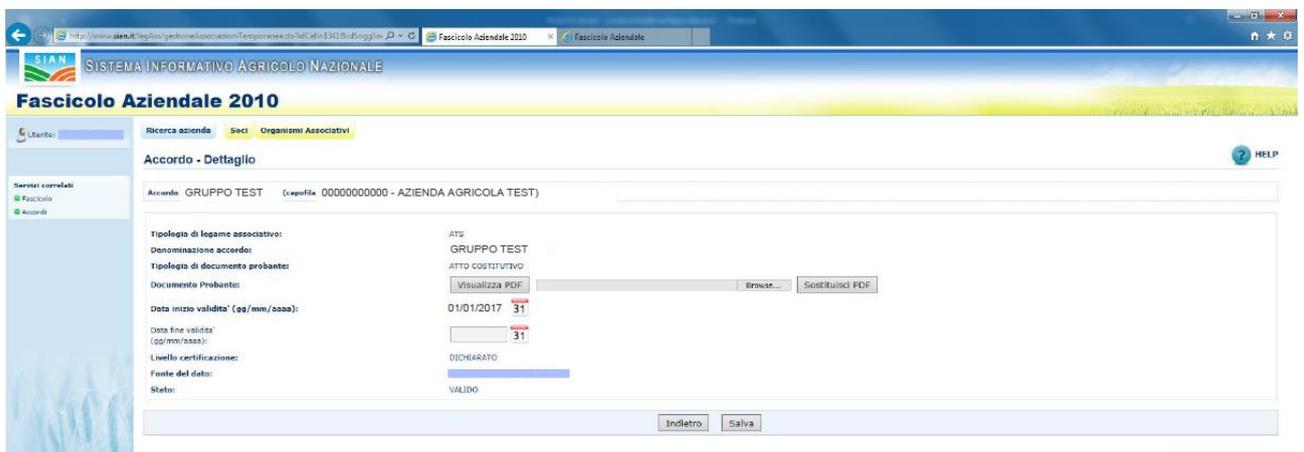
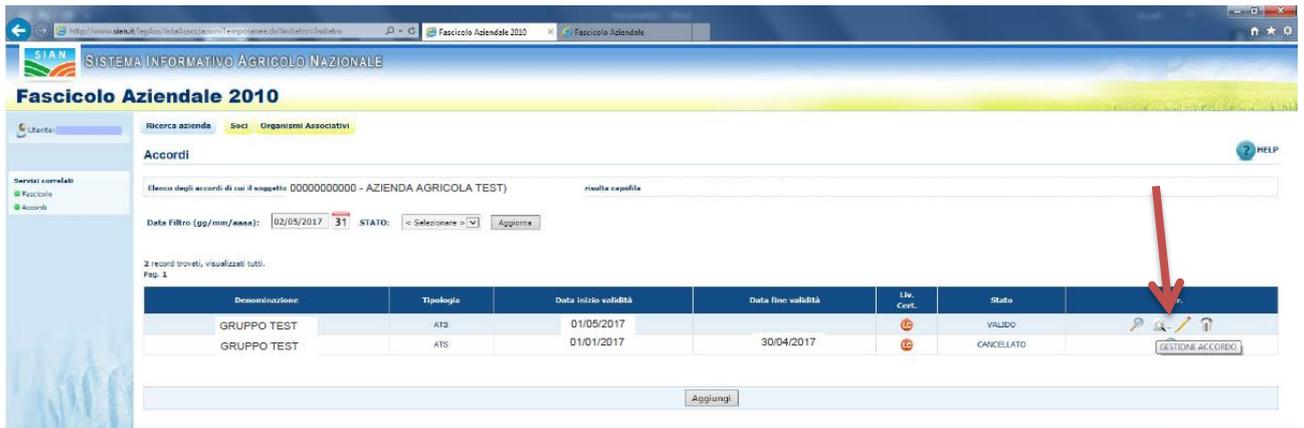
CUAA	Denominazione socio	Tipologia Legame Associativo	Data inizio validita'	Data fine validita'	Liv. Cert.	Stato	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Oper.
0000000000	AZIENDA AGRICOLA 2	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]

