



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Deliberazione della Giunta regionale n. 342 del 17 maggio 2018

PSR Liguria 2014-2020 – bando per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento per il finanziamento dei progetti di cooperazione a valere sulla sottomisura M16.01 – prima fase – settore forestale. Importo euro 100.000,00

La Giunta regionale

VISTO il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTI i regolamenti (UE) n. 1307/2013 e n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e in particolare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 par. 2 e allegato III del regolamento medesimo;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

VISTA:

- la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015) 6870 del 6 ottobre 2015 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Liguria (in seguito PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, modificato, con decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2018) 1395 del 28/02/2018;
- la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;

VISTO il decreto ministeriale n. 1867 del 18 gennaio 2018 “*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*”, con particolare riferimento all’articolo 20 e all’allegato n. 6;

CONSIDERATO che l'allegato 6 al suddetto DM, tra l'altro, stabilisce che:

- ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata e, una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio tra gravità, entità e durata, fino ad arrivare ad un unico punteggio;
- ai sensi dell'articolo 20, le Regioni e Province autonome o l'autorità di gestione possono individuare altre percentuali di riduzione maggiori del 3% (livello minimo) per gli altri due intervalli di punteggio da definire (medio e alto):

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	X%
x >=4	X%

VISTO il documento "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability" della Commissione europea;

VISTA la misura M16 "Cooperazione" del PSR ed in particolare la sottomisura M16.01 "Aiuti per la costituzione e l'operatività dei gruppi operativi del PEI";

CONSIDERATO che la sottomisura 16.01 prevede l'attivazione di due fasi distinte e successive:

- prima fase "costituzione del Gruppi operativi";
- seconda fase "attuazione del progetto dei Gruppi operativi";

CONSIDERATO che:

- il Comitato di Sorveglianza, nella seduta del 3/02/2016, ha esaminato, tra l'altro, i criteri di selezione della sottomisura M16.01, come previsto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- i criteri di selezione della sottomisura M16.01 – 1^a fase possono essere pertanto adottati definitivamente;
- è obbligatoria la compilazione, la presentazione e il rilascio delle domande (sostegno e pagamento) esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Regionale (www.siarliguria.it);
- non è consentito l'invio cartaceo delle domande al protocollo regionale;
- la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M016.01, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

RITENUTO che una dotazione finanziaria complessiva di euro 100.000,00 sia a questo fine congrua, in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR 2014-2020;

DATO ATTO che sono presenti le condizioni per avviare, tramite Bando, le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla M16.01 per la Focus area FA 2.a;

RITENUTO:

- di avviare, tramite Bando, le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M16.01 del PSR relativamente alla prima fase e limitatamente al settore forestale secondo le disposizioni contenute nell'allegato n. 1 ed utilizzando la specifica modulistica (modelli n. 1, 2, 3); documenti che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di individuare ai sensi dell'art. 20 e dell'allegato n. 6 del citato DM n. 1867/2018 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata a valere sul presente bando, come risulta dal documento (allegato n. 2), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, fissando le percentuali di riduzione maggiori del 3 %, come esposto nella tabella seguente:

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	3%

3,00 <= x < 4,00	10%
x >=4	25%

SENTITA l'AGEA, Organismo Pagatore competente per il PSR Liguria;

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- DGR n. 605 del 30/06/2016 con la quale è stato approvato il documento “*condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014/2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato*”, così come modificata con DGR n. 884 del 4/10/2016;
- DGR n. 721 del 29/07/2016 con la quale sono stati approvati le modalità e i criteri per il riconoscimento degli organismi abilitati all'erogazione di servizi di consulenza aziendale, di formazione e informazione in materia agricola e forestale e dello sviluppo rurale (Prestatori di servizi);
- 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*”;
- DGR n. 1115 del 1/12/2016, con la quale sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- DGR n. 715 del 4/09/2017 “*PSR2007-2013 e PSR 2014-2020 – Individuazione delle fattispecie di violazione di impegni riferite al rispetto delle norme in materia di Pubblici Appalti, ai sensi della decisione della Commissione n. C(2013)9257/2013*”;

CONSIDERATO inoltre che talune misure e sottomisure del PSR, compreso gli aiuti alla cooperazione nel settore forestale di cui alla sopracitata M16, sono assoggettate alla normativa sugli aiuti di stato, e pertanto è necessario notificare preventivamente ciascun regime di aiuto;

CONSIDERATO che la Regione Liguria ha regolarmente notificato alla Commissione europea, tramite l'applicazione web “*State Aid Notification Interactive*” (SANI), le informazioni relative al regime di aiuto, identificato con la sigla SA.48444 (2017/N), relativo alla sopracitata misura M16.01 per il settore forestale;

VISTA la Decisione comunitaria n. C (2017) 5462 del 27/7/2017 relativa al citato regime di aiuto SA.48444 (2017/N) in base alla quale la misura in oggetto risulta compatibile come regime di aiuto;

VISTO l'art. 6 della legge regionale 25 novembre 2009, n. 56 “*Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Agricoltura, Sviluppo dell'entroterra e delle zone rurali;

D E L I B E R A

per i motivi meglio precisati in premessa che si intendono integralmente richiamati:

1. di autorizzare l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M16.01 del PSR – prima fase e limitatamente al settore forestale.
2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, di cui all' allegato n. 1 ed utilizzando la specifica modulistica (modelli nn. 1, 2, 3), che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. di individuare ai sensi del DM n. 1867 del 18 gennaio 2018 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata per la misura M16.01 del PSR, come risulta dall'allegato 2, che fa parte integrante e necessaria al presente atto.
4. di stabilire le percentuali di riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, ai sensi dell'articolo 20 e dell'allegato 6 del citato DM n. 1867/2018, come segue:

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	10%
x >=4	25%

5. di porre a bando la somma complessiva di euro 100.000,00, considerata congrua in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR per la Focus Area FA 2.a.
6. di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.
7. di stabilire che le domande di sostegno devono essere presentate tramite il sistema informativo agricolo regionale (SIAR) entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL).
8. di stabilire che i termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al sopracitato termine di scadenza.
9. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo di stabilire con proprio atto, sentita la competente Autorità di gestione del PSR, eventuali proroghe alla scadenza di cui al punto 7, anche per eventuali motivate esigenze connesse alla funzionalità del SIAR.
10. di individuare, fatte salve le specifiche attribuzioni precisate nel Bando, la struttura regionale competente per l'attuazione del presente provvedimento nel Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.
11. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale e, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
12. di stabilire che, per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, vigono le norme regionali, nazionali e europee, in quanto applicabili.

