

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

## MISURA 16 “cooperazione”

## Misura 16.02

“Supporto per progetti pilota e per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”

## SETTORE AGRICOLO

## 1) PREMESSA

La sottomisura M16.02 “Supporto per progetti pilota e per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie” 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 di cooperazione (partenariati)**, promuovendo la cooperazione tra il mondo produttivo e quello della ricerca al fine di:

- introdurre e diffondere l’innovazione tecnologica, di prodotto e di processo per ridurre i costi produttivi e i consumi energetici e idrici;
- promuovere la sostenibilità ambientale, la mitigazione dei cambiamenti climatici e l’adattamento ad essi;
- migliorare la sostenibilità economica e ambientale delle filiere.

L’innovazione 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 di tecniche, processi, tecnologie, servizi e pratiche esistenti.

## 2) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di sostegno e per la concessione dei finanziamenti previsti a valere sulla misura 16.02 del PSR limitatamente al **SETTORE AGRICOLO**, relativamente alle innovazioni che riguardano i prodotti compresi nell’allegato I del TFUE.

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, 2.a**.

Tale operazione può necessitare anche dell’attivazione combinata delle misure di formazione (misure 1) e delle misure di investimento (es. misure 4).

## 3) GRUPPO DI COOPERAZIONE

Il **Gruppo di cooperazione** comprende forme di partenariato, che coinvolgono una pluralità di attori, denominati **partner effettivi**, purché necessari e pertinenti alle finalità del Progetto, che collaborano per la realizzazione del Progetto di innovazione.

Possono fare parte dei Gruppi di cooperazione esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e operatori forestali, singole e associate;
- 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 che sono necessari e rilevanti per l’attuazione del Progetto: rientrano gli operatori della filiera agricola (produzione, confezionamento, trasformazione, distribuzione, commercializzazione, produttori di mezzi tecnici), i soggetti operanti nei territori rurali nonché soggetti della società civile (ONG).

Il sostegno può essere concesso a poli e reti nel caso siano di nuova costituzione ovvero, se costituiti, solo nel caso intraprendano una nuova attività relativi a progetti innovativi e concreti ai sensi dell’art. 35, paragrafo 3 del Reg. UE n. 1305/2013.

Le imprese aderenti al partenariato devono avere sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale.

Tutti i partner del Gruppo devono partecipare attivamente all'attuazione del Progetto ed essere direttamente responsabili della realizzazione di specifiche attività e pertanto beneficiari del sostegno.

Al Gruppo di cooperazione possono aderire i **soggetti sostenitori** (pubblici o privati), interessati a vario titolo al Progetto (es. essere informati e aggiornati sull'innovazione proposta, sui risultati conseguiti e sulle ricadute a livello aziendale e/o del settore o partecipare finanziariamente in qualità di sponsor).

Tali soggetti sostenitori:

- non sono responsabili dell'attuazione di specifiche azioni finanziate dal PSR nell'ambito del Progetto di cooperazione e pertanto non possono accedere a nessun sostegno finanziario a valere sul presente bando;
- sono tenuti a presentare **una manifestazione di interesse** indicandone le motivazione e, nel caso di sponsor, le risorse aggiuntive e le attività da finanziare.

Eventuali **risorse aggiuntive, fornite dai soggetti sostenitori, devono finanziare esclusivamente ulteriori e specifiche attività, funzionali e/o complementari al Progetto approvato**. Le suddette attività e le relative spese sostenute devono risultare in una rendicontazione separata; ad esse non si applicano le disposizioni del PSR, del presente Bando, della DGR n. 1115/2016, e inoltre non sono oggetto di verifiche istruttorie da parte della Regione (fatto salvo l'eventuale cumulo di aiuti di pubblici, come previsto al successivo punto 6) né di revoche o riduzioni.

#### **4) MODALITÀ DI ACCESSO**

La modalità di attuazione del 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 alle operazioni, ubicate 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 **2.300.000,00** a valere sulla **Focus area FA 2.a**.

#### **6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO**

Il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al **100 %** dei costi sostenuti.

Sono finanziabili progetti di cooperazione (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **400.000,00** a Progetto. Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità. L'importo di spesa ammissibile, riconosciuto in fase di istruttoria, per il progetto oggetto della domanda di sostegno deve essere almeno pari a euro **50.000,00**, pena la non ammissibilità della domanda medesima.

