



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 1

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

BANDO

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

La misura "M16.04 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali", del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, sostiene l'attuazione di **progetti di cooperazione** tra imprese agricole e/o tra imprese agricole e gli operatori della filiera per:

- **la creazione e lo sviluppo di filiere corte e di mercati locali** (così come meglio definiti al successivo punto 6);
- **la realizzazione di attività promozionali ad esse collegate** (così come meglio definiti al successivo punto 6);

L'obiettivo prioritario è di promuovere la competitività del settore agro-forestale, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali e di realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato e sostenibile delle economie e delle comunità rurali, compresi la creazione e il mantenimento di posti di lavoro.

La misura specificatamente:

- risponde ai seguenti fabbisogni individuati in seguito all'analisi SWOT (v. cap. da 4.2.1.a a 4.2.6 del PSR):

F04	F08	F24	F25
------------	------------	------------	------------

- concorre alle seguenti Focus area di cui art. 5 del Reg. UE n. 1305/2013 (v. PSR cap. 5.2):

3.a

2) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M16.04, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano a complessivi euro **1.800.000,00**. La disponibilità complessiva risulta a sua volta così ripartita per sezioni progettuali:

- **€ 1.200.000,00** nella sezione dei **Progetti di FILIERA CORTA** (così come definiti al successivo punto 6 lettera a del Bando)
- **€ 600.000,00** nella sezione dei **Progetti di MERCATO LOCALE** (così come definiti al successivo punto 6 lettera a del Bando)

Le risorse vengono assegnate mediante specifica graduatoria per ciascuna sezione progettuale come sopra indicate.

3) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di attuazione del presente Bando è a **graduatoria**. Il presente Bando disciplina, specificatamente, i criteri e le modalità per la presentazione dei progetti previsti dalla misura M16.04 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali".

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili, ad eccezione dei Progetti di Mercato Locale, sull'area del Programma ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n.1303/2013 (territorio Comunitario) e rivolte ai destinatari di cui al successivo punto 9.

4) BENEFICIARI

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Sono ammessi a beneficiare del sostegno, esclusivamente i **Gruppi di Cooperazione (GC)** tra operatori della filiera (Associazioni temporanee, reti di impresa, etc.), coinvolti nelle attività previste nel progetto di cooperazione.

Possono fare parte dell'aggregazione i seguenti soggetti:

- imprenditori agricoli singoli e associati;
- imprese di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti elencati nell'allegato I del TFUE;
- prestatori di servizi di cui alle misure M01 e M02 del PSR Liguria 2014-2020 per le attività di informazione, consulenza e formazione;
- altri operatori e soggetti della filiera, che svolgono un ruolo rilevante nell'attuazione del progetto di cooperazione;
- distretti agricoli (partenariato pubblico/privato espressione di filiera produttiva istituito ai sensi del D. Lgs 228/01).

Tutte le imprese aderenti al GC:

- devono avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;
- devono rientrare nella definizione di piccole e medie imprese (PMI) di cui alla raccomandazione 2003/361/CE (sono escluse le grandi imprese).

Per le Associazioni di imprenditori agricoli, è richiesto l'elenco dettagliato degli associati che effettivamente intervengono nel progetto come partner.

Ogni soggetto beneficiario, aderente al GC, può partecipare ad un solo progetto nell'ambito di ogni singola sezione progettuale così come individuate al precedente punto 2). In caso di riscontro di non rispetto di tale indicazione, gli uffici istruttori provvederanno a richiedere, ai partenariati coinvolti, la scelta di recessione del/dei soggetti che hanno non rispettato l'indicazione pena la non ammissibilità degli stessi partenariati coinvolti.

Ogni aderente al GC beneficiario è tenuto a documentare, alla presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura. Sono esclusi dalla partecipazione ai GC gli Enti pubblici e le Organizzazioni professionali e interprofessionali.

5) REQUISITI del GRUPPO DI COOPERAZIONE (GC) per la Mis. 16.4

Il Gruppo di Cooperazione deve:

1. essere composto da almeno due soggetti, di cui almeno uno deve operare nella fase di produzione primaria (imprese agricole);
2. presentare un **PROGETTO DI COOPERAZIONE**, operativo e immediatamente cantierabile, così come meglio definito al successivo punto 6) e **all'Allegato 2 - Ambiente di Progetto**; ;
3. essere rappresentato da un **SOGGETTO CAPOFILA**, scelto all'interno del GC, che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione. Il Soggetto Capofila deve svolgere le seguenti funzioni:
 - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed è l'unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
 - presenta la domanda di sostegno e la/le successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
 - invia tutte le comunicazioni alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione;
 - riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

Tali requisiti ed eventuali ulteriori compiti e funzioni, che il GC intende attribuire al Soggetto Capofila, devono risultare specificati nell'ambito del Regolamento Interno al GC.

4. essere formalmente costituito come **GC** attraverso:

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

- **DICHIARAZIONE DI PARTENARIATO** (vedi ALLEGATO n. 3) da presentare obbligatoriamente all'atto della presentazione della domanda di aiuto. La Dichiarazione di Cooperazione, contiene, in particolare:
 - la decisione di approvazione del progetto di cooperazione, e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto vista tecnico e finanziario;
 - il mandato speciale con rappresentanza al partner individuato come soggetto capofila per il suddetto progetto preliminare e per i relativi adempimenti di competenza, incluso la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- l'impegno a formalizzare (in caso di ammissibilità a finanziamento del Progetto presentato) un successivo **Atto di Costituzione del Gruppo di Cooperazione**.

La Dichiarazione di Partenariato deve essere redatta per iscritto e firmata dai rappresentanti di ciascun partner ufficiale di progetto. Per la sua predisposizione, nella fase di sua presentazione preliminare in allegato alla domanda di sostegno, la presenza del notaio non è necessaria, così come non è dovuta la registrazione per la validità dell'accordo

- **ACCORDO DI COOPERAZIONE (AC)** (vedi Facsimile n. 8 extrabando) da presentarsi obbligatoriamente entro la prima domanda di pagamento. L'Accordo di Cooperazione individua con precisione, i singoli partner, i ruoli, le finalità che si intendono raggiungere, gli obblighi e le responsabilità reciproche, le produzioni interessate (eventuali quantitativi), fornite dalle imprese agricole, e ogni altro elemento ritenuto utile.

L'Accordo di Cooperazione deve essere redatto per iscritto e firmato da tutti i partecipanti di ciascun GC. Esso deve contenere i diversi punti ripresi dal Facsimile n.8 extrabando. L'Accordo di Cooperazione può risultare integrato nelle scritture obbligatorie per la costituzione ufficiale del Gruppo di Cooperazione (Statuto o altro).

- **ATTO DI COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE** secondo una delle forme previste dall'ordinamento giuridico italiano. La scelta della struttura giuridica comune da assumere nell'ambito di un progetto di cooperazione, in questo caso territoriale, è strettamente connessa alla tipologia di azioni previste dal progetto stesso. (ATS, Consorzio, Cooperativa, etc.).

In fase di predisposizione del GC a seguito di approvazione del progetto, il documento definito come Accordo di Cooperazione, può essere fatto proprio nell'atto di costituzione del GC (anche come allegato integrale) in quanto riferimento statutario

5. adottare un **REGOLAMENTO INTERNO** per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento nonché l'assenza di conflitto di interesse esistente o emergente al suo interno (vedi Allegato n. 4).

ATTO DI COSTITUZIONE del GRUPPO DI COOPERAZIONE e il REGOLAMENTO INTERNO, devono essere sottoscritti e presentati alla Regione Liguria dopo la notifica di ammissibilità al finanziamento del Progetto secondo quanto previsto al punto 13 del presente Bando. La presentazione di tali documenti costituisce pregiudiziale all'atto di concessione del contributo stesso pena la decadenza della stessa.

6) REQUISITI del PROGETTO DI COOPERAZIONE

Il progetto di cooperazione, da presentarsi secondo la modulistica contenuta nell'AMBIENTE DI PROGETTO (Scheda di Progetto e Scheda Finanziaria) di cui all'Allegato 2 del presente bando, individua uno o più obiettivi tra quelli di seguito proposti evidenziando quello principale e propone azioni conseguenti finalizzate alla creazione di aggregazioni operative sostenibili.

a) definizioni

Progetti di FILIERA CORTA: La filiera corta è individuata come l'insieme di attività che concorrono alla produzione, raccolta, distribuzione, commercializzazione e fornitura di un prodotto agroalimentare, partendo dalla produzione agricola di base fino alla vendita al consumatore finale.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Nella filiera corta, come definito all'art. 11 del Regolamento delegato n. 807/2014 della Commissione, è ammesso un solo intermediario, inteso come soggetto che acquista il prodotto dal produttore per destinarlo alla vendita ovvero al consumatore.

Progetti di MERCATO LOCALE: Per mercato locale s'intende ogni forma di "vendita", circoscritta in un comprensorio in cui le attività di trasformazione e di vendita al consumatore possono avvenire entro un raggio di 70 km dal luogo di produzione. Tale indicazione è ovviamente adattabile alle diverse possibili situazioni produttive fermo restando che le distanze dai punti di produzione ai possibili mercati, per rientrare nella definizione di Locali, richiedano la copertura con mezzi di trasporto ordinari o con piccoli mezzi di trasporto.