AVVERSO il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020 - LIGURIA

MISURA 16 “cooperazione”

Misura 16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEF”

ATTUAZIONE DELLA 1 ^ FASE - SETTORE FORESTALE

1) PREMESSA

La sottomisura 16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEF”, prevista nell’ambito della misura M16 “cooperazione” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, finanzia la costituzione e l’operatività dei **Gruppi operativi**, promuovendo la cooperazione tra il mondo produttivo e quello della ricerca al fine dello sviluppo, adozione/adattamento, introduzione e diffusione di innovazioni di prodotti, processi, tecniche, tecnologie e impianti, strumenti, prassi e servizi gestionali e organizzativi, anche di natura economico - finanziaria nel mondo produttivo regionale e specificatamente nei settori agricolo e forestale.

L’innovazione, promossa dai Gruppi operativi, di seguito GO, è finalizzata al conseguimento di risultati specifici aziendali, tramite lo sviluppo e il trasferimento dei risultati della ricerca, la realizzazione di nuove idee, il collaudo e l’adattamento/adozione di innovazioni e di tecniche/pratiche esistenti, che rispondano agli obiettivi del **Partenariato europeo per l’innovazione (PEI)**.

L’operazione prevede l’attivazione di due distinte fasi, successive e collegate:

– 1 ^a fase “costituzione dei Gruppi operativi”	promuove la costruzione di GO (setting-up) e la finalizzazione della proposta progettuale, di seguito denominata “ progetto preliminare di cooperazione ”, al fine di concretizzare un’idea di innovazione in un progetto strutturalmente e finanziariamente completo e solido (“ progetto definitivo di cooperazione ”)
– 2 ^a fase “attuazione del progetto dei Gruppi operativi”	costituisce la fase attuativa del progetto definitivo di cooperazione approvato, compresa la divulgazione dei risultati, a seguito della selezione e costituzione dei GO, sulla base delle proposte, ritenute più rispondenti alla strategia del PSR e degli obiettivi del PEI

2) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di sostegno e la concessione di aiuti relativamente alla 1^a fase “**costituzione dei Gruppi operativi**” limitatamente al **settore forestale**.

L’operazione risponde specificatamente ai Fabbisogni F03 e F04, individuati nella strategia e nell’analisi di contesto del PSR e concorre alle Focus area 1.a, 1.b e 2.a.

La Regione definisce con successivo bando le disposizioni relative alla 2^a fase; viene data comunque la possibilità di partecipare direttamente alla 2^a fase sia ai soggetti che non hanno presentato domanda nella 1^a fase sia ai soggetti la cui domanda è risultata ammissibile e non finanziabile o non ammissibile nella 1^a fase.

3) GRUPPO OPERATIVO

Il **Gruppo operativo**, definito dagli art. 56 e 57 del Reg. (UE) n. 1305/2013, comprende forme di partenariato, che coinvolgono una pluralità di attori, purché necessari alle finalità del progetto, che collaborano per la realizzazione di un progetto di innovazione.

Possono fare parte dei Gruppi operativi esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e forestali, singole e associate;
- imprese vivaistiche e costitutori di varietà;
- università, centri studi e istituti di ricerca, pubblici e privati;
- distretti (partenariato pubblico/privato espressione di filiera produttiva ai sensi del D. Lgs 228/01);

- Regione Liguria, tramite le proprie strutture specialistiche o propri Enti strumentali "in house";
- prestatori di servizi, riconosciuti dalla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016;
- altri soggetti operanti nella filiera forestale, nei territori rurali nonché della società civile che sono necessari e rilevanti per l'attuazione del progetto e per il raggiungimento degli obiettivi del PEI. Per i soggetti che forniscono specifici beni e servizi si fa riferimento a quanto indicato dalla DGR n. 1115/2016.

Le imprese coinvolte devono:

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

Sono escluse dal partenariato le grandi imprese nonché i soggetti che forniscono specifici beni e servizi, per i quali si fa riferimento a quanto indicato nella DGR n. 1115/2016.

Non possono inoltre essere destinatarie del sostegno, ai sensi della misura M16 del PSR, le **imprese in difficoltà**, come definite all'art. 2 p. 14 del Reg. UE 702/2014 e le **imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non ancora rimborsati** ai sensi della DGR n. 605/2016 e ss.mm.ii, inerente l'ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato, di cui alla relativa Decisione comunitaria (vedi punto 22).

Tutti i partner devono partecipare attivamente all'attuazione del progetto ed essere direttamente responsabili della realizzazione di specifiche attività al fine di individuare una soluzione concreta per risolvere un problema specifico o per sfruttare una particolare opportunità.

4) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di attuazione della 1^a fase di cui al presente bando è **a graduatoria**. La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili ai progetti di cooperazione ubicati e aventi ricadute sull'area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013.

5) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a euro **100.000,00** a valere sulla **Focus area 2.a**.

6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Per la 1^a fase il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % dei costi sostenuti. Sono finanziabili progetti preliminari di cooperazione (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **20.000,00** a progetto. Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità.

I costi sono riconosciuti e liquidati esclusivamente nel caso in cui il progetto definitivo di cooperazione, di cui al punto 8, venga effettivamente presentato nella fase 2^a e la relativa domanda sia risultata ammissibile (vedi anche punto 16, lett. c).

7) BENEFICIARIO DEL SOSTEGNO

Per la 1^a fase il beneficiario del sostegno è uno dei componenti del partenariato, proponente della costituzione di un GO, che si configura come soggetto capofila, come specificato alla successiva lett. c).

In conformità della misura M16.01 e della decisione comunitaria n. C (2017) 5462 del 27/7/2017 (vedi punto 22), relativa alla cooperazione per il settore forestale, il partenariato, costituito secondo una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano (ATS, accordo di collaborazione, etc.), deve rispettare, pena la non ammissibilità, i seguenti **requisiti obbligatori**:

- a) essere composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3, di cui almeno un soggetto deve essere un'impresa forestale, operante nella fase di produzione primaria;
- b) garantire la partecipazione di almeno due soggetti del settore forestale oppure almeno un soggetto del settore forestale e uno del settore agricolo;
- c) essere rappresentato da un soggetto capofila che svolga in particolare i seguenti compiti:
 - coordinatore del progetto preliminare di cooperazione;
 - rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
 - presentazione della domanda di sostegno e della successiva domanda di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
 - invio di tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante, alla Regione ed informazione ai partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione;
 - ricezione del versamento degli aiuti da parte di AGEA e trasferimento ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

Per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale e la regolare attuazione del progetto, il partenariato deve dotarsi di un **regolamento interno** contenente in particolare gli impegni e le responsabilità reciproche, le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner.