Nella verifica della spesa minima e massima del progetto sono da considerarsi solo le risorse a valere sulla misura M16.2; sono pertanto escluse eventuali fondi pubblici e privati previsti (es. misure di accompagnamento, etc.).

Per le tipologie di costi espressamente previsti nel progetto ed a carico delle specifiche misure del PSR, il beneficiario deve rispettare l'intensità e l'ammontare massimo di aiuto definiti dalle specifiche misure.

#### **7) BENEFICIARIO DEL SOSTEGNO**

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo di cooperazione (di seguito GdC), che può adottare una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano, riconducibile a:

- a) forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (es. reti - soggetto);
- b) forme organizzative create per la realizzazione del Progetto di cooperazione attraverso raggruppamenti temporanei (es. associazioni temporanee di scopo).

La richiesta di sostegno può essere presentata da:

- il Gruppo di cooperazione stesso (in caso di forma giuridica di cui alla lett. a);

- uno dei componenti del partenariato, che si configura come soggetto capofila.

Il gruppo di cooperazione deve rispettare, pena la non ammissibilità, i seguenti **requisiti obbligatori**:

- è composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3;
- almeno un soggetto è un'impresa operante nella fase di produzione primaria agricola ed un soggetto è rappresentante del mondo della ricerca.

Il Gruppo di cooperazione o il soggetto capofila (nel caso di forme associative di cui alla precedente lettera b) svolge in particolare i seguenti compiti:

- coordinatore del Progetto di cooperazione;
- rappresentante di tutti i soggetti aderenti al partenariato referente unico della Regione;
- presenta la domanda di sostegno e 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, compreso le richieste di variante, 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.

Per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale del partenariato e la regolare attuazione del Progetto, il GdC deve dotarsi, ai sensi dell'art. 56 del Reg. UE n. 1305/2013, di un **regolamento interno** contenente in particolare gli impegni e le responsabilità reciproche, le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner.

La domanda di sostegno deve comprendere una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 1) sottoscritta congiuntamente da tutti i partners, contenente 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 di rappresentanza al partner capofila, che lo autorizza ad effettuare il Progetto e tutti gli adempimenti di competenza, incluso la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento (per le tipologie di partenariato di cui alla precedente lettera b);
- l'impegno a sottoscrivere **l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner (accordo di collaborazione)** e ad adottare il **regolamento interno**;
- l'impegno a comunicare e divulgare le attività tramite la Rete rurale nazionale (RRN).

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

Ciascun componente del partenariato inoltre in fase di presentazione della domanda di sostegno è tenuto a documentare, pena la non ricevibilità, la propria posizione anagrafica mediante la **costituzione del fascicolo aziendale**, presso una struttura abilitata, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

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.

Ai fini di assicurare il collegamento alla Rete rurale nazionale i GdC beneficiari sono tenuti a:

- presentare rapporti di sintesi, fornendo le informazioni e i dati utili relativi al progetto e alla sua attuazione;
- partecipare alle attività della suddetta Rete.

## 8) PROGETTO DI COOPERAZIONE

Il GdC deve realizzare un **Progetto di cooperazione**, inerente almeno una delle tematiche di cui al successivo punto 10, per il sostegno degli interventi funzionali al raggiungimento degli obiettivi e alla divulgazione dei risultati.

La sottomisura M16.02 di cui al presente Bando può operare in combinazione con altre misure del PSR (**pacchetti di misura**), pertanto nell'ambito del Progetto è ammessa l'eventuale attivazione di specifiche misure del PSR, come specificato al successivo punto 11) o di altri fondi, che devono essere indicate nella domanda di sostegno.

Il Progetto, redatto sulla base della scheda tecnica e finanziaria di cui al punto 15, lett. b), contiene, come minimo, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- il tema e il problema da risolvere;
- la coerenza con le finalità obiettivi comunitari e del PSR (focus area e fabbisogni, contributi del progetto);
- le soluzioni innovative e le opportunità da promuovere;
- le azioni, compreso la durata, il personale coinvolto, il cronoprogramma specifico delle attività previste per ognuno dei partner aderenti, il piano di divulgazione;
- i risultati attesi compresi i parametri oggettivi di misurabilità, i costi anche per ciascun partner;
- l'elenco dei soggetti aderenti al GdC, specificando il ruolo svolto e le attività svolte da ciascun partner nell'ambito del Progetto;
- il budget complessivo e la ripartizione tra i partner in base alle attività programmate;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- le misure/sottomisure da attivare e l'eventuale integrazione con altri fondi.