Attività' PROMOZIONALI: sono attività diversificate che coadiuvano e finalizzano ad obiettivi commerciali le tipologie progettuali in precedenza descritte, tra queste le:

- **Azioni di presentazione** = azioni di informazione di base realizzate direttamente e/o con l'ausilio di strumenti di esposizione e presentazione, statica e dinamica, al pubblico delle diverse produzioni in campionatura o con mezzi sussidiari anche di tipo high-tech;
- **Azioni di comunicazione** = azioni diversificate e qualificate, anche di natura didattica, in forma libera o pianificata, miranti alla narrazione e informazione, accurata ed approfondita, delle notizie correlate al prodotto (modalità di produzione, composizione chimico-nutrizionale, quadro organolettico, modalità di consumo ecc.), al territorio (storiografia, servizi, aneddoti, usanze, accoglienza diffusa ecc....) e nel caso al progetto di riferimento. Dibattiti, conferenze e serate a tema rientrano in questa tipologia di attività. In tale ambito rientrano anche le attività mediatiche attraverso tecnologie e modalità diverse (comunicazione diretta, stampa, radio, TV, WEB,....);
- **Azioni di dimostrazione** = azioni finalizzate ad avvicinare il pubblico al prodotto finale attraverso percorsi ed attività particolari, anche con il coinvolgimento fisico o sensoriale, (visite guidate, prove di produzione di trasformati, show coking, ecc.....);
- **Azioni di degustazione / ristorazione occasionale** = azioni che prevedono l'assaggio di prodotto con relativa guida informativa da parte di esperti e/o conoscitori del prodotto stesso;

Le attività Promozionali non possono superare come importo di spesa ammissibile complessivo, il **30%** del budget preventivato a progetto per entrambe le diverse tipologie progettuali.

b) durata del progetto

La durata complessiva dei progetti non può essere superiore a **24 mesi**.

Le date di inizio e di conclusione del progetto devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica: le stesse si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione alla Regione da parte del Beneficiario.

La data di inizio progettuale deve comunque risultare fissata entro e non oltre 30 gg dalla notifica dell'atto di ammissione al sostegno.

A fine progetto l'eventuale proroga, di durata non superiore a mesi 3, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale almeno 60 giorni prima della data di conclusione ufficiale del progetto.

c) obiettivi ed azioni ammissibili

L'aiuto è concesso per la realizzazione di Progetti di Cooperazione che contribuiscano al raggiungimento di obiettivi progettuali come di seguito previsti :

1. favorire processi di riorganizzazione delle diverse forme di filiera (verticale e orizzontale) finalizzate ad un loro dimensionamento efficace attraverso una equilibrata partecipazione delle diverse componenti per gli obiettivi progettuali;
2. equilibrare i possibili dislivelli professionali ed imprenditoriali dei componenti della filiera traguardando alla evoluzione di rapporti e sinergie sviluppabili all'interno della filiera stessa, definendo contestualmente i presupposti di ulteriori incrementi e sviluppi della filiera stessa;
3. adottare formule di autogoverno della filiera finalizzate al rispetto delle esigenze comuni, che ne garantiscano i giusti equilibri di rappresentanza interna e favoriscano la coesione e l'immagine esterna.
4. raggiungere economie di scala, organizzando servizi e lavori comuni, condividendo impianti e risorse, aggregando e programmando l'offerta;
5. accrescere la competitività delle imprese agricole e la remunerazione dei prodotti attraverso la revisione dei processi, il miglioramento degli standard qualitativi, l'introduzione di innovazione e stabilizzando i rapporti all'interno della filiera anche attraverso regole ed accordi comuni;
6. creazione di nuove opportunità di mercato attraverso evoluzione dei prodotti esistenti, introduzione di nuovi prodotti, attraverso forme di comunicazione diversificate e modalità di presentazione, del prodotto e della filiera, innovate;

7. migliorare le relazioni commerciali, eliminando o riducendo al minimo il numero di intermediari, rendendo più efficiente la *chain* attraverso formule di gestione, dei rapporti tra i componenti della filiera e di questa con il mercato, di tipo innovativo,
8. sviluppare nuove forme e modalità di vendita per avvicinare i consumatori;
9. promuovere la conoscenza, l'acquisto e il consumo nella zona di produzione, anche con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale (impronta ecologia, riduzione di trasporti e l'inquinamento);
10. promuovere e qualificare la ristorazione regionale e i mercati locali, identificandoli con prodotti tipici dell'agricoltura ligure e con il territorio di origine;
11. rendere più efficiente il settore della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti, promuovendo anche la creazione di strutture per la trasformazione e la commercializzazione su piccola scala nel contesto di filiere corte.
12. altre eventuali azioni purché giustificabili nell'abito degli obiettivi e finalità della misura e comunque opportunamente dettagliate e motivate a progetto.

Gli obiettivi verranno raggiunti attraverso specifiche **AZIONI** che, in logica aggregazione tra loro, andranno a costituire i contenuti del progetto stesso.

Anche se prevista come attività progettuale, è esclusa, da qualunque forma di sostegno, la vendita diretta da parte del singolo produttore agricolo se realizzata nella propria azienda.

Ai fini dell'ammissibilità le attività promozionali:

- devono essere complementari e funzionali al progetto di cooperazione di avviamento e promozione della filiera corta e del mercato locale;
- devono riguardare esclusivamente l'intera filiera corta o il mercato locale, oggetto della nuova cooperazione, evidenziandone le caratteristiche e i vantaggi derivati;
- non sono ammissibili attività promozionali che avvantaggino, direttamente o indirettamente, singole imprese nell'ambito della filiera.
- devono risultare approvate all'unanimità dal Gruppo di Cooperazione attraverso apposito verbale di assemblea.

d) prodotti progettuali obbligatori

Le Azioni progettuali realizzeranno come risultanza, dimostrabile e diffusibile, dei "Prodotti" progettuali. Tra quelli prevedibili in fase di predisposizione progettuale, alcuni risultano obbligatori da conseguire pena la decadenza del progetto stesso. I prodotti progettuali obbligatori sono:

Tipologia 1

A. **Accordo Commerciale:** è un vero e proprio contratto, tra il partenariato e il soggetto unico che garantisce la vendita al consumo finale.

L'Accordo Commerciale è finalizzato a sancire termini e modalità di vendita di prodotto da parte della filiera. Tali accordi, redatti secondo i requisiti previsti dall'art. 1235 del C.C., devono:

- essere redatti in forma scritta;
- avere l'indice;
- essere scritti in lingua italiana obbligatoriamente e in altra lingua nel caso;
- precisare gli aspetti commerciali evidenziando quelli "essenziali";
- vietare l'abuso dello stato di dipendenza economica, grazie a cui si determina nei rapporti commerciali un eccessivo squilibrio di diritti e di obblighi;
- per i contratti conclusi coi consumatori finali, contenere i vincoli e divieti di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 20 e smi;
- contenere apposite clausole in caso di ordini ripetuti, obbligo di minimi, esclusiva, modalità e termini di effettuazione, prezzi e corrispettivi, termini e modalità di pagamento, garanzie, forza maggiore, risoluzione del contratto e penali, risarcimento del danno, durata del contratto e foro competente;
- altro ritenuto utile e conveniente dalle parti interessate.

Tale tipologia di prodotto risulta obbligatorio per i Progetti di Filiera Corta. Ogni progetto di Filiera Corta può conseguire più Accordi Commerciali. L'Accordo Commerciale può essere previsto anche da un Progetto di Mercato Locale.

Utile riferimento alla predisposizione di un contratto commerciale seguire gli standard contrattuali dei Contratti Tipo delle Camere di Commercio. Vedi <http://www.regolazionemercato.camcom.it/>

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

B. **Accordo di filiera:** definito anche come intesa di filiera, costituisce il quadro di riferimento di una catena "pattizia" che, attraverso passaggi successivi e conseguenti, si sviluppa attraverso contratti quadro, contratti-tipo e contratti di conferimento tra singoli agricoltori e primi acquirenti. Possono far parte degli accordi di filiera anche soggetti non compresi nel partenariato purché ne sia giustificata la rappresentanza ed il ruolo svolto all'interno dell'accordo stesso.

Un Accordo di Filiera è Obbligatorio per tutti i Progetti di Mercato locale. L'Accordo di Filiera può essere previsto anche all'interno dei Progetti di Filiera Corta Uno schema tipo di accordo di filiera è riportato in Allegato 5.

L'accordo di filiera ha lo scopo di "favorire l'intesa di filiera e la valorizzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari, tenendo conto degli interessi della filiera e dei consumatori", sono volte a definire azioni per migliorare la conoscenza e la trasparenza della produzione e del mercato e il coordinamento dell'immissione dei prodotti sul mercato; a definire modelli contrattuali compatibili con la normativa comunitaria da utilizzare nella stipula dei contratti di coltivazione, allevamento e fornitura; ad individuare modalità di valorizzazione e tutela delle denominazioni di origine, indicazioni geografiche e marchi di qualità, nonché criteri per la valorizzazione del legame delle produzioni al territorio di provenienza; a delineare azioni volte a perseguire condizioni di equilibrio e stabilità del mercato attraverso informazioni e ricerche per l'orientamento della produzione agricola alla domanda e alle esigenze dei consumatori, nonché metodi di produzione rispettosi dell'ambiente.

Tipologia 2

C. Piano di Comunicazione Progettuale (PCP)

Il Piano di Comunicazione Progettuale rappresenta il documento attestante le modalità intraprese a progetto in materia di pubblicità e informazione circa:

- il progetto
- il sostegno da parte del FEASR

In relazione al progetto, il Piano di Comunicazione Progettuale individua e testimonia tutte le strategie e le conseguenti modalità di disseminazione informative ritenute opportune dal Gruppo di Cooperazione.

In relazione al sostegno da parte del FEASR, il Piano di Comunicazione Progettuale si attiene a tutte le indicazioni previste nella DGR n. 862 del 20/09/2016 recante *Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR - Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020*.

Il Piano di Comunicazione Progettuale è prodotto obbligatorio per tutte le tipologie progettuali previste a bando e assume consistenza di specifica azione progettuale.

Il Piano di Comunicazione Progettuale è presentato obbligatoriamente in forma preliminare in fase di presentazione della domanda di sostegno.