I soggetti aderenti al partenariato devono presentare con la domanda di sostegno una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3) con la quale sottoscrivono congiuntamente in particolare:

- la decisione di approvazione del progetto preliminare di cooperazione, di cui al successivo punto 8 e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto vista tecnico e finanziario;
- il mandato speciale di 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 sottoscrivere **l'atto costitutivo** che formalizza la collaborazione tra partner ed il **regolamento interno**.

L'atto di formalizzazione del partenariato e il regolamento interno devono essere sottoscritti all'inizio delle attività ammesse al sostegno e devono essere presentati contestualmente alla domanda di pagamento, pena la non ammissibilità della medesima domanda.

Ciascun componente del partenariato inoltre:

- può **aderire ad un solo progetto per ciascuna tematica**, di cui al punto 10 del presente Bando. Tale limitazione non si applica alle università e agli istituti/centri di ricerca;
- 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 (AGEA).

Per il presente Bando non è ammessa alcuna variazione della composizione del partenariato (es. per sostituzione o ritiro di partner, cambio del capofila), salvo per cause di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, pena la non ammissibilità della domanda o la decadenza del sostegno ammesso. Nel caso di cause di forza maggiore e comunque nel rispetto delle condizioni di ammissibilità del partenariato sopra descritte, la sostituzione di un partner con una nuova adesione è ammissibile a parità di tipologia del beneficiario, del ruolo e delle attività previste nel progetto.

Il soggetto beneficiario deve obbligatoriamente indicare in domanda un indirizzo di Posta elettronica certificata, valido per le comunicazioni inerenti il presente Bando.

8) CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Per accedere alla 1^a fase il soggetto capofila deve presentare un **“progetto preliminare di cooperazione”**, che contenga come minimo le seguenti informazioni:

- il fabbisogno o il problema aziendale e/o territoriale da risolvere;

- l'idea di innovazione e le specifiche opportunità da promuovere tramite un preliminare di progetto concreto;
- le attività che si intendono realizzare nella prima fase e relative tempistiche e durata;
- il partenariato che si intende ricercare e coinvolgere nella 2^a fase, necessari per l'implementazione del progetto;
- i costi totali previsti e la loro ripartizione (per categoria di spesa e per partner).

L'elaborazione del "**progetto definitivo di cooperazione**" rappresenta, unitamente alla costruzione del partenariato (GO), il risultato finale della 1^a fase ed il "prodotto" da presentare nella 2^a fase.

Il progetto definitivo dovrà contenere come previsto dalla M16 del PSR, **come minimo**, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- il tema e il problema da risolvere;
- la coerenza con le finalità obiettivi comunitari del PEI e del PSR;
- le soluzioni innovative e le opportunità da promuovere e i risultati attesi;
- le azioni, compreso il piano di divulgazione;
- l'elenco dei soggetti aderenti al GO, specificando il ruolo svolto e le attività svolte da ciascun partner;
- la durata e il cronoprogramma specifico delle attività previste per ognuno dei partner aderenti;
- il budget complessivo e la ripartizione tra i partner in base alle attività programmate;
- le misure e le sottomisure da attivare;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- eventuale collegamento con altri GO (se progetto di valenza interregionale);
- eventuale integrazione con altri fondi.

La Regione definisce apposita modulistica per la predisposizione del progetto di cooperazione definitivo.

9) INTERVENTI AMMISSIBILI

La 1^a fase sostiene i **progetti preliminari di cooperazione** finalizzati alla **costruzione dei GO** e alla redazione di **progetti definitivi di cooperazione**, inerenti le tematiche di cui al successivo punto 10.

Sono ammissibili esclusivamente i seguenti interventi:

- attività di animazione e di informazione territoriale (es. visite individuali e incontri collettivi) per la ricerca di nuovi partner per il costituendo GO. In tale attività rientrano i costi per l'innovation broker;
- realizzazione di studi propedeutici e di fattibilità finalizzati alla predisposizione del progetto definitivo;
- progettazione con la descrizione dettagliata dell'innovazione da sviluppare, collaudare, adeguare o attuare e dei risultati attesi e la definizione dei costi;
- individuazione delle opportune forme di finanziamento.

10) TEMATICHE FINANZIABILI

La proposta progettuale deve trattare esclusivamente una delle seguenti tematiche in **campo forestale** (vedi punto 2), in coerenza con la **Focus Area 2.a**:

tematica
- valorizzazione e gestione multifunzionale delle foreste
- altri temi a condizione che siano rispettate le priorità indicate nel PSR e gli obiettivi del PEI ai sensi dell'art. 55 del Reg. n.1305/2013

11) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

- **durata dell'attività**

Il progetto può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **3 (tre) mesi**: le date di inizio e di conclusione del progetto (realizzazione delle attività progettuali) devono essere preventivamente definite

nella scheda tecnica, allegata alla domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell'atto di ammissione (vedi punto 15) date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione, inviata al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga della durata del progetto, non superiore a 30 (trenta) giorni**, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **20 (venti)** giorni prima della data di conclusione del progetto.

- **attività di animazione, di informazione e di coordinamento**

Il soggetto capofila è tenuto a comunicare preventivamente per iscritto, salvo cause di forza maggiore, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, la data, l'orario di svolgimento, il luogo e l'argomento dell'attività informativa, di animazione e di coordinamento, nonché comunicare tempestivamente eventuali modifiche e variazioni.

Per le sedi di svolgimento delle attività tutti i partner devono rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi. E' in capo a ciascun partner la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative. Ciascun partner è responsabile di stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle iniziative.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le azioni di animazione, di informazione e di coordinamento devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00.

Per ciascuna iniziativa di animazione, di informazione e coordinamento deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti e del personale tecnico coinvolto compilando l'apposito **foglio firma**, predisposto dalla Regione, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, del luogo, della data e dell'orario di svolgimento della stessa. Per ciascuna riunione di coordinamento tra i partner deve essere redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma.

- **personale tecnico**

Nella scheda tecnica deve essere individuato il coordinatore del progetto: è la figura che opera nell'ambito del soggetto capofila per svolgere il ruolo di coordinamento del progetto anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali. Ciascun partner individua un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolte dallo stesso partner nell'ambito del progetto.

Per il ruolo di coordinamento svolto dalle suddette figure il costo è ricompreso nei costi indiretti (tasso forfettario di cui al punto 12, lett. e).

