

Misura133 “Attività di informazione e promozione”**1) FINALITÀ E OBIETTIVI**

La misura 133 “Attività di informazione e promozione” del Programma regionale di Sviluppo Rurale, di seguito PSR, prevede aiuti per:

- sostenere iniziative rivolte al consumatore e agli operatori al fine di promuovere e diffondere le conoscenze delle produzioni agricole e agroalimentari riconosciute nell'ambito di sistemi nazionali e comunitari di qualità;
- riconoscere e rafforzare gli organismi associativi, in rappresentanza delle aziende agricole e relative produzioni agroalimentari che aderiscono ai suddetti sistemi di qualità, per il ruolo che possono svolgere nel campo della promozione e dell'informazione.

Obiettivi della misura sono:

- informare i consumatori e gli operatori sull'esistenza, sul significato e sui vantaggi dei regimi di tutela e di certificazione comunitari e nazionali;
- promuovere e valorizzare le produzioni tutelate, di qualità e biologiche, per incentivarne la domanda ed il consumo;
- sensibilizzare i consumatori verso un acquisto attento e responsabile mettendo in luce le caratteristiche e i vantaggi specifici, in tema di tutela ambientale e/o di benessere degli animali, dei prodotti in questione, con certificazione d'origine o ottenuti con metodi biologici e ecocompatibili;
- sviluppare nei consumatori una coscienza critica al fine di creare una adeguata competenza e capacità di fare scelte consapevoli e non influenzate da messaggi pubblicitari ingannevoli;
- promuovere, in particolare tra le giovani generazioni, l'importanza ed il significato dei prodotti agricoli di qualità come alternativa all'appiattimento dei sapori e alla globalizzazione dei consumi;
- sviluppare un sano modello alimentare che prevede un corretto stile di vita, anche tramite una dieta variegata e equilibrata;
- favorire una rete di interscambio tra i soggetti pubblici, operatori e consumatori che a vario titolo partecipano alle tematiche alimentari o che intervengono nella catena produttiva.

2) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di accesso al PSR per la richiesta dell'aiuto di cui alla presente misura 133 è a Bando, così come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c) della Legge Regionale 10 Dicembre 2007 n. 42. La domanda di aiuto deve essere presentata prima dell'avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

3) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura 133, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale. Le risorse finanziarie, messe a disposizione per il presente atto per la misura 133, derivano pertanto dal piano finanziario del PSR ed ammontano a complessivi euro **334.600,00**.

La Regione può con successivo provvedimento incrementare la dotazione finanziaria del presente provvedimento nel caso si rendessero disponibili fondi aggiuntivi, oltre a quelli previsti dal presente atto, a causa di economie, restituzioni, revoche o modifica della ripartizione indicativa per misura di cui al capitolo 7 del PSR.

4) PRODUZIONI CERTIFICABILI E TIPOLOGIE D'INTERVENTO

Le iniziative previste dal presente Bando devono riguardare esclusivamente le produzioni agroalimentari, **destinate al consumo umano**, che recano una certificazione di tutela riconosciuta a livello nazionale o comunitaria, tra quelle previste dalla misura 132 del PSR.

Il presente Bando è finalizzato pertanto ad approvare domande di aiuto a valere sulla misura 133 del PSR per finanziare e realizzare **progetti**, che riguardano esclusivamente le seguenti produzioni agricole:

Tipologia delle produzioni agricole certificate (SETTORI)	Dotazione finanziaria
• le produzioni da agricoltura biologica ai sensi del Reg. CE n. 834/2007 (ex Reg CE n. 2092/91)	83.650,00
• il Basilico genovese DOP ai sensi del Reg. CE n. 510/2006	83.650,00
• le produzioni vitivinicole DOP (ex DOC) ai sensi del Reg. CE n. 479/2008 (ex Reg. CE n. 1493/1999): <ul style="list-style-type: none"> – DOP “Rossese di Dolceacqua”; – DOP “Cinque Terre e Cinque Terre Sciacchetrà”; – DOP “Riviera Ligure di Ponente”; – DOP “Colli di Luni”; – DOP “Colline di Levanto”; – DOP “Golfo del Tigullio - Portofino” (ex DOC “Golfo del Tigullio”); – DOP “Val Polcevera”; – DOP “Ormeasco di Pornassio”. 	83.650,00
• l' Olio extravergine d'oliva “Riviera ligure” DOP ai sensi del Reg. CE n. 510/2006.	83.650,00

Per ciascuno dei sopraindicati settori, sulla base della disponibilità finanziaria assegnata ai medesimi, saranno approvate specifiche graduatorie delle domande ammissibili e finanziabili.