## 9) INTERVENTI AMMISSIBILI

Rientrano nell'ambito dei progetti di cooperazione le seguenti azioni ai sensi della Comunicazione della Commissione relativa alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GUCE C198 del 27/06/2014)<sup>1</sup>:

- azioni pilota per collaudare, validare (test) e dimostrare un'innovazione. Tale intervento consente di verificare e collaudare l'applicabilità delle innovazioni già messe a punto dalla ricerca o in fase sperimentale, ma ancora da contestualizzare nelle realtà produttive, territoriali e ambientali liguri;
- azioni di sviluppo precompetitivo (sperimentale) di nuovi processi, pratiche, tecnologie, prodotti o servizi nuovi o migliorati, prima dell'immissione sul mercato.

Tali attività possono comprendere:

- l'acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni;
- l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non destinati a uso commerciale;

---

<sup>1</sup> L'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti".

- gli aiuti alla produzione sperimentale e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non siano impiegati o trasformati per un uso in applicazioni industriali o per finalità commerciali.

Sono esclusi dal finanziamento l'attività di ricerca fondamentale e applicata propriamente detta, ai sensi della sopracitata Comunicazione della Commissione.

Il Progetto deve obbligatoriamente comprendere la **divulgazione dei risultati**, da realizzarsi tramite una delle seguenti azioni:

- **dimostrazioni** ossia sessioni pratiche che rappresentano la parte finale del processo di controllo/test e validazione dell'innovazione proposta;
- eventi divulgativi e strumenti informativi, anche nell'ambito della Rete Rurale Nazionale (RRN);
- **attività dimostrative/informative** di cui alla misura M01.02 (vedi punto 11), che sono funzionali a promuovere la conoscenza delle tecnologie e delle tecniche che sono già operative e disponibili sul mercato.

## 10) TEMATICHE FINANZIABILI

Sono finanziabili **progetti di cooperazione** che riguardano almeno una delle seguenti **innovazioni/tematiche prioritarie**:

tematica
– strategie di coltivazione e di allevamento, compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili e la meccanizzazione conservativa e di precisione
– strategie di difesa, di controllo e di lotta fitosanitaria, compreso il diserbo e la disinfestazione del terreno, individuazione di nuovi principi attivi e estensione etichetta di prodotti fitosanitari
– strategie di sistemi e processi organizzativi, logistici, distributivi e commerciali
– strategie di trasformazione, di conservazione, di condizionamento e confezionamento, degli standard quantitativi e qualitativi delle produzioni e dell'alimentazione e del benessere animale

## 11) MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO DEL PSR

Il Progetto di cooperazione può prevedere ulteriori interventi (azioni e/o investimenti) da realizzarsi con le risorse messe a disposizione da ulteriori sottomisure del PSR, le cosiddette **misure di accompagnamento**.

Ai fini dell'ammissibilità, tali interventi (es. attività formativa, investimenti aziendali, ecc.), per i quali può essere richiesto il sostegno, devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere coerenti con gli obiettivi del Progetto;
- essere pertinenti, utili e funzionali al Progetto;
- essere realizzati esclusivamente dai soggetti aderenti al Gruppo di cooperazione;
- concludersi nel periodo di svolgimento del Progetto di cooperazione.

Le misure di accompagnamento e le tipologia d'intervento, che il GdC intende attivare, devono essere preventivamente indicate nel Progetto. Per ciascun intervento deve essere pertanto indicato:

- la pertinenza e il contributo delle misure di accompagnamento al Progetto di cooperazione;
- la descrizione dettagliata dell'azione/investimento da realizzare oltre ad eventuali elementi utili alla sua valutazione;
- il partner che provvede alla presentazione della specifica domanda di sostegno a valere sulla relativa sottomisura, in qualità di soggetto attuatore e responsabile dell'attuazione dell'intervento;
- il costo previsionale articolato nelle principali categorie di spesa, che saranno valutate in fase di istruttoria in termini di pertinenza e congruità generale ai fini dell'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.

Il ricorso alle misure di accompagnamento è una decisione volontaria, non obbligatoria, del partenariato al fine di garantire una migliore qualità e efficacia progettuale, portare un valore aggiunto al Progetto stesso nonché una premialità di punteggio, come previsto dai criteri di selezione di cui alle lettere f) e g) del punto 14.