Dal momento di avvio del progetto viene quindi costantemente adeguato, sia nelle parti previsionali sia tramite descrizione e documentazione accurata delle parti di comunicazione realizzate. Il gruppo di Cooperazione decide ed approva il piano di Comunicazione e le modalità di sua tenuta. **Il Piano di Comunicazione Progettuale deve essere obbligatoriamente presentato, in aggiornamento continuo, ad ogni domanda di pagamento per Stato di Avanzamento Lavori e, in fase definitiva, in occasione della domanda di pagamento di Saldo Finale.**

Le diverse versioni di PCP risulteranno pertanto numerate a partire dalla n. 1 allegata alla domanda di sostegno. Le diverse versioni del PCP potranno riportare variazioni, rispetto alla precedente, nelle parti da realizzare, mentre dovranno riportare e descrivere, in forma cumulata, le parti già realizzate: in sostanza ogni nuova versione del PCP costituirà un aggiornamento della versione precedente. I prodotti della comunicazione devono risultare allegati e descritti dal PCP.

Le variazioni nelle parti da realizzare, in ogni versione del PCP, costituiscono variante progettuale ammissibile comunque soggetta ad autorizzazione preventiva secondo le modalità previste al punto 14) del presente Bando.

7) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Sono finanziabili progetti di cooperazione per una spesa complessiva ammissibile massima di:

- a) €. 200.000,00 per i progetti nella sezione dei *Progetti di FILIERA CORTA*;
- b) €. 150.000,00 per i progetti nella sezione dei *Progetti di MERCATO LOCALE*

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Il sostegno è una sovvenzione a fondo perduto, pari al 100 % del costo ammissibile.

Per le tipologie di costo relative ai costi diretti, previsti dal progetto di cooperazione e afferenti a ulteriori e specifiche misure del PSR, il beneficiario deve rispettare l'intensità e l'ammontare massimo di aiuto definiti dalle misure di riferimento.

L'aiuto non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

8) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

I criteri per l'ammissibilità delle spese, nell'ambito del presente Bando, sono definiti con DGR n. 1115 del 01/12/2016.

A norma dell'articolo 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, il sostegno assume le seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (lett. a) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013);
- b) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (lett. d) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013). La suddetta forma di costo semplificato è prevista esclusivamente per i **costi indiretti** per i quali si applica il tasso forfettario pari al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, effettivamente sostenuti e rendicontati.

Per le categorie di costi relativi alla opzione a) si procederà alla verifica delle spese dichiarate sia a preventivo che a consuntivo.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni previste dalla stessa DGR n. 1115 del 01/12/2016.

Tutti i costi, fatto salvo i costi indiretti per i quali si applica il tasso forfettario, devono essere:

- conformi agli obiettivi e alle finalità del progetto, direttamente collegati e funzionali alla sua attuazione;
- quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

Spese ammissibili

Le spese ammissibili, in conformità agli obiettivi e le finalità dell'operazione, riguardano tutti i costi diretti e indiretti dei singoli interventi sostenuti dal/i soggetto/i beneficiari del contributo e previsti nel Progetto di cooperazione.

Sono considerate ammissibili a progetto le seguenti spese specifiche:

- spese di prima costituzione del partenariato;
- animazione al fine di ampliare l'adesione di nuove imprese e operatori della filiera;
- studi di fattibilità e propedeutici;
- costi di esercizio, che derivano dall'atto della cooperazione per la durata del progetto stesso;
- divulgazione dei risultati. I materiali promozionali non devono essere riferiti ai singoli soggetti coinvolti nella filiera (produttori, etc.) ovvero a specifici marchi commerciali;
- progettazione e realizzazione di disciplinari, carte dei servizi e loghi collettivi della filiera;
- costi relativi all'attività promozionale, riferita alla filiera corta o al mercato locale.

Nell'ambito dei **Progetti di Cooperazione** possono essere considerate ammissibili le seguenti categorie di costo sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario del sostegno:

		Tipologia di costo	Descrizione										
COSTI DIRETTI	1a. Spese Personale Dipendente	<i>Spese per il Personale della GC o di un singolo/più partner impiegato nel progetto</i>	Il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere professionale non può eccedere i massimali previsti nella seguente tabella: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Ruoli</th> <th style="text-align: center;">Tariffa oraria massima¹</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Esperti altamente qualificati²</td> <td style="text-align: center;">90,00 €./ h.</td> </tr> <tr> <td>Altri Esperti - Professionisti</td> <td style="text-align: center;">60,00 €./ h.</td> </tr> <tr> <td>Tecnici Professionisti di supporto</td> <td style="text-align: center;">40,00 €./ h.</td> </tr> <tr> <td>Personale amministrativo di supporto</td> <td style="text-align: center;">30,00 €./ h.</td> </tr> </tbody> </table> ¹ la retribuzione oraria è da considerarsi come limite	Ruoli	Tariffa oraria massima ¹	Esperti altamente qualificati ²	90,00 €./ h.	Altri Esperti - Professionisti	60,00 €./ h.	Tecnici Professionisti di supporto	40,00 €./ h.	Personale amministrativo di supporto	30,00 €./ h.
	Ruoli	Tariffa oraria massima ¹											
	Esperti altamente qualificati ²	90,00 €./ h.											
	Altri Esperti - Professionisti	60,00 €./ h.											
Tecnici Professionisti di supporto	40,00 €./ h.												
Personale amministrativo di supporto	30,00 €./ h.												
1b. Spese Personale a Contratto	<i>Spese per il Personale esterno impiegato nel progetto o reclutato per il suo realizzo</i>												

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

			<i>massimo ammissibile, al netto dell'IVA, e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri; ² per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario, Consulenti con comprovata esperienza professionale, almeno decennale, documentata.</i>
	2. Spese di Trasferta		<i>Per il personale coinvolto. Sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale in Italia e all'estero riconducibili a progetto e secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria così come definiti dalla DGR n. 1115/2016</i>
	3. Prestazioni di servizio		<i>Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività previste.</i>
	4. Materiali di consumo e dotazioni		<i>Materiali e dotazione ad uso esclusivo e di rapido consumo (che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo) necessari nelle diverse attività progettuali.</i>
	5. Informazione pubblicità	Eventi	<i>Spese per la realizzazione di momenti promo - pubblicitari, incontri con operatori, manifestazioni ecc. Tali spese devono risultare suddivise per i singoli eventi.</i>
		Prodotti	<i>Comprende tutte le spese finalizzate a creare prodotti finalizzati alla promozione e pubblicità del progetto e delle sue specifiche attività (es. Clip, Video, Servizio Fotografico, Brochure, Gadget, brochure, locandine, stampe ecc.....). Tra le spese ammissibili sono comprese anche quelle derivabili dall'osservanza degli obblighi pubblicitari sul sostegno da parte del FEASR di cui alla DGR n. 862/2016.</i>
	6. Spese assicurative		<i>In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.</i>
	7. Altre spese		<i>Altre voci di costo, da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuale. (ad es., · quelle sostenute per la costituzione del GC nella forma ritenuta idonea comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli ecc.... Sono comprese le spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici · di eventuale apertura e gestione di un conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto.</i>
COSTI INDIRETTI			<i>In tale categoria sono compresi i così detti <u>Costi Indiretti</u>: sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale effettivamente sostenuti e rendicontati. Rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il personale amministrativo e di segreteria, e le spese di coordinamento.</i>

Nota¹: Il personale dipendente è pagato a costo reale (statio) o applicando i parametri sopra indicati nella Descrizione in corrispondenza delle Spese per il Personale.

Le singole **voci di spesa** progettuali, rientranti nelle **categorie di costo** indicate, devono essere dettagliatamente definite e indicate così come previsto nella scheda finanziaria di cui all'Allegato 2.

Spese non ammissibili

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature e il noleggio di computer fissi;
- le spese ordinarie di produzione di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie.

Per i progetti che coinvolgono, esclusivamente o parzialmente, prodotti e produzioni riferibili ad uno dei regimi di qualità o facoltativi di certificazione, sovvenzionati dalla sottomisura M03.01 ed individuati nel capitolo 8.2.3.3.1.6 del PSR 2014-2020, le attività di informazione e di promozione non sono ammissibili nei casi in cui:

- le attività riguardino marchi commerciali ovvero i prodotti e la marca di una o determinate imprese;
- le attività e azioni siano a favore delle aziende e operatori agricoli.

I progetti devono rispettare ed essere conformi con gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato a favore della pubblicità, promozione e informazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato. Relativamente alla demarcazione con altri strumenti finanziari comunitari e alla coerenza con il primo pilastro, si garantisce mediante verifica delle iniziative presentate, al fine di evitare doppi finanziamenti e sovrapposizioni in termini di operazioni ammissibili con interventi analoghi delle OCM o sovvenzionati nel quadro di altre normative comunitarie vigenti.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

9) Ulteriori MISURE attivabili dalla Mis. 16.4 (Misure di Accompagnamento)

Il Progetto di Cooperazione può prevedere ulteriori azioni/investimenti da realizzarsi esclusivamente con ulteriori misure del PSR (**misure di accompagnamento**): tale particolarità, consente di poter realizzare azioni e investimenti diversi da quelli previsti al precedente punto 6) e 7) del bando (definiti come principali) che abbiano *pertinenza*, ossia logica funzionale e che portino valore aggiunto ulteriore al progetto stesso (vedi oltre).

Ai fini dell'ammissibilità, tali interventi, per i quali può essere richiesto il sostegno ulteriore con riferimento alle specifiche Misure, devono rispettare le seguenti condizioni:

- dimostrare la coerenza e pertinenza con gli obiettivi del progetto;
- definire quale di tipo di contributo aggiuntivo arrechino al progetto di cooperazione;
- descrivere in modo dettagliato l' azione/investimento da realizzare oltre ad eventuali ulteriori elementi utili alla sua valutazione;
- individuare il/i partner che provvede/ono alla presentazione della specifica domanda di sostegno a valere sulla relativa sottomisura in qualità di soggetto/i attuatore/i e responsabile/i dell'intervento indicato;
- individuare il costo previsionale articolato nelle principali categorie di spesa. In fase di istruttoria della Mis. 16.4 tali specifici importi verranno valutati in termini di pertinenza e congruità generale finalizzata alla ammissibilità dell'intervento L'importo autorizzato diventa il costo massimo che può essere richiesto in fase di presentazione della domanda di sostegno a valere sullo specifico Bando.
- concludersi nel periodo di svolgimento del progetto di cooperazione.