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse finanziarie previste per il presente Bando, il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo può utilizzare le eventuali economie riscontrate rispetto alla dotazione assegnata a ciascun settore, per finanziare le domande di aiuto ammissibili e non finanziabili, indipendentemente dalle suddette graduatorie, a partire da quella che ha conseguito il punteggio più alto (a parità di punteggio, quella con il minor costo richiesto) a condizione che le risorse finanziarie disponibili risultino sufficienti a coprire l'intero contributo concedibile per il singolo progetto (non è ammesso il ridimensionamento finanziario), nel caso si procede con la domanda successiva.

5) REQUISITI PROGETTUALI

a) tipologie di progetto

A valere sul suddetto Bando, indipendentemente dai settori di cui al precedente punto 4), un soggetto proponente, direttamente ovvero all'interno di un'associazione temporanea (come capofila o partner), **può presentare al massimo due proposte progettuali e comunque non più di una nell'ambito delle tipologie indicate di seguito secondo l'ordine di priorità:**

- **progetti orientati all'educazione alimentare**, rivolti alle scuole, con riferimento agli studenti, agli insegnanti e agli operatori di mense scolastiche, comprendenti le seguenti azioni:
 - l'organizzazione di iniziative ed eventi di informazione e divulgazione;
 - la partecipazione a fiere, manifestazioni, concorsi e iniziative similari (specifiche per le scuole) a livello regionale, nazionale o comunitario;
- **progetti orientati all'informazione del consumatore**, che comprendono le seguenti azioni:
 - la partecipazione a fiere, manifestazioni, concorsi e iniziative similari a livello regionale, nazionale o comunitario;
 - l'attuazione di campagne di informazione e di sensibilizzazione rivolte al consumatore in senso lato tramite i canali di comunicazione, i punti vendita, la ristorazione e le GDO;
- **progetti orientati alla promozione**, rivolti agli operatori commerciali e ai media, comprendenti le seguenti azioni:
 - la missione di operatori commerciali e dei media (operatori dell'informazione) in Italia e all'estero.
 - la partecipazione a fiere e manifestazioni a livello regionale, nazionale o comunitario (riservate agli operatori).

Nell'ambito dei suddetti progetti possono essere realizzati sondaggi d'opinione sulle iniziative realizzate o da realizzare.

Indipendentemente dalla tipologia dell'intervento, **i messaggi di informazione e di promozione, da specificare nella scheda tecnica**, devono incentrarsi su aspetti generali e oggettivi della qualità dei prodotti certificati, quali ad esempio:

- le caratteristiche intrinseche e il loro valore organolettico e nutrizionale;
- gli aspetti inerenti la sicurezza igienico - sanitaria degli alimenti;
- i metodi di produzione;
- la salvaguardia e la tutela dell'ambiente;
- le conoscenze scientifiche e tecnologiche;
- l'etichettatura, la tracciabilità, il legame con l'origine;
- la genuinità, il sapore, la naturalità e la stagionalità;
- gli standard di allevamento per il benessere degli animali.

b) durata del progetto

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a **14 (quattordici) mesi**: le date di inizio e di conclusione del progetto, preventivamente indicate nella scheda progettuale, saranno puntualmente definite d'intesa con la Regione, compatibilmente con la durata del progetto e con le scadenze previste dal PSR, nell'accordo di cui al successivo punto 16 del Bando.

Entro la data di conclusione del progetto, definita nell'accordo, il soggetto beneficiario deve tassativamente presentare alla Regione la domanda di pagamento e la relativa rendicontazione finale (tecnica e finanziaria), come definito al punto 17 del Bando. La mancata presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti comporta la decadenza della domanda medesima. Nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il 31/03/2015, pena la decadenza della domanda medesima.