Per il presente Bando sono di seguito indicate le sottomisure di accompagnamento che possono essere attivabili:

- sottomisura M01.01 azione a) “*attività formativa*”;
- sottomisura M01.02;
- sottomisura M04.01 - 2.a) “*Supporto agli investimenti nelle aziende agricole*”.

La Regione emana specifici e successivi Bandi per l’attuazione delle sottomisure di accompagnamento, o provvede, con appositi atti, a determinare una riserva vincolata di fondi oppure riconosce interventi/investimenti finanziati nel caso di Bandi già approvati nell’ambito del PSR.

In ogni caso l’accesso ai suddetti bandi o risorse è riservato esclusivamente ai componenti (partner effettivi) del Gruppo di cooperazione le cui domande sono risultate ammissibili e finanziabili.

Si rimanda alle disposizioni generali e specifiche delle singole sottomisure e dei Bandi attuativi (es. condizioni di ammissibilità, criteri di selezione, requisiti di accesso, spese ammissibili, dotazione finanziaria, tasso di contribuzione, durata, ulteriori vincoli e indicazioni, modalità di presentazione delle domande, ecc.).

La non ammissibilità totale degli interventi a carico delle misure di accompagnamento, che hanno determinato il relativo punteggio, o la mancata realizzazione di interventi finanziati, comporta la perdita del punteggio acquisito, con l’applicazione delle relative penalità.

## **12) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI**

### **• *durata dell’attività***

Il progetto di cooperazione può avere una durata massima:

- **24** (ventiquattro) **mesi** per i progetti pilota;
- **36** (trentasei) **mesi** per le azioni di sviluppo precompetitivo.

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 a sostegno tali date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione inviata alla Regione da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga della durata del Progetto, non superiore a 90 (novanta) giorni**, fermo restando il termine ultimo di presentazione delle domande di pagamento (vedi punto 17, lett. a), può 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 sopracitata data di conclusione del Progetto.

### **• *attività di divulgazione e di coordinamento***

Il soggetto capofila è tenuto a comunicare preventivamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio per iscritto, salvo cause di forza maggiore, con un **preavviso di almeno 5 giorni lavorativi**, la data l’orario di svolgimento il luogo e l’argomento delle attività divulgative, compreso la partecipazione alle attività della RRN, 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 le attività di divulgazione/informative e di coordinamento, organizzate dal GdC, devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle

attività, tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 22:00 (es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming).

Per ciascuna di esse 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 inoltre redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma.

Parimenti deve essere documentata anche la partecipazione alle attività della RRN o ad altri eventi divulgativi, non organizzati dal partenariato, dietro la presentazione di attestati o documenti similari, rilasciati dagli Enti promotori. La mancata presentazione del foglio firma per ciascuna attività divulgativa e/o riunione di coordinamento in allegato alla domanda di pagamento comporta la decurtazione della spesa relativa e l'applicazione della riduzione di cui al successivo punto 21.

#### • **personale tecnico**

Nella scheda tecnica deve essere individuato il Coordinatore del Progetto che opera nell'ambito del soggetto capofila o del GdC. Ciascun partner, inoltre, individua un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolto dallo stesso partner nell'ambito del Progetto. Il costo del coordinatore e dei referenti è ricompreso nei costi indiretti (tasso forfettario di cui al punto 13, lett. d).

Per contribuire alla realizzazione delle attività progettuali possono essere coinvolte 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;
- **ricercatori e esperti**: contribuiscono a sviluppare, adattare e testare le nuove idee in soluzioni concrete e alla loro divulgazione.
- **tecnici di supporto**: il supporto tecnico - operativo nelle attività previste nel Progetto, comprese quelle divulgative, assicurando ad es. la compilazione dei fogli firma.

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 da parte della Commissione.