Logica funzionale con il Progetto: le azioni e gli investimenti realizzati attraverso ulteriori misure del PSR sono in logica funzionale con il Progetto di Cooperazione se derivabili o conseguenziali alle azioni principali, se giustificabili come completamento e finalizzazione delle stesse o come necessaria operazione, al raggiungimento degli obiettivi progettuali della Mis. 16., per la singola azienda agricola, o per il gruppo partenariale di progetto, che ne faccia espressamente richiesta.

Valore aggiunto: le azioni/investimenti realizzati attraverso altre misure del PSR ma previsti nell'ambito di un progetto Mis. 16 approvato, devono apportare a quest'ultimo, per essere considerate ammissibili, un ulteriore valore aggiunto. In pratica devono poter dimostrare di essere utili o indispensabili, pur realizzandosi anche in una singola azienda agricola, agli obiettivi ed ai risultati previsti dal progetto. Tra questi, ad es., gli investimenti/azioni ritenuti indispensabili alla realizzazione di specifici servizi/prodotti all'interno di una azienda agricola (adeguamenti strutturali o infrastrutturali), acquisizione di competenze, dimostrare le risultanze attraverso verifiche o test anche di adattamento alle particolari condizioni socio-territoriali ecc... In sostanza il valore aggiunto è dimostrato dalla realizzazione di ulteriori attività/prodotti che ampliano la dimensione realizzativa attesa dalla singola Mis. 16.

Le misure di accompagnamento e le tipologie d'intervento che il GC intende attivare devono essere preventivamente indicate a progetto distinguendo:

- **gli interventi obbligatori:** che risultano necessari e determinanti per la realizzazione del progetto di cooperazione;
- **interventi non obbligatori:** che non sono determinanti ai fini della attuazione del progetto, la loro mancata realizzazione non comporta alcuna ricaduta allo stesso.

Il ricorso alle misure di accompagnamento è una decisione volontaria, non obbligatoria del partenariato al fine di garantire una migliore efficacia e qualità progettuale nonché una premialità di punteggio così come previsto nei criteri di selezione di cui al successivo punto 10).

Tali punteggi sono attribuiti esclusivamente per le tipologie di intervento indicate a progetto come obbligatorie.

Le modalità di attuazione delle misure collaterali sono definite secondo le specifiche regole delle singole misure coinvolte. Per il presente Bando sono di seguito indicate le sottomisure di accompagnamento che possono essere attivabili:

Misura	Interventi attivabili	Dotazione massima per sottomisura
M 01.01	Azioni di formazione e acquisizione di competenze	Gli specifici atti di competenza
M 01.03	Supporto agli scambi interaziendali di breve durata e alle visite di aziende agricole e forestali	provvederanno a stabilire l'ammontare del sostegno finanziario reso

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/15070 DEL PROT. ANNO 2018	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

M 03.02	<i>Promozione e informazione dei prodotti agricoli certificati nel mercato interno</i>	<i>disponibile per gli interventi previsti dalle Misure di Accompagnamento assentibili nei Progetti della Mis. 16.4</i>
M 04.02.3a	<i>Supporto agli investimenti nella trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli</i>	

La Regione emana specifici e successivi Bandi per l'attuazione delle sottomisure di accompagnamento, ovvero provvede, con appositi atti, alla determinazione di una riserva vincolata di fondi nel caso di Bandi di prossima applicazione. Si rimanda alle disposizioni generali e specifiche delle singole sottomisure ed, in particolare, dei Bandi attuativi per la specifica attuazione delle attività ed investimenti previsti con le misure di accompagnamento.

In qualunque caso l'accesso ai bandi per la realizzazione delle misure di accompagnamento è comunque riservato ai componenti dei GC le cui domande sono risultate ammissibili e finanziabili.

La partecipazione ai bandi attinenti le Misure di Accompagnamento risulta obbligatoria per quelle misure riferibili ad interventi previsti nel Progetto del GC come interventi obbligatori.

La non ammissibilità e la non finanziabilità degli interventi obbligatori a carico delle misure di accompagnamento, per esaurimento delle disponibilità di fondi sullo specifico bando, non comporta effetti sulla non ammissibilità dell'intero progetto di cooperazione.

Il caso invece di mancata realizzazione degli stessi, nonostante la misura di accompagnamento risulti finanziabile, comporta la non ammissibilità dell'intero progetto di cooperazione e la decadenza della domanda come previsto al punto 18 del Bando.

10) CRITERI DI SELEZIONE dei progetti di cooperazione

La selezione dei progetti di cooperazione ammessi avviene distintamente, in entrambe le sezioni previste dal punto 2 e 7 del presente bando, utilizzando i seguenti principi generali:

PRINCIPIO	PESO
- qualità e contenuto progettuale, comprese le attività promozionali	40
- grado di cooperazione (numero di imprese agricole partecipanti e di operatori della filiera, dimensione produttiva prevista)	30
- attività produttiva e commerciale con prevalente ricaduta nelle aree interne, come definito nell'accordo di partenariato	20
- pertinenza di misure di accompagnamento (formazione, consulenza, investimenti, etc.) in base agli obiettivi del progetto	10
TOTALE PUNTEGGIO	100

I principi di selezione generali sono così ulteriormente declinati:

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione (PSR)	Declinazione	Punteggio
Qualità e contenuto progettuale, comprese le attività promozionali (punteggio max 40)	Pertinenza e coerenza degli interventi con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 10)	- non coerente: punti 0 - parzialmente coerente: punti 5 - coerente: punti 10
	Chiarezza e completezza del contenuto progettuale in termini di attività e articolazione delle azioni, tempistiche, soggetti coinvolti e organizzazione del partenariato, area d'intervento e quanto altro previsto dalla scheda tecnica (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 1 - buona: punti 5 - ottima: punti 10
	Adeguatezza del piano finanziario, della congruità dei costi e ripartizione dei costi tra i partner (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 1 - buona: punti 5 - ottima: punti 10
	Presenza di strumenti di valutazione del progetto, compreso l'individuazione di adeguati indicatori (qualitativi e/o quantitativi) (punteggio max 5)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 2 - adeguata: punti 5
	Qualità e pertinenza delle attività promozionali per la cooperazione (punteggio max 5)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 2 - adeguata: punti 5

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/15070 DEL PROT. ANNO 2018	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

Grado di cooperazione (numero di imprese agricole partecipanti e di operatori della filiera, dimensione produttiva prevista) (punteggio max 30)	Numero di imprese agricole costituenti il partenariato (punteggio max 10)	- 0,2 punti per ogni impresa agricola
	Dimensione produttiva interessata dalla cooperazione (punteggio max 10)	- 0,1 punti per ogni 1.000 euro di produzione standard
	Numero di operatori della filiera (escluse le imprese agricole) costituenti il partenariato (punteggio max 10)	- 1 punto per ogni operatore commerciale con requisito

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione (PSR)	Declinazione	Punteggio
Attività produttiva e commerciale con prevalente ricaduta nelle aree interne, come definito nell'accordo di partenariato (punteggio max 20)	Numero di imprese agricole ricadenti in aree interne (punteggio max 10)	- 0,2 punti per ogni impresa agricola con requisito
	Numero di operatori commerciali ricadenti in aree interne (punteggio max 10)	- 1 punto per ogni operatore con requisito

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione (PSR)	Declinazione	Punteggio	Note
Pertinenza di misure di accompagnamento (formazione, consulenza, investimenti, etc.) in base agli obiettivi del progetto (punteggio max 10)	Pertinenza e contributo delle misure di accompagnamento, funzionali al progetto di cooperazione	- sufficiente: punti 2 - buona: punti 5 - ottima: punti 10	Nel caso di nessuna misura del PSR o di altri fondi attivata e/o pertinente non viene attribuito nessun punteggio

In caso di parità di punteggio: priorità al progetto con minore importo richiesto.

Saranno escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima **pari a 40 punti**;
- **con punteggio 0 (zero)** in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

L'istruttoria delle domande viene effettuata da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto del Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro.

11) PRESENTAZIONE DOMANDA di SOSTEGNO

a) tempistica di presentazione domande di sostegno

I beneficiari del sostegno previsto potranno presentare le domande di sostegno a far data dalla pubblicazione del presente bando sul BURL. Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio del **30/09/2018** (il protocollo SIAR fa fede per la data di presentazione).

b) modalità di presentazione domande di sostegno

Ai fini del presente Bando il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di sostegno esclusivamente in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario stesso (rappresentante legale del Gruppo di Cooperazione), secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni disponibili dal Sistema Informativo Agricoltura Regionale - SIAR (<https://siarliguria.it>), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata univocamente dal relativo codice a barre generato dal SIAR.

La domanda di sostegno deve essere completa della seguente documentazione in formato elettronico, pena la non ricevibilità:

1. **AMBIENTE DI PROGETTO** contenente le schede tecniche progettuali e le schede finanziarie debitamente compilate in tutte le loro parti e firmate dal rappresentante legale.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

2. **MODELLO DI DICHIARAZIONE DI PARTENARIATO** così come descritto al punto 5.1 del presente Bando.
3. **PIANO DI COMUNICAZIONE PROGETTUALE** preliminare realizzato secondo quanto indicato al precedente punto 6dC del Bando attenendosi allo schema di cui all'Allegato 6.

Ai fini dell'ammissibilità della stessa domanda di sostegno devono inoltre essere presenti i seguenti documenti:

- tre **preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016 "*Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese*", salvo le eccezioni ivi previste.

12) ISTRUTTORIA delle DOMANDE

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della l. r. 25 novembre 2009 n. 56, dal Settore Servizi alle Imprese Agricole, che provvede alla:

- Presa in carico della domanda sul portale SIAR;
- Verifica di ricevibilità della domanda:
 - Rispetto dei termini di presentazione della domanda;
 - Presenza e completezza di compilazione delle specifiche schede tecniche e finanziarie attinenti l'AMBIENTE DI PROGETTO così come predisposto in **Allegato 2**;
 - presenza di Modello di Dichiarazione di Partenariato debitamente compilato secondo lo schema riportato in **Allegato 3**;
 - Presenza del Piano di Comunicazione Progettuale preliminare così come impostato in **Allegato n. 6**;
- Verifica dei requisiti del beneficiario e dei componenti del partenariato;
- Presenza dei tre preventivi ove richiesti.