La Regione può prorogare la data di conclusione del progetto, al massimo di **3 (tre) mesi**, compatibilmente con le scadenze previste dal PSR, su richiesta scritta del beneficiario, qualora per comprovati motivi non possa concludere ovvero rendicontare l'attività entro i termini sopra indicati. Ai fini dell'autorizzazione della proroga, la richiesta di proroga deve pervenire tassativamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale entro 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo previsto per la realizzazione del progetto.

c) prescrizioni e demarcazioni

I progetti devono rispettare ed essere conformi con gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato a favore della pubblicità, promozione e informazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato.

Sono ammissibili al sostegno esclusivamente le iniziative nel mercato interno comunitario. Il riferimento al territorio d'origine deve essere secondario rispetto al messaggio principale, salvo che per le produzioni certificate d'origine DOP (incluse le ex DOC).

Al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria (art. 23, par. 2 del Reg. CE n. 1974/2006) e nazionale, **le bozze dei materiali di informazione e promozione**, ammessi a contributo, **dovranno essere sottoposte ad un'autorizzazione preventiva** da parte del Settore Ispettorato Agrario Regionale, pena la non ammissibilità della spesa.

Non sono ammissibili a finanziamento:

- le attività riguardanti marchi commerciali ovvero prodotti e la marca di una o determinate imprese;
- le attività e azioni a favore delle aziende e operatori agricoli;
- i progetti o parti di progetto per i quali è già stato ottenuto il finanziamento ai sensi di altra normativa regionale, nazionale e comunitaria, in particolare le iniziative per i mercati e per le tipologie di intervento finanziate da OCM nonché ai sensi del Reg. CE n. 2826/2000 e del Reg. CE n. 73/2009 e loro ss.mm.ii;

6) SPESE AMMISSIBILI

Tutte le spese sostenute devono essere:

- congrue, conformi ai prezzi di mercato e coerenti con le impostazioni progettuali iniziali;
- quantificate dettagliatamente e distinte per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di inizio del progetto.

L'ammissibilità delle spese è valutata ai sensi della deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 372 del 7 aprile 2008, come modificata dalle DGR n. 1396/2008, DGR n. 317/2010, DGR n. 580/2010 e ss.mm.ii.

Oltre a quanto sopra specificato, si precisa che sono ammessi a finanziamento i costi sostenuti esclusivamente per il progetto approvato, e rientranti nelle seguenti **categorie di spesa**:

a) spese di personale dipendente: comprende le voci di spesa relative al personale in organico e quello con contratto a tempo determinato impegnato nelle attività di progetto, con l'esclusione del personale amministrativo, la cui spesa rientra tra le spese generali. La determinazione della somma rendicontabile risulterà dal calcolo delle ore impiegate nell'attività per il "costo orario". Tale costo orario viene determinato dal costo totale annuo del dipendente (stipendio lordo annuo, oneri sociali, ed altre indennità come da contratto, etc.) diviso per le ore annue del contratto. L'incarico deve essere formalizzato da una lettera in cui deve essere specificato l'impegno temporale e l'attività da svolgere nell'ambito del progetto. Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti finanziati con fondi pubblici, il soggetto beneficiario deve a consuntivo, secondo un modello (scheda attività) predisposto dalla Regione, dichiarare per ciascun dipendente le ore dedicate nelle singole attività e il relativo periodo di impegno.

b) rimborso spese di trasferta: sono riconosciute le spese di trasferta (viaggio, vitto e alloggio), riconducibili al progetto, secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria. In particolare per ciascun viaggio deve essere presentato idoneo documento attestante il nominativo, la data, la destinazione, i chilometri percorsi e le motivazioni, l'indennità chilometrica (pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per chilometro) nonché i documenti giustificativi (pedaggi autostradali, biglietto ferroviario di 2° classe, etc.). Il biglietto ferroviario e aereo (per distanze superiori a 300 km) sono ammessi esclusivamente in classe economica. Le spese di alloggio non possono essere superiori a 100 euro/giorno.

c) spese per la fornitura di beni e servizi necessari a:

- **incarichi esterni:** rientrano le collaborazioni esterne inerenti l'attuazione delle azioni previste come ad esempio le spese per relatori, consulenze per sondaggi di opinione, spese di interpretariato, servizio hostess, esperti, servizio guida. L'incarico deve essere formalizzato da un apposito contratto/convenzione, specificando l'impegno temporale, i costi previsti (unitario e totale) e l'attività da svolgere nell'ambito del progetto. La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa alla struttura regionale competente in fase di rendicontazione.
- **realizzazione di attività di informazione e di divulgazione,** quali ad esempio:
 - spese per la realizzazione e/o acquisto di materiale informativo-promozionale (anche audiovisivo e multimediale), incluso l'elaborazione grafica e l'ideazione testi;
 - acquisti di spazi e servizi su media (es. radio, televisioni, quotidiani, riviste di settore o specializzate);
 - realizzazione di cartellonistica esterna (zone di elevato passaggio, etc);
 - realizzazione siti web;
 - spese per affitto e allestimento sale per incontri e seminari;
 - spese di trasferta, vitto e alloggio, per l'accoglienza degli operatori commerciali e dell'informazioni ovvero le spese sostenute dalle scuole per le visite.
- **partecipazione a manifestazioni, fiere, concorsi ed eventi similari,** quali ad esempio:
 - quote di iscrizione, affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
 - spese per trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali, compreso il noleggio di mezzi di trasporto e relativa assicurazione.

- **spese per degustazione ed assaggi**: il costo dei prodotti oggetto dell'attività di promozione e forniti dagli associati e/o dai partecipanti all'iniziativa è ammesso fino ad un massimo del 10% dell'intero costo della specifica iniziativa.
 - **spese per materiale durevole e attrezzature**: sono riconosciute esclusivamente le spese di noleggio e affitto del materiale durevole e attrezzature, connesse e giustificate alla realizzazione del progetto, nella misura massima del 3 % del costo totale. Non è ammissibile l'acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili.
 - **altre spese inerenti l'attuazione del progetto** dovranno essere opportunamente specificate e giustificate al fine di valutarne l'ammissibilità.
- d) costi per le misure di informazione:** rientrano le spese previste dai capitoli 13.2 e 13.3 del PSR nonché dalla DGR n. 1233 del 03/10/2008 (pubblicata su BURL n. 44, parte II del 29/10/2008).
- e) spese generali:** sono riconosciute complessivamente nella misura massima del 5 % delle categorie di spesa sopra citate, regolarmente documentate. Rientrano tra le spese direttamente riconducibili al progetto quali ad esempio spese telefoniche, postali, cancelleria, spese per la tenuta di un conto corrente specifico e per il personale amministrativo e di segreteria.
- f) I.V.A., oneri sociali e altre imposte e tasse:** sono ammissibili solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario ai sensi dell'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. CE n. 1698/2005.

Non sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature;
- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti beneficiari non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- la progettazione e realizzazione di listini prezzi ed elenchi soci beneficiari;
- la realizzazione e produzione di imballi, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;
- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- le spese relative all'attività pubblicitarie.

Nelle attività pubblicitarie rientrano qualsiasi operazione intesa ad indurre gli operatori economici o i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto (compreso il materiale distribuito direttamente ai consumatori allo stesso scopo, nonché le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti vendita).

Non rientrano invece nel concetto di pubblicità ma in quello di "attività di tipo informativo e promozionali" le operazioni quali la diffusione di conoscenze scientifiche, l'organizzazione di fiere ed esposizioni, la partecipazione a tali manifestazioni e ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche, compresi sondaggi d'opinione e ricerche di mercato.

Per quanto non specificato deve essere preventivamente segnalato ed approvato dalla Regione, pena la non ammissibilità della spesa realizzata.

7) BENEFICIARI

Sono ammessi a beneficiare degli aiuti le **Organizzazioni di produttori agricoli**, in qualsiasi forma giuridica, i cui aderenti (imprese agricole) partecipano attivamente ad un sistema di qualità, riconosciuto a livello nazionale o comunitario, sostenuti dalla misura 132 del PSR, relativamente ad uno specifico prodotto agricolo o alimentare.

Sono ricomprese tra le Organizzazioni di produttori agricoli:

- a) organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- b) associazioni di produttori agricoli, riconosciute ai sensi della vigente normativa;
- c) consorzi di tutela e/o loro Associazioni;
- d) cooperative di primo e secondo grado che svolgono attività agricola;
- e) altri Organismi associativi di imprese agricole che partecipano attivamente ad un sistema di qualità, riconosciuto a livello nazionale o comunitario.

Sono escluse le Organizzazioni professionali e/o interprofessionali.