Fino al raggiungimento dell'elenco completo dei partner

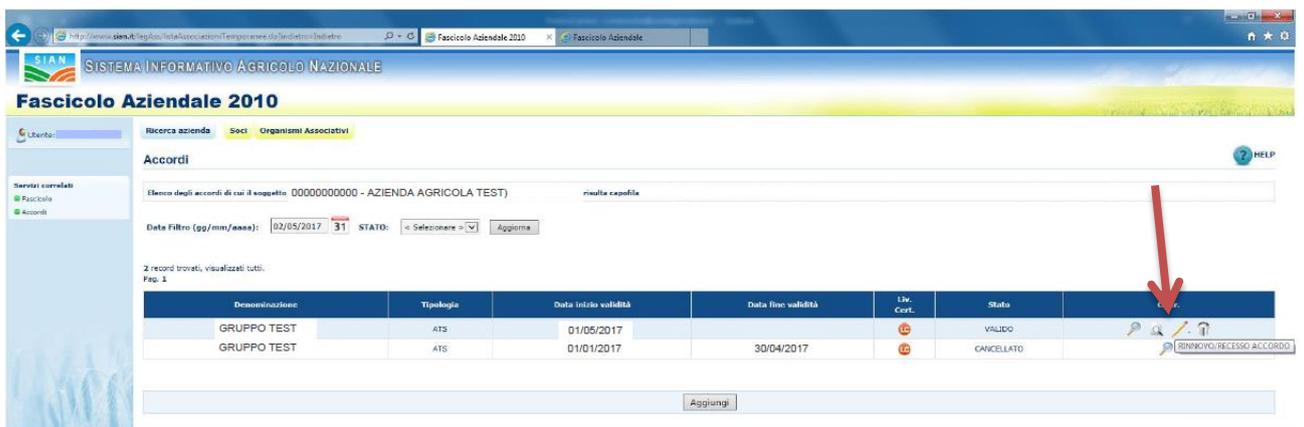
The screenshot shows the 'Accordo - Dettaglio' page for 'GRUPPO TEST' (Capiella: 0000000000 - AZIENDA AGRICOLA TEST). The details are the same as in the previous screenshot. The filter section shows 'Data filtro (gg/mm/aaaa): 02/05/2017 31 STATO: < Selezionare > Aggiorna'. It indicates '6 record trovati, visualizzati tutti. Pag. 1'.

CUAA	Denominazione socio	Tipologia Legame Associativo	Data inizio validita'	Data fine validita'	Liv. Cert.	Stato	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Oper.
0000000000	AZIENDA AGRICOLA 2	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]
0000000000	AZIENDA AGRICOLA 3	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]
0000000000	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CITTA'	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]
0000000000	CONSULENZE srl	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]
0000000000	AGROALIMENTATI spa	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]
0000000000	AZIENDA AGRICOLA 4	ATS	01/01/2017		LC	VALIDO	02/05/2017		[Icone]

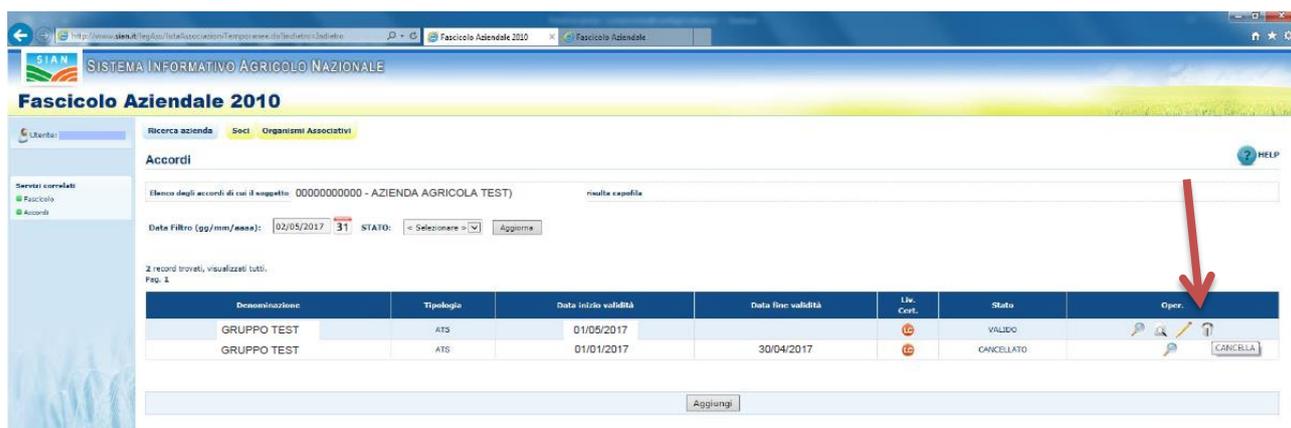
- Nel caso di sostituzione del PDF:



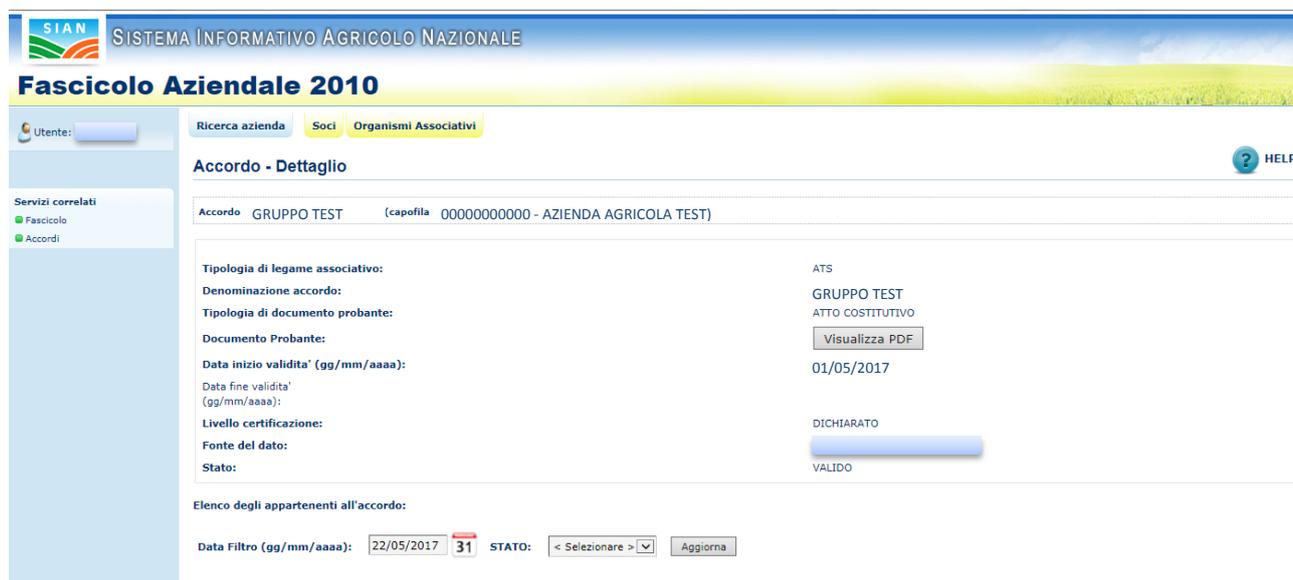
- Nel caso di rescissione dell'accordo (qualora termini)



- Nel caso di cancellazione (es. a causa di errato inserimento dei dati)



Di seguito i contenuti della sezione Accordo - Dettaglio nella sezione Accordi dei Legami Associativi:



Dettagli:

Tipologia di legame associativo:	es. ATS
Denominazione accordo:	nome del progetto
Tipologia di documento probante:	ATTO COSTITUTIVO
Documento Probante:	documento allegato (es. in PDF)
Data inizio validità:	gg/mm/aaaa
Data fine validità:	gg/mm/aaaa
Livello certificazione:	DICHIARATO
Fonte del dato:	CAA ...
Stato:	VALIDO

Al termine dei passaggi procedere come descritto nella pagina iniziale ai punti 3/4 e 5.