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

### **13) 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.

I costi sostenuti per la realizzazione del Progetto di cooperazione sono riconducibili alle seguenti classi di costo e categorie di spesa:

<b>classi di costo</b>	<b>categorie di spesa</b>
a) <b>costi di esercizio</b> che derivano dall'atto della cooperazione	Rientrano le spese per il funzionamento e la gestione dei Gruppi di Cooperazione: <ul style="list-style-type: none"><li>– costi amministrativi e legali, comprese le spese notarili e di registrazione per la costituzione del GdC;</li><li>– spese per riunioni ed incontri (es. affitto locali, ecc.), esclusi i costi per personale;</li><li>– spese di trasferta per il personale dedicato alle attività di coordinamento e alla gestione amministrativa e di segreteria del Progetto;</li><li>– partecipazione alle attività della rete rurale nazionale e di eventuali gruppi di cooperazione interregionali.</li></ul>

<p>b) <b>costi diretti</b>, solo se strettamente necessari e funzionali alla realizzazione del Progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– spese per sviluppo, test o prove e collaudo, incluso l’acquisto di materiali di consumo;</li> <li>– studi propedeutici e di contesto;</li> <li>– studi e indagini;</li> <li>– progettazione e realizzazione di prototipi;</li> <li>– acquisto e/o noleggio di attrezzature tecnico-scientifiche (strumenti, macchinari);</li> <li>– acquisto di brevetti, di privative per novità vegetali e di software, licenze;</li> <li>– personale dedicato alla realizzazione del Progetto comprese le spese di trasferta;</li> <li>– altri costi diretti del Progetto che non possono essere ricondotti alle altre misure del PSR necessarie e rilevanti per l’attuazione del Progetto.</li> </ul>
<p>c) <b>costi per la divulgazione dei risultati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizzazione e/o partecipazione a eventi divulgativi quali convegni, seminari, incontri, ecc. (affitto locali, noleggio attrezzature, ecc), comprese le dimostrazioni;</li> <li>– materiale didattico e divulgativo;</li> <li>– spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi;</li> <li>– spese di pubblicizzazione e informazione;</li> <li>– personale dedicato alle attività e le relative spese di trasferta.</li> </ul>
<p>d) <b>costi indiretti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sono riconosciuti ai sensi del comma d), par. 5) del citato art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 applicando un tasso forfettario del <b>15 %</b> dei <u>costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. b) e c), effettivamente sostenuti e rendicontati</u>;</li> <li>– rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese (compreso le spese per la rendicontazione tecnico e finanziario) per il personale per le attività amministrativo, di segreteria e di coordinamento.</li> </ul>

Non possono essere a carico della M16.02 le spese sostenute per interventi (es. formazione x M01) e investimenti (es. investimenti aziendali di cui alla M4.1) che possono essere finanziati con specifiche misure del PSR, anche se non attivate dal presente bando.

Di seguito sono esplicitate le categorie di spese ammissibili:

**a) spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni affidati a soggetti persone fisiche (es. professionisti, docenti, ecc), come definiti dalla DGR n. 1115/2016.

a.1) le voci di spesa relative al personale che rientrano nell’ambito dei **costi standard unitari** di cui al comma 1, lettera b) dell’art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono:

- per **Università e altri enti di ricerca pubblici e privati**, i costi standard adottati sono i costi orari elaborati dal Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca (MIUR) - Ministero dello sviluppo economico (MISE) come di seguito riportato:

– *costi standard unitari applicabili al personale delle Università:*

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Professore ordinario	73
Medio	Professore associato	48
Basso	Ricercatore/Tecnico amministrativo	31

– *costi standard unitari applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici e privati:*

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
-----------------------	--	-----------------



Alto	Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e Tecnologo II livello	55
Medio	Ricercatore e Tecnologo di III livello	33
Basso	Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico (CTER)/Collaboratore amministrativo	29

- per i **lavoratori dipendenti o per il lavoro manuale prestato dall'imprenditore** (agricolo), il costo standard adottato è il costo orario (medio) desunto dalle tabelle salariali dei Contratti collettivi Provinciali (CPL per la Liguria) gli operai agricoli e florovivaisti (7° livello specializzato super) pari ad euro 13,79.
- per l'**impegno prestato nelle azioni di cooperazione dall'imprenditore** (agricolo), il costo standard adottato è il costo orario desunto dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile al settore agricolo per i dirigenti, pari ad euro 39,44.

a.2) il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico, non rientranti nel UCS, 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	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 e competenze professionale.

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

**c) materiale consumabile:** rientrano i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo, quali, per esempio, spese per colture e per allevamenti, reagenti, spese per l'impiego di macchine agricole.

**d) spese per materiale divulgativo:** sono riconosciute le spese per l'elaborazione, la stampa e/o l'acquisto di materiale cartaceo e/o multimediale (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.). Il numero di copie deve essere coerente con il numero di partecipanti.