Le Organizzazioni di produttori agricoli sopraindicate possono presentare domanda di aiuto ai sensi del presente Bando anche in forma aggregata di **associazione temporanee**, costituende o già costituite con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

In tal caso le associazioni temporanee devono essere rappresentate da un soggetto capofila che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto.

I componenti dell'**Associazione temporanea**, che partecipano al presente Bando, devono presentare, allegata alla domanda di aiuto, una **dichiarazione** congiunta (allegato n. 3) con la quale sottoscrivono:

- le decisioni di approvazione del progetto da parte di tutti i membri dell'associazione temporanea;
- l'affidamento del mandato al soggetto individuato come capofila, di responsabile tecnico, amministrativo e finanziario nonché coordinatore del progetto.
- l'affidamento al soggetto capofila del compito di presentare la domanda di aiuto e le successive domande di pagamento, in nome e per conto dei soggetti aderenti all'Associazione temporanea nonché di rappresentare l'associazione in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di aiuto.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Per le Associazioni temporanee non ancora costituite, nella sopracitata dichiarazione i componenti sottoscrivono altresì l'impegno a costituirsi in associazione temporanea, in caso di approvazione del progetto, entro **60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 14 del Bando: entro tale scadenza deve pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo l'atto di costituzione, debitamente registrato presso l'Ufficio del Registro, pena la decadenza di ammissibilità della domanda. La Regione può concedere una proroga massima di trenta giorni, su richiesta scritta e motivata.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato devono essere individuati gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione del progetto approvato.

Non è ammessa alcuna variazione della composizione dell'Associazione temporanea (es. per incompatibilità, non conformità, sostituzione o ritiro di un soggetto partecipante), fatti salvi i casi di forza maggiore come previsto dal Reg. CE n. 1974/2006, a condizione che il progetto originario non sia modificato e che sussistano in ogni caso le garanzie necessarie sotto il profilo tecnico, scientifico ed organizzativo, pena, a seconda dei casi (fase istruttoria o fase di attuazione del progetto), la non ammissibilità della domanda di aiuto presentata o la decadenza dell'aiuto concesso.

Per motivate esigenze la Regione si riserva di autorizzare eventuali richieste di variazione del soggetto capofila nell'ambito del partenariato del progetto.

Il soggetto beneficiario ovvero il soggetto capofila dell'Associazione temporanea:

- è l'unico soggetto riconosciuto responsabile per la buona conduzione del progetto;
- ha l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dalla Regione nonché la predisposizione delle relazioni tecnico – finanziarie sul monitoraggio dello stato di avanzamento e il rendiconto tecnico-contabile finale dell'attività svolta;
- è tenuto a restituire all'AGEA le eventuali somme indebitamente percepite se non corrispondenti a somme riconosciute ammissibili.

I soggetti beneficiari ovvero il partenariato delle Associazioni temporanee devono essere affidabili, ai fini dell'ammissibilità soggettiva, in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000. Qualora almeno uno dei suddetti soggetti è stato, per una specifica domanda, soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000 – 2006 e del PSR 2007 – 2013 e non ha provveduto a restituire le somme dovute, la domanda di aiuto a valere sul presente Bando viene considerata non ammissibile. Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a causa di forza maggiore;

8) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I beneficiari dell'aiuto ed il partenariato dell'Associazione temporanea, se previsto:

- sono responsabili dei fondi previsti per la realizzazione del progetto e in quanto tale rispondono dell'utilizzo degli stessi;
- sono sottoposti agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007 nonché agli obblighi di informazione e pubblicità di cui al capitolo 13.2 del PSR;
- sono tenuti ad assicurare il libero accesso per tutte le iniziative previste a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- devono rispettare le norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi nelle sedi di svolgimento delle attività previste;
- si impegnano a non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del progetto approvato, con particolare riferimento a quelle nazionali e comunitarie.

Ciascun soggetto beneficiario ovvero il soggetto capofila per l'Associazione temporanea ha l'obbligo di:

- sottoscrivere l'accordo di cui al successivo punto 16 del Bando;
- presentare alla Regione le domande di pagamento, le relazioni tecnico – finanziarie sulle attività svolte e quanto previsto dal presente Bando come previsto al successivo punto 17 del Bando;
- inviare alla Regione eventuali richieste di variazioni, come previsto al successivo punto 18 del Bando;
- restituire alla Regione le eventuali somme indebitamente percepite.