Possono essere coinvolte per contribuire alla realizzazione delle attività progettuali anche le seguenti figure:

- responsabile tecnico – scientifico: ha la responsabilità del progetto dal punto di vista tecnico. Può operare nell'ambito del soggetto capofila o di altro partner e può coincidere con il coordinatore;
- esperti e ricercatori: contribuiscono a individuare e proporre le idee di innovazione, con il coinvolgimento delle imprese forestali/agricole partner, possono essere coinvolti nell'attività di informazione, progettazione e studio;
- “innovation broker” (animatore): garantisce prioritariamente l'attività informativa e di animazione sul territorio per la ricerca di partner e può partecipare alla fase di progettazione;
- tecnici di supporto: il supporto operativo ai ricercatori e alle aziende, assicurano la compilazione dei fogli firma e sono coinvolti in attività connesse e funzionali al progetto, puntualmente giustificate e descritte nella scheda tecnica.

I curricula del personale tecnico devono evidenziare le qualifiche e le competenze nel settore/tematiche oggetto del progetto e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità del progetto stesso.

L'attività di ciascun tecnico incaricato, come previsto dalla DGR n. 1115/2016, dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet nominativo, foglio firma, timbrature).

12) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016. Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

Per la realizzazione degli interventi di cui al punto 9) sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a) spese per il personale: rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni, come definite dalla DGR n. 1115/2016. Il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– esperti altamente qualificati (**)	70,00 euro/h
– altri esperti (***)	50,00 euro/h
– innovation broker (animatore)	40,00 euro/h
– tecnici di supporto	30,00 euro/h

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

(**) per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;

(***) altri esperti in possesso di idonea qualifica professionale e competenze professionali.

b) rimborso di spese di trasferta: sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale, riconducibili al progetto, secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria, come definite dalla DGR n. 1115/2016.

c) spese per l'animazione e l'informazione sul territorio (es. affitto sale, materiale informativo, manifesti).

d) servizi esterni e altre spese da giustificare e strettamente necessarie all'attuazione degli interventi di cui al punto 9 del Bando.

e) costi indiretti: sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del **15 %** dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. a), 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.

Possono rientrare nelle pertinenti categorie di spesa anche eventuali costi per la partecipazione alle attività della Rete rurale nazionale e per la costruzione di GO operanti a livello interregionale come previsto alla sezione 4.5 delle linee guida comunitarie "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability".

L'**I.V.A.** è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Sono elencate a titolo esemplificativo alcune tipologie di spese esplicitamente non ammissibili:

- spese ordinarie di produzione, di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato;
- acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili;
- spese di coffee break o buffet in occasione di attività informative, di animazione e di coordinamento (es., incontri, riunioni).

13) PRIORITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri definiti per la 1^a fase nell'ambito dei principi individuati nel PSR ed esaminati con parere favorevole del Comitato di sorveglianza nella seduta del 3 febbraio 2016:

a) chiarezza dell'identificazione della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità (punteggio max 10)

criteri di selezione	punteggio
– appropriatezza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 1 - buona: punti 5 - ottima: punti 10

b) potenzialità e applicabilità della proposta progettuale e dei risultati attesi (punteggio max 20)

criteri di selezione	punteggio
– pertinenza della proposta progettuale con la tematica prioritaria individuata dalla sottomisura M16.01 (punteggio max 6)	- non pertinente: punti 0 - parzialmente pertinente: punti 3 - pertinente: punti 6
– contributo e qualità della proposta progettuale alla soluzione della problematica, fabbisogno, opportunità (punteggio max 8)	- non adeguata: punti 0 - basso: punti 1 - medio: punti 4 - alto: punti 8
– contributo del progetto al miglioramento della produttività del settore agricolo o forestale (punteggio max 3)	- basso: punti 1 - medio: punti 2 - alto: punti 3
– contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo o forestale (punteggio max 3)	- basso: punti 1 - medio: punti 2 - alto: punti 3

c) coerenza con la strategia del PSR e del PEI (punteggio max 10)

criteri di selezione	punteggio
– pertinenza della tematica e coerenza del progetto con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 5)	- non coerente: punti 0 - parzialmente coerente: punti 2 - coerente compreso: punti 5
– il progetto persegue le finalità del PEI indicate all'art. 55, punto 1 del Reg. UE n. 1305/2013 (punteggio max 5)	coerenza con la strategia del PEI: - nessuna finalità: punti 0 - una finalità: punti 2 - almeno due finalità: punti 5

Con il presente bando sono attribuiti al massimo **40 punti**; i restanti 60 punti saranno assegnati nel caso di partecipazione al bando relativo alla 2^a fase.

In caso di parità di punteggio viene data priorità al progetto con minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda progettuale).

Sono escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **20** (venti) 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).

14) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

a) presentazione delle domande di sostegno

Ai fini della richiesta di concessione del sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto capofila, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese

disponibili dal sistema informativo agricolo regionale (www.siarliguria.it), di seguito SIAR e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAR, che ha valenza ai fini del presente atto.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAR può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Le domande di sostegno devono:

- essere presentate pena la non ricevibilità entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL); il protocollo attribuito dal SIAR fa fede per la data di presentazione.
- essere complete della documentazione in formato elettronico di cui alla successiva lett. b).

b) documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Ciascuna domanda di sostegno deve essere completa, pena la non ricevibilità, dei seguenti documenti obbligatori:

1. **progetto di cooperazione preliminare**, che si articola in **scheda tecnica** (modello n. 1) e **scheda finanziaria** (modello n. 2);
2. **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3), debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato (vedi punto 7).

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

3. **curricula** delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del progetto;
4. **tre preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della DGR n. 1115/2016, salvo le eccezioni ivi previste.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di sostegno la check list "*procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno*", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet.

c) ricevibilità e istruttoria di merito

Le domande pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo. Trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **novanta giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al termine di presentazione delle domande di cui al precedente punto a).

Il responsabile del procedimento provvede alla:

- verifica di ricevibilità della domanda:
 - ❖ rispetto dei termini di presentazione della domanda;
 - ❖ presenza dei documenti di cui alla lett. b), sub 1 e 2;
- verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente;
- verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. b), sub 3, 4.

La valutazione di merito viene effettuata da una commissione, appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative. Tale commissione provvede, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, a definire per ciascuna domanda:

- l'ammissibilità della domanda e delle spese preventivate con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 13).

Eventuali integrazioni/chiarimenti, ritenute necessarie in sede di istruttoria, sono richieste ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La commissione conclude la propria attività proponendo l'elenco delle domande ammesse al sostegno con il relativo punteggio e importo, e l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

Per le domande di sostegno non ammissibili e per le domande con spese parzialmente ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al soggetto capofila i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

15) 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 (decreto) la graduatoria delle domande risultate ammissibili, l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili e l'elenco delle domande non ammissibili.