**e) spese di pubblicizzazione e informazione:** spese per la pubblicizzazione delle iniziative tramite manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali, e per la diffusione dell'innovazione tramite newsletter, sito o pagine web dedicate. Sono compresi anche i costi per l'informazione e la pubblicità sul sostegno da parte del FEASR (es. cartellonistica) di cui alla DGR n. 862/2016;

**f) realizzazione di prototipi:** sono ricompresi i costi per beni materiali, anche di durata superiore a quella prevista per il Progetto, integralmente imputabili e ad esso finalizzati. Non è ammissibile, come "realizzazione di prototipi", la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato, se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzata alla realizzazione del prototipo stesso.

Tra i costi per la divulgazione possono rientrare, nelle pertinenti categorie di spesa, anche eventuali costi per la partecipazione alle attività della Rete rurale nazionale.

Sono imputabili al Progetto i costi ammissibili **di noleggio/affitto** o di acquisto di beni durevoli materiali /investimenti, al massimo fino al loro valore di mercato nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto.

In caso di **acquisto** i costi di investimento imputabili al progetto saranno al massimo fino al loro valore di mercato nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto relativamente a:

- strumentazione e attrezzature;
- immobili e terreni. In caso di acquisto è ammissibile la quota parte dell'ammortamento dei costi, corrispondenti alla durata del progetto e calcolata secondo principi contabili generalmente accettati.

Per la fornitura di beni e servizi, per i quali si fa riferimento a quanto indicato dalla DGR n. 1115/2016.

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 costituendo GdC.;
- acquisto e noleggio di computer fissi o portatili;
- spese di coffee break o buffet in occasione di attività divulgative/coordinamento (es. seminari, incontri, riunioni);
- spese di trasferta per i partecipanti (destinatari) alle iniziative divulgative.

Sono esclusi dal finanziamento gli aiuti alla ricerca fondamentale e applicata propriamente detta.

Eventuali altre voci di spesa devono essere preventivamente segnalate alla Regione, che potrà considerarle ammissibili se pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto.

#### 14) PRIORITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri di selezione definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR ed approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 3 febbraio 2016:

##### a) **coerenza e competenza del partenariato in relazione all'obiettivo del progetto** (punteggio max 20)

Criteri di selezione	Punteggio
- valutazione della composizione del partenariato in termini di pertinenza, complementarità e ruoli dei partner, in relazione agli obiettivi e attività del progetto (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 2 - buona: punti 5 - ottima: punti 10
- coerenza e competenza dell'Ente di ricerca e dei ricercatori coinvolti rispetto alla tematica (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 2 - buona: punti 5 - ottima: punti 10

##### b) **chiarezza dell'identificazione della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità** (punteggio max 15)

Criteri di selezione	Punteggio
- descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale (punteggio max 15)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 5 - buona: punti 10 - ottima: punti 15

##### c) **contributo e coerenza con la strategia del PSR** (punteggio max 20)

Criteri di selezione	Punteggio
pertinenza della proposta alla tematica e coerenza del progetto con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 10)	- non coerente: punti 0 - parzialmente coerente: punti 5 - coerente compreso: punti 10

contributo del progetto al miglioramento della produttività del settore agricolo (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– basso: punti 1</li> <li>– medio: punti 3</li> <li>– alto: punti 5</li> </ul>
contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– basso: punti 1</li> <li>– medio: punti 3</li> <li>– alto: punti 5</li> </ul>

**d) qualità e contenuto del progetto, compresa la divulgazione anche in termini di applicabilità dell'innovazione e dei risultati attesi (punteggio max 35)**

Criteri di selezione	Punteggio
– chiarezza e completezza del contenuto progettuale in termini di attività e articolazione, calendario, adeguatezza delle risorse umane e strumentali, coordinamento e quanto altro previsto nella scheda tecnica (punteggio max 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punto 0</li> <li>– bassa: punti 1</li> <li>– media: punti 5</li> <li>– alta: punti 10</li> </ul>
– adeguatezza del piano finanziario, della congruità dei costi e ripartizione dei costi tra i partner (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punto 0</li> <li>– bassa: punti 1</li> <li>– media: punti 3</li> <li>– alta: punti 5</li> </ul>
– pertinenza e concretezza dell'innovazione, compreso la presenza di strumenti e l'individuazione di indicatori (quantitativi e/o qualitativi) per valutare lo stato di avanzamento del progetto e l'efficacia dell'innovazione (punteggio max 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– bassa: punti 1</li> <li>– media: punti 5</li> <li>– alta: punti 10</li> </ul>
– trasferibilità dell'innovazione (punteggio max 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pubblicazione di una news letter da diffondere a livello regionale con cadenza periodica: punti 2</li> <li>– attivazione di un portale web dedicato per tutta la durata del progetto internet anche in lingua straniera (minimo inglese): punti 3</li> <li>– attivazione (pertinenza e contributo) della misura M01.02: punti 5</li> </ul>