Le domande ricevibili, suddivise per sezione progettuale, verranno quindi esaminate e valutate nel merito dalla Commissione di Valutazione, nominata dal Direttore Generale del Dipartimento.

La Commissione di Valutazione provvede a definire:

- l'ammissibilità delle domande nel loro complesso, dei singoli interventi all'interno di ciascuna domanda e delle relative spese preventivate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al paragrafo 9 del presente bando.

Eventuali necessità di integrazioni emerse in sede di istruttoria a giudizio della Commissione, sono segnalate al responsabile del procedimento, che provvede a richiederle ai sensi della l.r. 56/2009.

Nel caso in cui la Commissione di valutazione segnali l'inammissibilità totale o parziale dei progetti, il responsabile del procedimento provvede altresì alla comunicazione dei motivi ostativi alla concessione del sostegno. Le eventuali memorie difensive, che devono pervenire entro e non oltre 10 giorni vengono valutate dalla Commissione.

La Commissione di Valutazione realizza quindi due graduatorie distinte, una per i progetti valutati nell'ambito dei Progetti di Filiera ed una per quelli nell'ambito dei Progetti di Mercato Locale. Ogni graduatoria evidenzierà le domande finanziabili nonché quelle con copertura finanziaria parziale o nulla. Nel caso una graduatoria realizzi delle economie le stesse potranno essere utilizzate nell'altra graduatoria se necessarie al finanziamento di altri progetti ammissibili. Nel caso entrambe le graduatorie realizzino economie comunque non sufficienti, singolarmente, a finanziare nuovi progetti nelle rispettive graduatorie, la Commissione verifica se, attraverso la congiunzione di entrambe le economie, risulta finanziabile almeno un ulteriore progetto avendo come priorità iniziale di scelta l'ambito dei Progetti di Filiera Corta.

La Commissione di Valutazione conclude la propria azione proponendo al Dirigete del Servizio alle Imprese Agricole e Florovivaismo:

- 1) le graduatorie, con il punteggio e l'importo per ciascuna delle domande ammesse al sostegno.
- 2) l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

Per le domande non ammissibili e per le domande ammesse con spese solo parzialmente finanziabili si applica la procedura prevista dall'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

13) APPROVAZIONE della GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva con proprio atto le graduatorie finali delle domande risultate ammissibili specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili. Il Decreto dirigenziale di approvazione delle

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

graduatorie e concessione del sostegno viene pubblicato sul BURL. La pubblicazione del suddetto atto sul BURL produce, per le domande finanziabili, gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili in base alle risorse stanziare il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a:

- 1) comunicare al potenziale beneficiario l'ammissibilità al sostegno e il relativo importo complessivo;
- 2) richiedere conferma della data di avvio progettuale, che comunque deve avvenire non oltre i 30 gg. dal ricevimento della comunicazione stessa;
- 3) richiedere al beneficiario la documentazione conclusiva prevista a Bando (ATTO COSTITUTIVO GC e Adozione Regolamento Interno). Circa tale documentazione viene data possibilità di presentazione entro un tempo massimo di gg. 30 dalla data di avvio progetto e comunque entro e non oltre la data di presentazione del 1° SAL;

Concluso il termine fissato dalla comunicazione di ammissibilità al finanziamento il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, provvede nel caso a:

- adeguare la data di avvio progettuale
- ad esaminare la documentazione pervenuta e valutarne la validità formale e sostanziale.

Il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede quindi a notificare al beneficiario la concessione, specificando in particolare:

- l'importo complessivo della spesa ammessa,
- il relativo sostegno concesso
- il termine di validità della concessione, fissato al 60° giorno successivo al termine di fine attività di progetto indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno (scheda tecnica) o ridefinito con proroga autorizzata.

Le domande ammissibili prive di copertura finanziaria (totale o parziale) potranno concorrere alle risorse derivanti da un eventuale rifinanziamento del Bando (ad esempio a seguito di economie).

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria totale o parziale e per le domande non ammissibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della LR 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento a seguito delle risultanze istruttorie.

A seguito della pubblicazione sul BURL del Decreto Dirigenziale di approvazione delle graduatorie ed alla notifica delle concessioni agli aventi diritto, il prosieguo istruttorio delle singole pratiche risulta affidato al Settore Ispettorato Agrario Regionale che provvede inoltre ai relativi adempimenti sul portale SIAR anche per le domande ammissibili e prive di copertura finanziaria e per le domande non ammissibili.

14) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI

Sono considerate varianti progettuali:

- i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, previsti nella domanda di sostegno approvata;
- la composizione del Partenariato.

Tutte le Varianti ammesse devono essere comunicate ed autorizzate preventivamente alla Regione Liguria come di seguito dettagliato.

Variazione parametri tecnici e/o finanziari

Non sono ammesse varianti che determinino:

- la modifica del progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- la diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- la perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda o del beneficiario;
- l'aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Non costituiscono variante tecnico/finanziaria e quindi non sono soggette a comunicazione ed autorizzazione regionale preventiva:

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

- la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- le modifiche che non comportino tra le diverse categoria di spesa una variazione superiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- a) cambio di sede di svolgimento dell'intervento/i a progetto;
- b) adeguamento del crono programma (cambio di data/orario di interventi previsti);
- c) sostituzione del personale coinvolto;
- d) variazione tecniche e di attività, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali;
- e) variazione finanziaria, ossia modifica della spesa progettuale, che rispetti la seguente casistica:
 - tra le diverse categorie di spesa (es. personale, materiale consumabile, etc.) fino ad un massimo del 20 % dell'importo inizialmente determinato,
 - tra i diversi partner è ammessa una variazione compensativa non superiore al 20% del finanziamento autorizzato a ciascun partner;

Le varianti di cui alle lettere a), b) e c) devono essere presentate preventivamente al Settore Servizio Ispettorato Regionale.

Le varianti di cui alle lettere d) ed e) devono essere presentate preventivamente al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

Il beneficiario deve preventivamente presentare alla Regione Liguria, la richiesta di autorizzazione alla variante, pena l'applicazione, in sede di domanda di pagamento, delle riduzioni ed esclusioni (Allegato 7), di cui al successivo punto 16). Tale richiesta deve essere inviata prima della effettuazione della variante, salvo motivi di forza maggiore ed in ogni caso, prima della scadenza del progetto.

La richiesta deve inoltre indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, riportando - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante. Per le variazioni di cui alla lett. a) e alla lett. b), per eventi impreveduti ed eccezionali, la comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'evento e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

In assenza di riscontro da parte del competente Settore della Regione Liguria si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, sempre che rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra esplicitate

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di natura finanziaria per progetto.

Variazioni del Partenariato

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner successiva alla presentazione della domanda di sostegno costituisce una variazione del partenariato.

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner é consentito unicamente per cause di forza maggiore, debitamente giustificate, o per inadempienza grave e reiterata di uno o più componenti del GC, previa approvazione del Comitato di Progetto (CdP - vedi Regolamento Interno al gruppo di Cooperazione) ed approvazione della Regione Liguria.

Ogni variazione del partenariato è consentita solo ed esclusivamente previa approvazione della Regione Liguria. Non potranno essere autorizzate variazioni del partenariato che implicino una riduzione del punteggio acquisito in valutazione dal progetto stesso. Eventuali modifiche di partenariato, ancorchè autorizzate, nel caso portino ad incrementare il punteggio di valutazione del progetto stesso non potranno modificare l'importo del contributo concesso.

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner che determini il venir meno dei requisiti di ammissibilità del progetto è causa della sua decadenza.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Nel caso una variazione di partenariato implichi conseguente variante tecnica/finanziaria del progetto, il Capofila provvederà a richiedere contestualmente due richieste distinte di variante.

La richiesta di variante del Partenariato, deve essere inviata quanto prima sia accertata la causa di forza maggiore o la grave inadempienza da parte del CdP del Progetto alla Struttura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo. La richiesta deve inoltre indicare la natura e le motivazioni della variazione.

Il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla notifica di autorizzazione ed alle conseguenti incombenze in ambito SIAR.

15) PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA e APPROVAZIONE delle DOMANDE DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del pagamento del sostegno a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti dalla domanda stessa. La domanda di pagamento deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile e può riguardare:

- a) stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) stato finale (Saldo).

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR).

Alla domanda di pagamento, sia di SAL che di Saldo, devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

Documentazione Tecnica

- relazione tecnica dettagliata che documenti ed illustri le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- il Piano di Comunicazione Progettuale e altri documenti, prodotti ed elaborati consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine, elaborati tecnici, studi, report, dispense, testi ecc);
- presentazioni di immagini, clip, video in grado di illustrare fasi progettuali, momenti di attività del partenariato, eventi, momenti divulgativi ecc.....
- foglio firme (se pertinente al tipo di iniziativa), testimonianze verbali (audio), sondaggi e questionari,
- altro

Documentazione amministrativa-contabile

- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo secondo gli schemi di cui all'Allegato 2 AMBIENTE di PROGETTO;
- elenco delle fatture e altri titoli di spesa;
- giustificativi di spesa, fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, così come definiti dalla DGR n. 1115 del 01/12/2016 "*Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese*";
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa (*vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese"*);

Il pagamento viene effettuato in funzione della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, ad eccezione dei costi indiretti di cui al par. 7 (per i quali si applica il tasso forfettario del 15%).

Stato di avanzamento (SAL)

Per azioni progettuali completamente eseguite, ancorchè non concludano il complesso di attività previste a progetto, è ammessa la presentazione di domanda di pagamento, corredata della documentazione richiesta purché le azioni rendicontate:

- rappresentino finanziariamente almeno il 15% della spesa ammessa a contributo per l'intero progetto presentato con domanda di sostegno;
- siano state interamente completate conformemente alla previsione progettuale.
- le azioni rendicontate siano identificabili come lotti funzionali del progetti ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016.