La pubblicazione del suddetto decreto dirigenziale sul BURL e sul web della Regione Liguria produce, per le domande finanziabili, gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'**atto di ammissione al sostegno**, specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi punto 16).

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria, il beneficiario è tenuto a comunicare al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, **entro 20 giorni dalla comunicazione** dell'atto di ammissione al sostegno, se intende rinunciare al sostegno oppure confermare la realizzazione del progetto, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento della posizione in graduatoria, pena la non ammissibilità.

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria totale e per le domande non ammissibili e per le eventuali rinunce, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando apposita comunicazione al richiedente e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAR.

16) MODALITÀ per la PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA e L'APPROVAZIONE delle DOMANDE di PAGAMENTO

a) termini e modalità per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal progetto di cooperazione;
- deve essere presentata obbligatoriamente dal soggetto capofila, beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare esclusivamente lo stato finale; non è consentita la presentazione di domande di stato avanzamento lavori.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve:

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal SIAR;
- pervenire entro il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione al sostegno, cioè entro il **60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto**, come definita nella domanda di sostegno o a seguito di proroga autorizzata, pena la decadenza della domanda di sostegno (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

b) documentazione da allegare

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno (vedi punto 7);

- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate, dei partner coinvolti e dei risultati/prodotti realizzati;
- foglio firme inerenti le attività di animazione e informazione svolte;
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al progetto);
- altri documenti consuntivi inerenti gli interventi attuati (studi, materiale informativo, locandine, etc.);
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR n. 1115/2016 prevede la presentazione con la domanda di pagamento.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di pagamento la check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet.

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispose, anche in base alle procedure rese disponibili dal SIAR, apposita modulistica.

c) adempimenti istruttori e per il pagamento

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto di cooperazione preliminare;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la verifica della presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 20).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare una visita in situ o richiedere documentazione integrativa.

Per l'inoltro dell'autorizzazione al pagamento ad AGEA devono essere soddisfatte obbligatoriamente, pena la decadenza della domanda di sostegno, entrambe le seguenti condizioni:

- il partenariato (costituendo GO) presenta la domanda di sostegno relativa alla 2^a fase e il relativo progetto definitivo di cooperazione, secondo le modalità definite dallo specifico bando;
- la suddetta domanda di sostegno, a seguito dell'istruttoria, risulta ammissibile secondo le modalità definite dallo specifico bando.

17) VARIANTI

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del progetto originario approvato.

Non sono ammissibili varianti che determinano:

- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, del partner e del partenariato;
- variazione della composizione del partenariato (vedi punto 7);
- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- modifiche del progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;

- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- variazioni finanziarie che comportano una modifica della spesa progettuale per ciascuna categoria di spesa e per ciascun partner superiore del 20 % dell'importo inizialmente determinato.

Tali tipologie di varianti comportano la decadenza/revoca della domanda di sostegno.

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività informative, di animazione e di coordinamento);
- b) sostituzione del personale coinvolto;
- c) variazione tecniche e delle voci di spesa, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali;
- d) variazione della spesa progettuale, tra le diverse categorie di spesa, previste da ciascun partner (es. personale, materiale consumabile, etc.) fino ad un massimo del 20 % dell'importo inizialmente determinato;
- e) variazione compensativa tra i partner non superiore al 20 % del finanziamento autorizzato a ciascun partner.

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

Le varianti di cui alle lett. a), b) devono essere **comunicate** al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale. La comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

Le varianti di cui alle lett. c), d), e) devono essere preventivamente **comunicate ed autorizzate** dal Settore Servizi alle Imprese Agricole. In assenza di riscontro da parte della competente struttura regionale entro 30 giorni 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, se rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra indicate.

La richiesta di variante deve 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.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere, tutte, preventivamente comunicate alla Regione dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al punto 20 in sede di domanda di pagamento:

Non costituiscono varianti finanziarie e quindi non sono soggette a comunicazione e autorizzazione preventiva:

- 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;
- variazione tra le diverse categoria di spesa, previste da ciascun partner, inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
- variazione compensativa inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna partner.

18) MONITORAGGIO E CONTROLLO

È fatto obbligo al beneficiario ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013 di fornire alla Regione su richiesta ogni 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 PSR 2014/2020.

Il beneficiario del finanziamento e tutti i partner sono altresì tenuti 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 durante lo svolgimento delle attività.

19) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Tutti i partner sono tenuti a evidenziare nell'ambito di tutte le attività svolte lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre cartellonistica (locandine, manifesti, slide, etc.), nell'area dove viene realizzata l'attività di informazione e animazione.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, compresa la citata cartellonistica, inerente l'attività 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". In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni la spesa relativa al materiale non conforme non viene riconosciuta e si applica inoltre la riduzione di cui all'allegato 2.

20) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014, in particolare in caso di:

- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato (vedi punti 7 e 16 del Bando) e del regolamento;
- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata tenuta e compilazione dei "fogli firma", ove previsti;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità dell'atto di ammissione al sostegno, compresa eventuale proroga autorizzata;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (20 punti);
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 17 del Bando);
- mancata presentazione o non ammissibilità della domanda di sostegno alla 2^a fase (vedi punto 16).

Per le fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, relativamente al rispetto delle norme in materia di Appalti Pubblici si rimanda a quanto stabilito nella DGR n. 715 del 4/09/2017.

Fermo restando 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, dalla misura M16.01 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 2 al presente Bando.

21) 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 al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

22) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del PSR e ss.mm.ii, di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni dell'unione europea, nazionali e regionali.

Per i **progetti di cooperazione in materia forestale**, in quanto assoggettati alla normativa unionale sugli aiuti di stato, si applicano le disposizioni di cui alla Decisione comunitaria n. C (2017) 5462 del 27/7/2017 relativa alla notifica dell'aiuto di stato SA.48444 (2017/N) nonché al documento "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014/2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato", approvato con DGR n. 605 del 30/06/2016 e ss.mm.ii.

ALLEGATO n. 2

PSR 2014-2020	LIGURIA	Misura	16 – cooperazione	Sottomisura	16.0 1	Intervento	16.01. 1	1^ fase settore forestale
---------------	---------	--------	-------------------	-------------	-----------	------------	-------------	---------------------------

ELENCO DELLE VIOLAZIONI DI IMPEGNO (Reg. UE n. 640/2014 e D.M. n. 1867 del 18/1/2018)

• impegno n. 1

Descrizione impegno		Realizzazione delle 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 n. 1867 del 18/1/2018		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	
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 1867/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 1867/2018 sono definite nel 3%, 10% e 25%.						
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		realizzazione delle attività in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.						