**e) pertinenza delle misure attivate con il PSR e con altri fondi comunitari e nazionali in base agli obiettivi del progetto (punteggio max 10)**

Criteri di selezione	Punteggio
pertinenza e contributo delle misure attivate del PSR (esclusa la misura M01.02) al progetto di cooperazione (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sufficiente: punti 1</li> <li>– buona: punti 3</li> <li>– ottima: punti 5</li> </ul>
pertinenza e contributo delle misure attivate con altri fondi comunitari e nazionali al progetto di cooperazione (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sufficiente: punti 1</li> <li>– buona: punti 3</li> <li>– ottima: punti 5</li> </ul>

N.B. 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 viene data priorità al Progetto con minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda finanziaria).

Sono escluse dal sostegno le domande:

- con un **punteggio totale** al di sotto di una soglia minima pari a **50**;

- con **punteggio zero** in almeno uno dei parametri di declinazione dei criteri, ove previsto: tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0.

## 15) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### a) *presentazione delle domande di sostegno*

Ai fini della richiesta del sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, **esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del Gruppo di Cooperazione o dal soggetto capofila**, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo regionale ([www.siarliguria.it](http://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 ed autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Le domande di sostegno, pena la non ricevibilità, devono:

- essere presentate **entro e non oltre 60 (sessanta) 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. **dichiarazione di partenariato** (modello n. 1 di cui al punto 7) del Bando, debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato;
2. **progetto di cooperazione** costituito da **scheda tecnica** (modello n. 2) e **scheda finanziaria** (modello n. 3).

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

- **curricula** delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del Progetto (massimo tre pagine cadauno);
- **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 (in caso di eccezioni che richiedono documentazione alternativa ai tre preventivi, allegare tale documentazione).

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](http://agriligurianet).

Nel caso di soggetti sostenitori devono essere inoltre allegate alla domanda di sostegno le **manifestazioni di interesse**, come previsto al punto 3 del Bando.

### 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 **90 (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 della presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. b);
- verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente.

La valutazione di merito viene effettuata da una commissione, appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La 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 14).

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

Per le domande di sostegno non ammissibili e per le domande con spese parzialmente ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al soggetto richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 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. La Commissione è tenuta inoltre a esprimere un parere di merito nel caso di controdeduzioni alla comunicazione di motivi ostativi.

## 16) 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 di sostegno ammissibili**, in ordine di punteggio conseguito;
- l'elenco delle **domande finanziabili**, secondo il criterio indicato al punto 10.
- l'elenco delle domande non ammissibili.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare al beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi punto 17).

Il Decreto dirigenziale che approva gli atti di ammissione al sostegno viene pubblicato sul web della Regione Liguria e sul BURL; tale pubblicazione produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, **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, 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 SIAR.

## 17) 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 beneficiario titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare lo stato di avanzamento lavori (SAL) o lo stato finale (saldo).

Le domande di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), devono essere inviate in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal **Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)**.

E' ammessa la richiesta di pagamento di un solo **stato di avanzamento lavori per annualità di progetto**, purchè le azioni rendicontate siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale e rappresentino almeno il 30 % della spesa ammessa a contributo.

Le domande di pagamento per l'erogazione dello **stato finale** (saldo), corredate della documentazione richiesta, devono essere presentate da parte del GdC/soggetto capofila entro e non oltre 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 comunicazione di concessione o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di pagamento del saldo finale implica la decadenza totale del Progetto di cooperazione e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno. Nell'eventuale caso di attività progettuali conclusesi al livello di stato avanzamento lavori è comunque obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a importo zero (vedi anche punto 21).

Nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il **31/03/2023**, pena la decadenza della domanda medesima.

#### **b) documentazione da allegare** (SAL e saldo)

Alla domanda di pagamento (SAL e saldo) devono essere allegati, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016, i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno (vedi punto 7), da presentare con la prima domanda di pagamento;
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo (scheda finanziaria);
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e dei risultati/prodotti realizzati;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- fogli firme o altra documentazione attestante la partecipazione inerente le attività di divulgazione (vedi punto 12);
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- 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 l'innovazione e l'attuazione del Progetto (es. schede tecniche, materiale informativo, locandine, etc.).