La Regione si riserva di effettuare in itinere, nel periodo di svolgimento del progetto, visite in situ ove vengono realizzati gli interventi per la verifica della effettiva realizzazione delle attività.

Stato Finale (SALDO)

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo finale, corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAR, nelle modalità previste dal bando, entro e non oltre il termine ultimo di validità della concessione, cioè entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto, come definita nella domanda di sostegno (scheda tecnica) o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di saldo implica la decadenza totale della domanda di sostegno. Nel caso la realizzazione del progetto si sia fermata al livello di stato di avanzamento, è obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a zero.

Adempimenti Istruttori

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. 56/2009. L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto;
- la verifica della documentazione tecnica presentata e sua validità ai fini di testimoniali di quanto realizzato,
- la verifica di conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 Reg. UE 640/2014 in materia di revoche/riduzioni/esclusioni (vedi punto 16).

Qualora gli Uffici regionali lo ritengano necessario, potranno effettuare visite in situ o richiedere documentazione integrativa.

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda di pagamento, si provvederà all'inoltro dell'autorizzazione al pagamento all'Organismo Pagatore per l'erogazione del sostegno ammissibile.

16) MONITORAGGIO E CONTROLLO

È fatto obbligo, pena la decadenza, al beneficiario di fornire alla Regione, su richiesta, ogni dato, atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento, nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

La Regione si riserva di effettuare sopralluoghi senza preavviso ed interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali.

17) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative/promozionali realizzate lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Le caratteristiche ed i contenuti del materiale informativo, promozionale, divulgativo e pubblicitario inerente le azioni intraprese sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020".

18) VIOLAZIONE DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA', DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente bando devono essere rispettate per la domanda di sostegno e anche per la domanda di pagamento, pena il rifiuto o la revoca del sostegno (con restituzione delle eventuali somme percepite maggiorate degli interessi) ai sensi dell'art.35 p.1 del Reg. UE 640/2014, in particolare in caso di:

- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno;
- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/ del partenariato;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa eventuale proroga autorizzata, o mancato rispetto del termine ultimo di presentazione della domanda stessa. In presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, sempreché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno, nei seguenti casi;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (40 punti) ovvero tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei progetti di cooperazione non ammessi a finanziamento nella specifica graduatoria regionale approvata;
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 13).

Resta ferma l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando sarà applicato quanto disposto dall'Allegato n. 6.

19) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

20) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le vigenti e pertinenti norme e disposizioni della UE, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014 -2020 della Regione Liguria di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul portale regionale www.agriligurianet.it e sul sito ufficiale della Regione Liguria www.regione.liguria.it.

REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 2

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

AMBIENTE DI PROGETTO

L'**AMBIENTE DI PROGETTO** è l'ambito strumentale predisposto alla compilazione del Progetto di cooperazione per la Mis. 16.4.

L'ambiente di progetto è realizzato all'interno del SIAR nella strutturazione della domanda di sostegno. La sua impostazione consentirà la predisposizione del progetto in più fasi con relativo salvataggio. Il progetto sarà chiuso solo con apposito comando finale da parte del compilatore.

Verrà comunque resa disponibile, sul sito www.agriligurianet.it, una versione copia in formato digitale .xls (Fogli di calcolo Microsoft Office Excell 97-2013). Tale copia, analoga in ogni sua parte all'originale, potrà essere usata offline per test e graduale costruzione del progetto stesso.

In caso di anomalie del SIAR , e dietro comunicazione ufficiale della Regione, la copia in excell potrà essere utilizzata per la predisposizione di pdf.

L'Ambiente di Progetto si divide concettualmente in due sezioni:

1. **Sez. SCHEDE DI PROGETTO**

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

Alcune note di aiuto alla compilazione compaiono cliccando sulle intestazioni di colonna o sulle apposite icone SIAR.

2. **Sez. SCHEDE FINANZIARIE**

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

Alcune note di aiuto alla compilazione compaiono cliccando sulle intestazioni di colonna o sulle apposite icone SIAR.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/15070
DEL PROT. ANNO 2018

REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro
Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 3

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA
Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

Con riferimento alla domanda di sostegno da presentare ai sensi del Bando approvato con DGR n. ___/2018 a valere sulla
sottomisura M016.04 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

I sottoscritti:

Il Sottoscritto

CF

--	--

In qualità di rappresentante di

CUA

--	--

Con sede in

Comune

Prov.

--	--	--

Il Sottoscritto

CF

--	--

In qualità di rappresentante di

CUA

--	--

Con sede in

Comune

Prov.

--	--	--

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

DICHIARANO:

a) di approvare il progetto di cooperazione dal titolo “ _____ ” con il seguente
riparto finanziario tra i partner:

nominativo partner	euro
Totale progetto	

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

b) di affidare a _____ il mandato di soggetto capofila con i seguenti compiti:

- svolgere il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

- operare in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al Gruppo operativo, quale unico soggetto referente nei rapporti con la Regione;
- presentare la domande di sostegno e la/e successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
- ricevere il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi
- inviare tutte le comunicazioni alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intercorse con la Regione;

DICHIARANO inoltre

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. ___ /2018;

S'IMPEGNANO altresì a:

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

Letto, confermato e sottoscritto

_____, li _____

Firma dei rappresentanti legali di tutti i Partners

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

N. documento di Identità

Aumentare il numero di righe per ogni partner

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 4

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Modello di

Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto _____ del Gruppo di Cooperazione (di seguito GC) _____, istituito ai sensi della Misura 16.04 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione LIGURIA.

La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GC, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei GO;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione LIGURIA, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo di Cooperazione.

Art. 1 - Composizione del partenariato del GC e ruoli specifici

Il partenariato del GC è costituito dai soggetti di seguito indicati:

n.	Nome del Partner	Ruolo ¹
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

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

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

- un *direttore tecnico*, cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;
- una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.
- un *Consulente* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all'interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari.
- il partner _____ (*qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede*).

Art. 2 - Organizzazione del GC

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

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

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

- quando si intende verificare collegialmente l'andamento tecnico/amministrativo progettuale e dei singoli partner;
- quando si reputa necessario prendere posizioni ufficiali del partenariato nei confronti dei singoli partner o verso terzi;
- quando è necessario approvare e/o modificare gli aggiornamenti del Piano di Comunicazione Progettuale;
- quando si intende licenziare report, valutazioni e in genere prodotti realizzati a progetto;
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati;
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari con particolare riferimento agli stati di avanzamento lavori e rendicontazioni;
- ogni qual volta il Capofila o almeno due partner lo ritengano necessario.

Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GC

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

Il Capofila assicura che l'interattività all'interno del GC risulti tracciabile e/o documentabile in ogni forma resa disponibile anche dalle moderne tecnologie di comunicazione e social.

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

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

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

Art. 4 - Verifica dei risultati

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

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

Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna

Il GC ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile e secondo quanto indicato nel Piano di Comunicazione Progettuale predisposto nelle modalità e frequenze previste dal Bando Mis. 16.04 del PSR Liguria 2014-2020.

I risultati del GC andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi. I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto e approvate, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni interessati, promuovendo in tal modo l'adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al GC ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

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

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo.

Il GC adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione (indicare quali in coerenza con quanto previsto nel Piano di Comunicazione Progettuale):

1. sito/pagina web del GO con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, innovazione/i individuate e loro adozione in fase realizzativa, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO, altro ritenuto utile;
2. portali della Rete Rurale Nazionale e Regione Liguria,
3. evento finale, workshop, teleconferenza, altro,
4. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,
5. social su cui promuovere il progetto realizzato dal GC,
6. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor,
7. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.
8. altro

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

Art. 6 - Conflitti di interesse

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

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

Art. 7 - Gestione dei diritti di proprietà intellettuale

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

Nel caso le risultanze progettuali generino opportunità economiche (di prodotto, di servizio, di immagine o altro) necessariamente supportabili da organizzazioni di tipo imprenditoriale, il GC può richiedere alla Regione Liguria la facoltà di esercitare in proprio, o nelle modalità ritenute più opportune, i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti e o prodotti del progetto.

A tal fine, alla conclusione del progetto, il capofila provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto.

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

Art. 8 - Comitato di progetto

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

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

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

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

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

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

b) per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

Art. 9 - Norma di attuazione

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GC, con al stipula dell'accordo di cooperazione del GC. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

Altro a discrezione del GC.



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 5

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Schema di Accordo di Filiera

ACCORDO DI FILIERA

(titolo del progetto)

Premesso:

- che la Regione Liguria con DGR n. _____ del _____, ha approvato il bando Mis. 16.04 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali;
- che la presentazione dei progetti prevede la sottoscrizione di un accordo di filiera fra diversi soggetti che agiscono in successive fasi di una specifica filiera e che costituisce il presupposto per la realizzazione di un insieme di attività che compongono il “progetto di filiera”;
- che il suddetto accordo ha lo scopo di regolare i rapporti, gli impegni e gli obblighi reciproci funzionali all’efficace realizzazione delle finalità e degli obiettivi che i soggetti partecipanti intendono perseguire;
- che per le definizioni “Capofila”, “partecipante diretto e indiretto” si rinvia al citato bando multimisura;

TUTTO CIO’ PREMESSO

TRA

- le seguenti imprese agricole di produzione primaria:
 - *(elencare i soggetti “partecipanti diretti e indiretti” con indicazione della denominazione, sede e rappresentante legale, come indicato nell’apposito elenco n. allegato al presente documento);*
 - le seguenti imprese di trasformazione e/o commercializzazione *(elencare i soggetti “partecipanti diretti e indiretti” con indicazione della denominazione, sede e rappresentante legale, come indicato nell’apposito elenco n. allegato al presente documento);*
 - i seguenti ulteriori soggetti *(elencare gli eventuali ulteriori soggetti “partecipanti diretti e indiretti” non rientranti nelle precedenti categorie con indicazione della denominazione, sede e rappresentante legale, come indicato nell’apposito elenco n. allegato al presente documento).*
- di seguito individuati “parti”

SI SOTTOSCRIVE IL PRESENTE ACCORDO

Sezione prima

Parte generale

Art. 1 – Scopi e finalità dell’accordo di filiera

Il presente accordo ha lo scopo di

(descrivere gli obiettivi perseguiti pertinenti con quelli previsti a progetto ed i risultati attesi)

Art. 2 – Oggetto dell’accordo di filiera

Il presente accordo afferisce alla filiera *(indicare il nome della filiera)* _____ ed implica la realizzazione coordinata dei seguenti interventi:

- 1)
- 2)
-

(descrizione sintetica della tipologia degli interventi e delle attività che si intendono realizzare nonché eventuali

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

elementi che connotano l'accordo anche in relazione a precedenti intese/accordi ed altri elementi caratterizzanti i rapporti fra le parti). Si richiede coerenza e riferimento a quanto derivato dal Progetto di Mis. 16.4 a cui tale accordo fa riferimento.