• impegno n. 2

Descrizione impegno		Conformità del materiale relativo all'attività di animazione e di informazione 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 n. 1867 del 18/1/2018		sottomisura						
	X	intervento						
Tipologia di penalità		decadenza totale				campo di applicazione e	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		un supporto/prodotto relativo all'attività di animazione e di informazione non conforme				sempre bassa	
Medio (3)	uguale all'entità		due supporti/prodotti relativi all'attività di animazione e di informazione non conformi				sempre bassa	
Alto (5)	uguale all'entità		più di due supporti/prodotti relativi all'attività di animazione e di informazione non conformi				sempre bassa	
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 DM n. 1867/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 1867/2018, 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						



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria

misura M16.01

“Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI”

1^ fase - SETTORE FORESTALE

PROGETTO DI COOPERAZIONE PRELIMINARE

SCHEDA TECNICA

TITOLO PROGETTO (max 200 caratteri)	
--	--

ACRONIMO (max 30 caratteri)	
------------------------------------	--

NOTA BENE: ai fini delle verifiche istruttorie e dell’attribuzione del punteggio, ulteriori elementi progettuali devono essere compilati nel SIAR e riportati nella domanda di sostegno.

1) INFORMAZIONI GENERALI SUL PARTENARIATO

• PARTNER n. 1 - soggetto capofila (*)

– denominazione	
– CUA	
– tipologia soggetto (**)	
– email	
– legale rappresentante	
– coordinatore del progetto	
– indirizzo email (***)	
– telefono/cellulare	
sintetica presentazione del partner (max 500 caratteri):	

• PARTNER n. 2 (replicare la scheda per ciascun partner coinvolto) (*)

– denominazione	
– CUA	
– tipologia soggetto (**)	
– legale rappresentante	
– referente del progetto	
– indirizzo email	
– telefono/cellulare	
sintetica presentazione del partner (max 500 caratteri):	

• PARTNER n. 3 (replicare la scheda per ciascun partner coinvolto) (*)

– denominazione	
– CUA	
– tipologia soggetto (**)	
– legale rappresentante	
– referente del progetto	
– indirizzo email	
– telefono/cellulare	
sintetica presentazione del partner (max 500 caratteri):	

NOTA BENE:

(*) la numerazione dei partner deve corrispondere a quella della scheda finanziaria;

(**) indicare la tipologia dei soggetti aderenti al partenariato come individuato al punto 3 del Bando: imprese agricole, operatori forestali, imprese vivaistiche e costitutori varietà, università, centri studi e istituti di ricerca, prestatori di servizi accreditati (DGR n. 721/2016), distretti agricoli e rurali, struttura specialistica/Ente strumentali della Regione Liguria (specificare), altri soggetti

(***) le comunicazioni da parte della Regione sono inviate al soggetto capofila tramite email/PEC e possono essere anticipate all'indirizzo email del coordinatore.

• forma giuridica del partenariato (previsionale)

– forma giuridica del partenariato	<i>specificare</i>
------------------------------------	--------------------

2) DESCRIZIONE ANALITICA del PROGETTO

2.1 elenco delle attività (contrassegnare con X le attività previste dal progetto)

1	– animazione e informazione territoriale	
2	– studi propedeutici e di fattibilità	
3	– attività di progettazione	
4	– coordinamento tra partner	

2.2 piano delle attività previste (replicare scheda per ciascuna tipologia/attività)

- **ATTIVITÀ n. 1: animazione e informazione territoriale** (replicare scheda, per ciascuna tipologia di attività prevista)

– obiettivi	
– prodotti/risultati attesi (*)	<input type="checkbox"/> incontri individuali <input type="checkbox"/> incontri collettivi <input type="checkbox"/> altro (specificare) – descrivere (es. n. incontri informativi, durata e sedi di svolgimento, ecc)
– partner coinvolti	–
– personale impiegato	– indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo

- **ATTIVITÀ n. 2: studi propedeutici e di fattibilità** (replicare scheda, per ciascuna attività prevista)

– obiettivi	
– prodotti/risultati attesi (*)	<input type="checkbox"/> manuali/documenti <input type="checkbox"/> cartografie/foto aree <input type="checkbox"/> analisi/prove di laboratorio <input type="checkbox"/> altro (specificare) – descrivere
– partner coinvolti	–
– personale impiegato	– indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il n. ore e specifico ruolo

- **ATTIVITÀ n. 3: attività di progettazione** (replicare scheda, per ciascuna attività prevista)

– obiettivi	
– prodotti/risultati attesi (*)	<input type="checkbox"/> riunioni e incontri <input type="checkbox"/> manuali/documenti <input type="checkbox"/> altro (specificare) – descrivere
– partner coinvolti	–
– personale impiegato	– indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo

- **ATTIVITÀ n. 4: coordinamento tra partner**

– obiettivi	
– prodotti/risultati attesi (*)	<input type="checkbox"/> riunioni <input type="checkbox"/> documenti <input type="checkbox"/> altro (specificare) – descrivere
– partner coinvolti	– es. numero incontri di coordinamento, durata e sedi di svolgimento, etc
– personale impiegato	– indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo

(*) contrassegnare con X e descrivere il/i prodotto/i previsti e i risultato/i attesi in base all'attività;

2.3 calendario del progetto (rappresentare un cronoprogramma del progetto distinto per attività)

attività	mesi					
1						
2						
3						

4						

NOTA BENE: *il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto di inizio attività*

3) PERSONALE E STRUTTURE COINVOLTE

• **PARTNER n.1 - soggetto capofila**

– **personale dipendente** (*replicare la scheda per ciascun soggetto coinvolto*) (***)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	<i>specificare per ciascun ruolo previsto il numero di ore tot. previste</i>
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

– **incarichi esterni** (*replicare la scheda per ciascun soggetto coinvolto*) (***)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	<i>specificare per ciascun ruolo previsto il numero di ore previste</i>
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	
– Ente di appartenenza	
– CUAА Ente	

– **servizi esterni** (*indicare i servizi richiesti per specifica attività e descrivere le motivazioni*) (***)

<i>n.</i>	<i>tipologia dei servizi</i>	<i>motivazioni</i>
1		
(...)		