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispone apposita modulistica, che verrà successivamente messa a disposizione dei beneficiari.

Per le spese non rientranti nell'UCS occorre allegare:

- 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 prevede la presentazione con la domanda di pagamento;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.

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** relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale [agricurianet](http://agricurianet) per le domande di pagamento.

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, per i quali si applica il tasso forfettario del 15 %.

Le eventuali domande di pagamento relative al SAL devono contenere i medesimi allegati di cui sopra, con riferimento alle attività realizzate, completate e rendicontate con la domanda di SAL, con le relative spese sostenute, fatto salvo la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.

L'atto costitutivo del partenariato e il regolamento interno devono essere sottoscritti all'inizio delle attività ammesse al sostegno e devono essere presentati contestualmente alla prima domanda di pagamento (vedi punto 7).

### ***c) adempimenti istruttori***

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 presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la verifica della regolare attuazione del Progetto di cooperazione;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- 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 21).

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

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, la Regione provvede all'inoltro ad AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

## **18) VARIANTI**

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, previsti nella domanda di sostegno approvata.

### **Non sono ammissibili varianti che determinino:**

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, dei partner e del partenariato;
- variazione della composizione del partenariato (vedi punto 7);
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche del Progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle singole tipologie di intervento approvate;
- variazioni finanziarie che comportano una modifica della spesa progettuale per ciascuna categoria di spesa e per ciascun partner superiore del 30 % 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 divulgative, informative e di coordinamento, ecc);
- b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) variazione tecniche e delle voci di spesa, anche a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, 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 30 % dell'importo inizialmente determinato;

e) variazione compensativa tra i partner non superiore al 30 % del finanziamento autorizzato a ciascun partner, fermo restando quanto previsto alla precedente lett. d).

Non possono essere richieste ed autorizzate più di due varianti finanziarie per domanda di sostegno.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti di cui alle lettere b), c), d), e) devono essere preventivamente comunicate dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al successivo punto 21 in sede di domanda di pagamento, ed autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo 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.

L'eventuale 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.

Le varianti di cui alla lett. a) devono essere preventivamente **comunicate al Settore Ispettorato Agrario Regionale**.

Per variazioni relative al personale tecnico (es. relatore, ecc) conseguenti **eventi imprevisi ed eccezionali**, il soggetto deve tempestivamente comunicare la variazione al **Settore Ispettorato Agrario Regionale**, in ogni caso entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

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

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

## **19) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il Gruppo di cooperazione, beneficiario del finanziamento, compreso tutti i partner sono tenuti obbligatoriamente a:

- fornire ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013 alla Regione su richiesta ogni atto e documento concernente il Progetto oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini della Rete PEI Agri e della Rete rurale nazionale nonché del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR 2014/2020;
- 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.

Al fine di valutare la qualità e l'efficacia del Progetto (es. raggiungimento del target destinatari, livello di gradimento, ricaduta dell'innovazione), il GdC è tenuto altresì a partecipare agli eventuali sondaggi predisposti dalla Regione.

La Regione si riserva di effettuare a campione:

- in itinere senza preavviso, nel periodo di svolgimento del Progetto, visite o sopralluoghi in situ, per la verifica della effettiva realizzazione delle attività nonché interviste, durante e successivamente allo svolgimento dell'attività progettuali, interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle attività;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai soggetti partner beneficiari, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M16.02 del PSR.

## **20) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**



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

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, inerente l'attività compresa la citata cartellonistica, 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.

## **21) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITA' 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:

- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento fissato dall'atto di ammissione a sostegno, o eventuale proroga autorizzata. In presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, purché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno;
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 18 del Bando);
- mancata attuazione delle misure di accompagnamento, se finanziate (vedi punto 11 del Bando);
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto delle soglie minime di ammissibilità prevista (vedi punti 14).

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.

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.

Si applica inoltre **una riduzione del 0,5 % sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** per ciascun foglio firma non presentato anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni.

## **22) 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 Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) come specificato nell'Allegato 3.

## **23) NORMA RESIDUALE**

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015 e ss.mm.ii, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni regionali, nazionali e dell'Unione europea.