Art. 3 – Individuazione e compiti del Capofila

Le parti individuano quale Capofila del presente accordo il _____ (nome, cognome) quale rappresentante legale di _____.

Compete al Capofila l'espletamento di tutti gli adempimenti indicati nel presente accordo, nonché l'esercizio di tutti i poteri allo stesso conferiti dai partecipanti con specifico mandato di rappresentanza.

Compete altresì al Capofila:

1)

2)

.....

(indicare ogni specifico compito/onere/adempimento affidato al Capofila e/o altro soggetto o gruppo, facente parte dell'accordo, al fine dell'utile ed efficace perseguimento degli obiettivi dell'accordo stesso).

Art. 4 – Interventi e soggetti partecipanti

Nell'ambito del presente accordo, i seguenti soggetti si impegnano a realizzare gli interventi, individuati per ciascuno, all'interno dell'Accordo e a rispettare gli obblighi che verranno posti dallo stesso.

Gli interventi previsti dal presente accordo risultano così individuati:

1)

2)

.....

Elencare, per titoli, gli interventi congiunti a base dell'Accordo. A Seconda della tipologia di interventi è consigliato abbinare anche i ruoli dei partecipanti e/o rimandare a specifici articoli / allegati di dettaglio.

Vedi possibili relazioni con Art. 7 e Art. 8 successivi.

Art. 5 – Altre attività oggetto dell'accordo

I seguenti soggetti partecipanti all'accordo individuano e si obbligano a realizzare altre eventuali attività funzionali al più efficace perseguimento delle finalità indicate al precedente art. 1:

a)

b)

.....

(descrizione delle ulteriori attività ed indicazione dei partecipanti all'accordo coinvolti nelle attività, ivi comprese quelle connesse alla commercializzazione/distribuzione del prodotto finito)

Art. 6 – Materie prime, prodotti semilavorati e prodotti finiti (nel caso si prevadano accordi di filiera che considerino tali eventuali)

Le parti convengono che le materie prime, i prodotti semilavorati, i prodotti finiti di cui al presente accordo costituiscono i quantitativi di riferimento del progetto di filiera cui l'accordo stesso è preordinato e sono di seguito riepilogati:

Descrizione materie prime	Quantitativo complessivo
<i>totale</i>	
Descrizione prodotti semilavorati	Quantitativo complessivo
<i>totale</i>	
Descrizione prodotti finiti	Quantitativo complessivo
<i>totale</i>	

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

(indicare tutte le materie prime e i corrispondenti prodotti semilavorati e finiti ceduti/lavorati negli impianti di trasformazione e/o commercializzazione negli altri impianti che partecipano direttamente o indirettamente all'Accordo; in quest'ultimo caso le quantità riportate devono essere separate e chiaramente individuate con nota a margine. Se presenti possono essere indicati anche i sottoprodotti della lavorazione. I quantitativi indicati in tabella devono essere coerenti con quanto specificato nell'Allegato D – sezione 7 punto IV.c.

I partecipanti si impegnano a cedere/acquistare nell'ambito dell'accordo i quantitativi complessivi di materia prima, di prodotti semilavorati e di prodotti finiti sopra indicati riferiti a tutta la durata dell'accordo.

Art. 7 – Obblighi dei partecipanti diretti (nel caso sia prevista una differenziazione di ruoli all'interno della compagine di partecipanti)

Le parti che nel presente accordo rivestono il ruolo di "partecipante diretto" si impegnano:

- a conferire al Capofila individuato al precedente art. 3 il mandato con rappresentanza per l'esercizio di tutti i poteri indicati nel presente accordo;
- a realizzare interamente detti interventi nel rispetto delle procedure e ad espletare tutti gli adempimenti stabiliti dai provvedimenti regionali che disciplinano le diverse attività;
- a contribuire, per la parte di propria competenza, a: *(indicare eventuali ulteriori specifici impegni)*;
- a rispettare tutti gli impegni, vincoli e prescrizioni, nonché ad espletare tutti gli adempimenti in relazione ai singoli interventi previsti nel presente accordo;
- rispettare ogni altro obbligo previsto dal presente accordo.

Art. 8 – Obblighi dei partecipanti indiretti (nel caso previsti)

Le parti che rivestono il ruolo di "partecipante indiretto" si impegnano:

- a porre in essere le attività di propria competenza definite nel presente accordo ;
- rispettare ogni altro obbligo previsto dal presente accordo.

Art. 9 – Subentri, nuovi ingressi e modifiche

Le parti concordano le seguenti modalità in base alle quali il Capofila, nel rispetto di quanto disposto dal bando (paragrafo 2.3) per quanto riguarda i vincoli e le procedure, valuta eventuali richieste di subentri e di nuovi ingressi di soggetti partecipanti indiretti nel presente accordo, nonché modifiche ai contenuti del presente accordo _____ *(specificare le modalità)*

Art. 10 - Responsabilità specifiche del Capofila (se individuate)

Il soggetto capofila risponde altresì nei confronti dei partecipanti all'accordo _____

(indicare eventuali responsabilità connesse ad ogni altro specifico compito/onere/adempimento affidato al fine dell'utile ed efficace perseguimento degli obiettivi dell'accordo).

Art. 11 – Responsabilità dei partecipanti all'accordo (se individuate)

Le parti rispondono nei confronti degli altri partecipanti per inadempimento relativo alla mancata esecuzione di prestazioni/attività/obblighi/impegni assunti con il presente accordo, nonché per eventuali ulteriori danni derivanti dalla mancata realizzazione del progetto di filiera.

(inserire eventuali altre clausole circa il riconoscimento di danni)

Art. 12 – Garanzie accessorie

(Individuare eventuali garanzie reciproche anche finanziarie ed economiche finalizzate alla realizzazione delle operazioni/interventi previsti nel presente accordo e nel progetto di filiera)

Sezione seconda

Clausole riferite al reperimento della materia prima/prodotti semilavorati ed ai successivi passaggi del prodotto fra i partecipanti all'accordo
(adeguare in base alle diverse situazioni)

Art. 14 – Impegni relativi al reperimento della materia prima/prodotti semilavorati

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Le parti indicate nel presente articolo si impegnano ad assicurare, per la durata prevista nel presente accordo, che la materia prima/prodotti semilavorati effettivamente utilizzati negli impianti di trasformazione e/o strutture di commercializzazione aderenti al presente accordo, provengano, per almeno il _____% del quantitativo totale, prioritariamente dalle imprese agricole di produzione primaria che hanno base produttiva nel territorio della regione Liguria e che aderiscono al presente accordo in forma diretta ed indiretta

Il reperimento della materia prima/prodotti semilavorati può avvenire tramite conferimento oppure acquisto/vendita come di seguito indicato.

Al fine di concorrere alla quantificazione della materia prima/prodotti semilavorati definiti al precedente art. 6, le imprese che sottoscrivono il presente accordo, siano esse partecipanti diretti o indiretti, hanno l'obbligo di garantire il conferimento o l'acquisto/vendita dei seguenti quantitativi:

Impresa cedente	Tipologia prodotto	Quantitativo prodotto	Impresa destinataria
Totale			

NB: Nella tabella devono essere riportati solo i quantitativi ceduti/lavorati/commercializzati riferiti a ciascuno degli impianti (nel caso fossero presenti più di uno) collegati. I totali delle materie prime, dei prodotti semilavorati/lavorati e commercializzati devono essere coerenti con quelli indicati al precedente art. 6. I quantitativi forniti di prodotto possono essere previsti anche complessivamente per gruppi di imprese cedenti e non solo a livello di singola impresa. Specificare nella tabella se i quantitativi sono riferiti al totale oppure a ciascun anno del periodo previsto di durata dell'Accordo. Nel caso di accordi che interessano più tipologie di prodotti e, quindi, flussi distinti di materie coinvolte, deve essere compilata una tabella per ciascuno dei flussi interessati.

Inoltre il conferimento o acquisto/vendita avverrà:

(indicare i parametri per la determinazione del prezzo e relative condizioni, es. caratteristiche qualitative della materia prima, servizi offerti, durata dell'impegno, riferimenti a listini e/o costi di produzione, modalità di pagamento ecc.; tali parametri possono essere riferiti al totale di materie prime e di prodotti semilavorati oppure differenziati per impianto di trasformazione e/o commercializzazione)

Le parti indicate nel presente articolo prevedono le seguenti clausole per regolare eventuali necessità di variazioni dei quantitativi indicati nella tabella di cui sopra, nonché altre possibili situazioni:

(Variazioni dei quantitativi previsti, ritardi nella fornitura, penali, cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, ulteriori clausole contrattuali ritenute necessarie, etc.)