• **PARTNER n. 2** (*replicare schede per ciascun partner coinvolto*)

– **personale dipendente** (*replicare la scheda per ciascun soggetto coinvolto*) (***)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	<i>specificare per ciascun ruolo previsto il n. di ore tot. previste</i>
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

– **incarichi esterni** (*replicare la scheda per ciascun soggetto coinvolto*) (***)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	<i>specificare per ciascun ruolo previsto il n. di ore previste</i>
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	
– Ente di appartenenza	
– CUAА Ente	

– **servizi esterni** (*indicare le tipologie dei servizi da richiedere e le motivazioni*) (***)

<i>n.</i>	<i>tipologia dei servizi</i>	<i>motivazioni/attività</i>
-----------	------------------------------	-----------------------------

1		
(...)		

- **PARTNER n.** (*replicare schede per ciascun partner coinvolto*)

(*) indicare se responsabile tecnico del progetto, docente/relatore, tecnico di supporto, addetto allo sportello e per i tecnici di supporto le attività da svolgere (specificare). **Per singolo tecnico dettagliare il n. di ore previsto per ciascuna tipologia di attività;**

(**) evidenziare le qualifiche/competenze nelle materie/settore oggetto dell'azione di informazione. Ai fini della valutazione della qualità per ciascun docente e personale tecnico, allegare il curriculum (max tre pagine cadauno).

(***) s'intende per :

- **personale dipendente:** rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- **incarichi esterni:** rientrano le prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti a **persona fisica** o nel caso di Prestatori di servizi conferiti, in sede di accreditamento, anche a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente);
- **servizi esterni:** rientrano le collaborazioni esterne, incluse le forniture di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche.

NOTA BENE: per l'ammissibilità delle spese vige la DGR n. 1115/2016.

NOTE

Firma del Rappresentante Legale

Firma del Coordinatore

modello n. 2
(a cura di ciascun partner)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria

misura M16.01 “cooperazione”

“Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI”

1^ fase - settore FORESTALE

PROGETTO DI COOPERAZIONE PRELIMINARE

SCHEDA FINANZIARIA

TITOLO PROGETTO (max 200 caratteri)	
--	--

ACRONIMO (max 30 caratteri)	
------------------------------------	--

NOTA BENE: la scheda finanziaria può essere compilata in formato word o excell (scaricabile dal portale regionale agriligurianet)

PARTNER n. 1	
---------------------	--

Il beneficiario è soggetto che (contrassegnare con X):

- PUO' RECUPERARE IVA	
- NON PUO' RECUPERARE IVA	

NOTA BENE: gli importi indicati nella scheda finanziaria devono essere al netto dell'IVA oppure IVA inclusa in base all'indicazione prescelta

A) DETTAGLIO DI SPESA PER CATEGORIE E VOCI DI SPESA

a) **spese di personale** (specificatamente dedicato al progetto e indicato nella scheda tecnica)

a.1) **personale dipendente** (personale dipendente del Partner)

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

a.2) **incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al Partner (**)**

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

TOTALE COSTI del PERSONALE (voce a.1 + a.2)

b) **rimborso spese di trasferta per il personale** (spese di viaggio e per vitto e alloggio)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

c) **servizi esterni** (es. affidamento per studi) (***)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

d) spese di divulgazione e pubblicizzazione (per l'attività di animazione e informazione - es. affitto sale, manifesti, materiale)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

e) altre spese dirette (es. spese di assicurazione, spese notarili, spese per divulgazione e pubblicizzazione)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

f) costi indiretti (tasso forfettario applicato 15 % dei costi diretti ammissibili per personale di cui alla lett. a)

	COSTI diretti per il personale	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
- costi indiretti (spese amministrative e di coordinamento, ecc)			

(*) a cura della Regione

(**) rientrano le collaborazioni esterne per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persona fisica o nel caso di Prestatori di servizi conferite, in sede di accreditamento, anche a soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (per l'impiego di personale tecnico dipendente);

(***) incluso la fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche

B) RIEPILOGO FINANZIARIO DEL PARTNER

a) riepilogo finanziario distinto per categoria di spesa

TIPOLOGIA SPESA	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale RICHIESTA	spesa totale AMMESSA (*)
a.1) personale tecnico					
a.2) incarichi esterni					
a) totale spese di personale					
b) rimborsi spese di trasferta per il personale					
c) servizi esterni					
d) spese di divulgazione e pubblicizzazione					
e) altre spese dirette					
totale costi diretti					
f) costi indiretti (**)					
TOTALE PARTNER					

(*) a cura della Regione

(**) max 15 % dei costi diretti per il personale di cui alla lett. a.1 + a.2

C) PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA PREVENTIVI DI SPESA**a) raffronto tra preventivi di spesa**

n.	voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			2° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
		Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	
1											

b) eventuali voci di spesa con preventivi allegabili con domanda di pagamento

n.	voce di spesa	motivazione (*)
1		

NB: (*) indicare/motivare le voci di spesa per le quali i preventivi ai sensi della DGR 1115/2016 possono essere presentati con domanda di pagamento

il Rappresentante legale (partner n.)

_____ (firma) _____

il referente/coordinatore (partner n.)

_____ (firma) _____

PARTNER n. 2

Il beneficiario è soggetto che (contrassegnare con X):

- PUO' RECUPERARE IVA	
- NON PUO' RECUPERARE IVA	

NOTA BENE: gli importi indicati nella scheda finanziaria devono essere al netto dell'IVA oppure IVA inclusa in base all'indicazione prescelta

A) DETTAGLIO DI SPESA PER CATEGORIE E VOCI DI SPESA

g) spese di personale (specificatamente dedicato al progetto e indicato nella scheda tecnica)

a.1) personale dipendente (personale dipendente del Partner)

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

a.2) incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al Partner ()**

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

TOTALE COSTI del PERSONALE (voce a.1 + a.2)

b) rimborso spese di trasferta per il personale (spese di viaggio e per vitto e alloggio)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

c) servizi esterni (es. affidamento per studi) (*)**

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

d) spese di divulgazione e pubblicizzazione (per l'attività di animazione e informazione - es. affitto sale, manifesti, materiale)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

e) altre spese dirette (es. spese di assicurazione, spese notarili, spese per divulgazione e pubblicizzazione)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

f) costi indiretti (tasso forfettario applicato 15 % dei costi diretti ammissibili per personale di cui alla lett. a)

	COSTI diretti per il personale	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
- costi indiretti (spese amministrative e di coordinamento, ecc)			

(*) a cura della Regione

(**) rientrano le collaborazioni esterne per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persona fisica o nel caso di Prestatori di servizi conferite, in sede di accreditamento, anche a soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (per l'impiego di personale tecnico dipendente);

(***) incluso la fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche

B) RIEPILOGO FINANZIARIO DEL PARTNER

a) riepilogo finanziario distinto per categoria di spesa

TIPOLOGIA SPESA	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale RICHIESTA	spesa totale AMMESSA (*)
a.1) personale tecnico					
a.2) incarichi esterni					
a) totale spese di personale					
b) rimborsi spese di trasferta per il personale					
c) servizi esterni					
d) spese di divulgazione e pubblicizzazione					
e) altre spese dirette					
totale costi diretti					
f) costi indiretti (**)					
TOTALE PARTNER					

(*) a cura della Regione

(**) max 15 % dei costi diretti per il personale di cui alla lett. a.1 + a.2

C) PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA PREVENTIVI DI SPESA**a) raffronto tra preventivi di spesa**

n.	voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			2° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
		Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	
1											

b) eventuali voci di spesa con preventivi allegabili con domanda di pagamento

n.	voce di spesa	motivazione (*)
1		

NB: (*) indicare/motivare le voci di spesa per le quali i preventivi ai sensi della DGR 1115/2016 possono essere presentati con domanda di pagamento

il Rappresentante legale (partner n.)

_____ (firma) _____

il referente/coordinatore (partner n.)

_____ (firma) _____

PARTNER n. 3	
---------------------	--

Il beneficiario è soggetto che (contrassegnare con X):

– PUO' RECUPERARE IVA	
– NON PUO' RECUPERARE IVA	

NOTA BENE: gli importi indicati nella scheda finanziaria devono essere al netto dell'IVA oppure IVA inclusa in base all'indicazione prescelta

A) DETTAGLIO DI SPESA PER CATEGORIE E VOCI DI SPESA
--

g) spese di personale (specificatamente dedicato al progetto e indicato nella scheda tecnica)

a.1) personale dipendente (personale dipendente del Partner)

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

a.2) incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al Partner ()**

n.	descrizione	tempo dedicato (ore)	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE								

TOTALE COSTI del PERSONALE (voce a.1 + a.2)		
--	--	--

b) rimborso spese di trasferta per il personale (spese di viaggio e per vitto e alloggio)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

c) servizi esterni (es. affidamento per studi) (*)**

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

d) spese di divulgazione e pubblicizzazione (per l'attività di animazione e informazione - es. affitto sale, manifesti, materiale)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

e) altre spese dirette (es. spese di assicurazione, spese notarili, spese per divulgazione e pubblicizzazione)

n.	descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
TOTALE						

f) costi indiretti (tasso forfettario applicato 15 % dei costi diretti ammissibili per personale di cui alla lett. a)

	COSTI diretti per il personale	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
- costi indiretti (spese amministrative e di coordinamento, ecc)			

(*) a cura della Regione

(**) rientrano le collaborazioni esterne per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persona fisica o nel caso di Prestatori di servizi conferite, in sede di accreditamento, anche a soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (per l'impiego di personale tecnico dipendente);

(***) incluso la fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche

B) RIEPILOGO FINANZIARIO DEL PARTNER

a) riepilogo finanziario distinto per categoria di spesa

TIPOLOGIA SPESA	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale RICHIESTA	spesa totale AMMESSA (*)
a.1) personale tecnico					
a.2) incarichi esterni					
a) totale spese di personale					
b) rimborsi spese di trasferta per il personale					
c) servizi esterni					
d) spese di divulgazione e pubblicizzazione					
e) altre spese dirette					
totale costi diretti					
f) costi indiretti (**)					
TOTALE PARTNER					

(*) a cura della Regione

(**) max 15 % dei costi diretti per il personale di cui alla lett. a.1 + a.2

C) PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA PREVENTIVI DI SPESA**a) raffronto tra preventivi di spesa**

n.	voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			2° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
		Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	importo (€)	
1											

b) eventuali voci di spesa con preventivi allegabili con domanda di pagamento

n.	voce di spesa	motivazione (*)
1		

NB: (*) indicare/motivare le voci di spesa per le quali i preventivi ai sensi della DGR 1115/2016 possono essere presentati con domanda di pagamento

il Rappresentante legale (partner n.)

_____ (firma) _____

il referente/coordinatore (partner n.)

_____ (firma) _____

PARTNER n.	
-------------------	--

Replicare le schede di cui ai punti A), B) e C) per ciascun partner

D) RIEPILOGO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE*(da compilare a cura del soggetto capofila)***a) riepilogo finanziario distinto per categoria di spesa**

TIPOLOGIA SPESA	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale RICHIESTA	spesa totale AMMESSA (*)
- Partner n. 1 - capofila					
- Partner n. 2					
- Partner n. 3					
- Partner n.					
TOTALE PROGETTO					

b) ripartizione dei costi fra i partner

categoria di spesa	partner n. 1 capofila	partner n. 2	partner n. 3	Partner n.	TOTALE
a.1 personale dipendente					
a.2 incarichi esterni a soggetti persone fisiche					
<i>a) totale costi diretti personale</i>					
b) rimborsi spese di trasferta per il personale					
c) servizi esterni					
d) spese di divulgazione e pubblicizzazione					
e) altre spese dirette					
<i>Totale Costi diretti</i>					
f) costi indiretti					
TOTALE RICHIESTO PROGETTO					
TOTALE AMMESSO PROGETTO					

il Rappresentante legale (*firma*) _____ il Coordinatore del progetto (*firma*) _____

Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 – LIGURIA
MISURA M16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEP”

DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

Con riferimento al progetto preliminare di cooperazione dal titolo “_____”, presentato ai sensi del Bando (1^a fase – settore forestale), approvato con DGR n. 390/2018, a valere sulla misura M16.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020,

i sottoscritti:

- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa _____, C.F./P.IVA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ____);
- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa _____, C.F./P.IVA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ____);
- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa _____, C.F./P.IVA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ____);

DICHIARANO:

- a) di approvare il sopracitato progetto preliminare di cooperazione;
- b) di affidare a _____ il mandato speciale di rappresentanza con i seguenti compiti (soggetto capofila):
 - svolge il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione;
 - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato e essere l’unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
 - ha il compito di presentare la domanda di sostegno e la successiva domanda 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 intercorse con la Regione;
 - riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvedere a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

DICHIARANO inoltre

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. 390/2018;

S’IMPEGNANO altresì a:

- costituire il partenariato, in caso di approvazione del progetto preliminare, sottoscrivendo il relativo atto di collaborazione e adottando il Regolamento interno;
- non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del progetto preliminare approvato.

Letto, confermato e sottoscritto

_____, lì _____

Firma dei rappresentanti legali di tutti i partner del costituendo partenariato

(allegare copia dei documenti di identità