Art. 15 – Regolazione ulteriore fase di distribuzione (eventuale)
(disciplina dei rapporti fra le parti)

Art. 16 – Individuazione di un sistema di tracciabilità della materia prima/trasformata oggetto dell'accordo (eventuale ma consigliato)

(Descrivere dettagliatamente la presenza di un sistema di certificazione di rintracciabilità dell'intera filiera agricola e agroalimentare, il quale deve anche garantire la possibilità di verificare il rispetto degli impegni relativamente alla provenienza delle quantità lavorate. Precisare se lo stesso sistema è già esistente e utilizzato da un soggetto partecipante al PIF oppure se viene realizzato nell'ambito del progetto integrato; indicare se il sistema utilizzato o progettato è obbligatorio o volontario in base alla normativa vigente.)

Art. 17 – Misura 16.4 (consigliato)

(indicare come la disciplina dei rapporti tra i soggetti partecipanti e che aderiscono al Progetto Mis. 16.4, sia estesa come modello organizzativo e di rapporto a tutti coloro che aderiscono direttamente o indirettamente all'Accordo)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

Sezione Terza

Disposizioni finali

Art. 18 – Durata

La durata dell'accordo, è di anni (non inferiore a 3 anni) _____ e decorre da _____ (specificare)

Art. 19 – Disposizioni in caso di finanziabilità parziale del PIF

Le parti concordano la seguente disciplina in caso in cui il PIF risulti parzialmente finanziabile (specificare - es.: distribuzione del contributo in modo proporzionale alle richieste, ecc.)

Art. 20 – Controversie

Le parti concordano che per la definizione di eventuali controversie derivanti dall'attuazione del presente accordo _____ (indicare il Foro competente ovvero il ricorso ad arbitrato).

Art. 21 – Penali

Le parti concordano che in caso di mancata realizzazione da parte di un partecipante diretto degli interventi previsti di sua competenza _____ (specificare penali)

Art. 22 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia alla disciplina generale sui contratti del codice civile, nonché _____ (indicare eventuali altre intese aggiuntive o altri accordi precedenti che rilevano ai fini degli impegni qui previsti).

Luogo, data _____

Sottoscrizioni

(devono sottoscrivere l'accordo tutti i partecipanti diretti e indiretti, inclusi quelli aderenti con Progetto alla Mis. 16.4;)

Soggetto capofila

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

Imprese di produzione primaria "partecipanti diretti":

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

imprese di trasformazione e/o commercializzazione "partecipanti diretti"

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

imprese di produzione primaria "partecipanti indiretti"

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

imprese di trasformazione e/o commercializzazione "partecipanti indiretti"

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/15070 DEL PROT. ANNO 2018	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

--	--	--

Altri soggetti "partecipanti diretti"

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

Altri soggetti "partecipanti indiretti"

denominazione, ragione sociale e sede	rappresentante legale	Firma

Eventuali ulteriori sottoscrizioni

Sottoscrizione delle Organizzazioni professionali o di altri soggetti

<i>Organizzazione</i>	<i>Timbro dell'Organizzazione</i>	Firma

Nota Bene

1. All'Accordo devono essere allegate le fotocopie di un documento di identità valido di ciascun sottoscrittore;
2. Lo schema di accordo qui riportato costituisce una traccia non vincolante fermo restando che i contenuti obbligatori richiesti dal bando devono essere inclusi all'interno dell'Accordo stesso.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 6

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Modello indicativo del PIANO DI COMUNICAZIONE PROGETTUALE

Indice

1.1. Obiettivi del progetto

(Parte preliminare che individua i contenuti progettuali ed estrapola le parti ritenute importanti da comunicare. Identifica, in termini commerciali, il "prodotto da divulgare" ai fine di assicurare successo al progetto stesso e l'eventuale ulteriore più ampio coinvolgimento).

2. STRATEGIA DI COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE

(In tale sezione del Piano di Comunicazione si definisce quale strategia il Gruppo di Cooperazione intende adottare ai fini della comunicazione. La strategia deve essere esplicitata sinteticamente ma in modo chiaro ed immediato).

2.1. Obiettivi del piano di comunicazione e disseminazione del Progetto

(definire in termini qualitativi ma anche quantitativi gli obiettivi da raggiungere.

2.1.1. Obiettivi della Comunicazione e Disseminazione dei risultati

2.2. Destinatari delle attività di comunicazione e disseminazione

2.3. I messaggi chiave del Progetto

3. LA TATTICA DI COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE

(Sezione del Piano che illustra attraverso quali strumenti si intende realizzare la comunicazione intorno al Progetto. La scelta dei mezzi potrà variare nel corso del progetto

3.1. I ruoli del capofila e del partenariato di progetto

3.2. L'immagine coordinata del Progetto

3.2.1. Il logo del Progetto e i colori

3.2.2. I templates

3.2.2.2 Altro

3.3. I canali e gli strumenti di comunicazione e disseminazione

3.3.1. I Social Media

3.3.1.1 Il sito web del Progetto (eventuale).

3.3.1.2 Il Blog di Progetto

3.3.1.3 La Pagina Facebook

3.3.1.4 Altri social - APP

3.3.1.5 Le chat, i gruppi, i broadcast

3.3.1.6 Altro

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

- 3.3.2. I Materiali
 - 3.3.2.1 Brochure
 - 3.3.2.2. Comunicati stampa
 - 3.3.2.3 Articoli
 - 3.3.2.4 Altro

- 3.3.3. Gli eventi pubblici
 - 3.3.3.1 Conferenze
 - 3.3.3.2 Seminari
 - 3.3.3.3 Workshops
 - 3.3.3.4 Altro

- 3.3.4 Supporti Digitali
 - 3.3.4.1 Foto - album Foto - Slide
 - 3.3.4.2 Slide Show, Clip, Video
 - 3.3.4.3 Audio - Audio Interviste
 - 3.3.4.5 Filmati (audio - video)
 - 3.3.4.6 News on line, News in mailing list
 - 3.3.4.7 Altro

4. CRONOPROGRAMMA

(Utilizzare lo schema presente nell'AMBIENTE DI PROGETTO)

5. I METODI DI VERIFICA E DI MISURAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI.

(La comunicazione è intesa come una delle azioni obbligatorie previste a progetto. Come tale deve avere degli obiettivi parametricamente espressi inizialmente e verificabili alla fine del progetto)

SCHEMA N. NP/15070
DEL PROT. ANNO 2018

REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro
Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

ALLEGATO n. 7

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Mis. 16.4 - Aiuti per la promozione e lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Elenco delle violazioni di Impegno

(Reg. UE n. 640/2014 e D.M. 3536 del 08/02/2016)

Impegno 1

Descrizione impegno		Realizzazione dell'attività previste in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		X	Sottomisura		
		X	Intervento		
Tipologia di penalità		decadenza totale		campo di applicazione	X (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
		esclusione			
	X	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)			
Elementi di controllo associati					
Tipo di controllo		Documentale			
Classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ		DURATA	
Basso (1)	uguale all'entità	1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata		sempre media	
Medio (3)	uguale all'entità	2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate		sempre media	
Alto (5)	uguale all'entità	3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate		sempre media	
Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 2490 del 25.01.2017, sono definite nel 3%, 10% e 25% (per questo impegno tali percentuali si applicano sull'importo ammissibile della domanda di pagamento)			
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		realizzazione dell'attività in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.			

Impegno 2

Descrizione impegno		Conformità del materiale formativo, informativo e promozionale a quanto previsto da DGR n. 862/2016 (N.B. per il materiale non conforme la relativa spesa non è ammissibile)			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		X	sottomisura		
		X	intervento		
Tipologia di penalità		decadenza totale		campo di applicazione	(100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
		esclusione			
	X	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)			
Elementi di controllo associati					
Tipo di controllo		Documentale			
Classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ		DURATA	
Basso (1)	uguale all'entità	un supporto/prodotto divulgativo/informativo/pubblicitario non conforme		sempre bassa	
Medio (3)	uguale all'entità	due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi		sempre bassa	
Alto (5)	uguale all'entità	più di due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi		sempre bassa	
Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, sono definite nel 3%, 10% e 25%. (N.B. per questo impegno tali percentuali si applicano al solo importo relativo al materiale non conforme)			
condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		Nessuna			

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/15070 DEL PROT. ANNO 2018	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

• **IMPEGNO 3**

Programma a Sviluppo Rurale 2014-2020	LIGURIA	Misura	5 – RIPRISTINO DEL POTENZIALE PRODUTTIVO AGRICOLO DANNEGGIATO DA CALAMITA' NATURALI E DA EVENTI CATASTOFICI E INTRODUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI PREVENZIONE	Sotto misura	5.1	Operazione	5.1	Azioni preventive per ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici
Descrizione impegno		I casi contemplati di forza maggiore e circostanze eccezionali devono essere notificati, insieme alla documentazione probante, all'Ente competente entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4.2 Reg. UE 640/2014).						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 2490 del 25.01.2017 (barrare solo una delle caselle)		<input checked="" type="checkbox"/>	Sottomisura - Operazione					
			Intervento					
Tipologia di penalità <i>(barrare solo una delle caselle)</i>			decadenza totale	campo di applicazione <i>(è possibile barrare tutte le caselle)</i>		<input checked="" type="checkbox"/>	(100%) tutte le domande (controllo amministrativo)	
			esclusione			<input checked="" type="checkbox"/>	(5%) solo campione (controllo in loco)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	riduzione graduale <i>(se barrato compilare i campi 1, 2, 3)</i>			<input checked="" type="checkbox"/>	(1%) campione Controllo ex post	
Tipo di controllo		Documentale e visivo in situ						
LIVELLO D'INFRAZIONE DELL'IMPEGNO	(1) GRAVITÀ			(2) ENTITÀ		(3) DURATA		
Basso (1)	Comunicazione effettuata entro sei mesi dal termine previsto			Sempre basso		Sempre basso		
Medio (3)	Comunicazione effettuata entro dodici mesi dal termine previsto			Sempre basso		Sempre basso		
Alto (5)	Comunicazione effettuata oltre dodici mesi dal termine previsto			Sempre basso		Sempre basso		
Allegato 6 DM 1867 del 18/01/2018				Le percentuali di riduzione saranno 3%, 25% e 50%.				

FINE TESTO

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

29/06/2018 (Dott. Roberta Rossi)