Nel caso di Associazione temporanea il soggetto capofila inoltre:

- è tenuto a **fare pervenire alla Regione, salvo eventuale proroga autorizzata, l'atto di costituzione dell'Associazione temporanea entro 60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 14 del Bando, pena la non ammissibilità della domanda di aiuto;
- è tenuto a ricevere il versamento degli aiuti da parte dell'AGEA ed a trasferire agli altri partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi;
- assicura, mediante opportune verifiche, che le attività svolte e le relative spese sostenute da ciascun partner sono coerenti e conformi al progetto approvato ed a quanto previsto dal bando.

9) FASCICOLO AZIENDALE E TIPOLOGIA DELLE DOMANDE

Il soggetto beneficiario ovvero il soggetto capofila dell'associazione temporanea che intende accedere ai benefici previsti dal presente bando è tenuto a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/1999, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

Come previsto dalla normativa comunitaria, le domande di adesione alla misura 133 del PSR si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

La domanda di aiuto:

- costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dal PSR;
- deve essere presentata alla Regione Liguria obbligatoriamente prima dell'inizio degli interventi previsti;
- determina l'avvio di un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto.

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione dell'aiuto a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti dalla domanda stessa;
- può essere presentata solo dal beneficiario titolare della domanda di aiuto ammissibile.

Tutte le domande di aiuto e le domande di pagamento nonché gli atti collegati devono essere compilati e trasmessi dal soggetto beneficiario ovvero il soggetto capofila dell'associazione temporanea.

Le domande di aiuto e di pagamento, ai fini della ricevibilità delle stesse, devono perentoriamente pervenire nei termini indicati nei paragrafi pertinenti, previa compilazione, stampa e rilascio, tramite il software

disponibile sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN (www.sian.it), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN 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 (in sola lettura) del fascicolo aziendale.

Le domande di aiuto e di pagamento nonché tutta la documentazione da presentare in allegato (preventivo e a consuntivo) tiene conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

10) QUANTIFICAZIONE DELL’AIUTO

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto, pari al 70 % del costo ammissibile, che non può comunque essere non superiore di euro **83.650,00** per progetto. L’aiuto non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

11) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

a) termini e modalità di presentazione delle domande di aiuto

Il soggetto proponente **deve fare pervenire** la domanda di aiuto con allegata la relativa documentazione di cui alla successiva lettera b) **alla Regione Liguria, perentoriamente ed indipendentemente dalle modalità di inoltro** (consegna a mano o invio tramite servizio postale), **pena la non ricevibilità della domanda medesima**, entro e non oltre **60 (sessanta)** giorni a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL).

La domanda di aiuto, **pena la non ricevibilità della domanda di aiuto**, deve perentoriamente:

- 1) essere compilata, stampata e sottoscritta in originale dal legale rappresentante;
- 2) pervenire, indipendentemente dalle modalità di inoltro, entro le ore 12:00 del giorno di scadenza al Protocollo generale della Regione Liguria, via Fieschi 15 – Genova;
- 3) essere rilasciata sul portale SIAN entro le ore 24:00 del giorno di scadenza.

La domanda di aiuto con i relativi allegati, inserita in busta chiusa e riportante sul frontespizio la seguente dicitura “*PSR misura 133*”, deve essere indirizzata a:

Regione Liguria
Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo
via Fieschi 15
16100 Genova

Qualora il termine ultimo cada di sabato o di giorno festivo, si intende la data prorogata al primo giorno lavorativo successivo. Le proposte consegnate non verranno restituite.

Il testo integrale del bando è consultabile sul portale regionale www.agriligurianet.it.

b) documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Ai fini della richiesta di concessione dell’aiuto a valere sulla misura 133 devono essere presenti i seguenti **documenti obbligatori** in formato cartaceo:

1. domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmata dal legale rappresentante;
2. copia della carta d’identità in corso di validità del rappresentante legale del soggetto richiedente ovvero di tutti partner (se ATS);
3. scheda tecnica (allegato n. 5 del presente atto), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante;
4. scheda finanziaria (allegato n. 6 del presente atto), debitamente compilate e firmate dal legale rappresentante;

5. dichiarazione (allegato n. 3 del presente atto), come definito al punto 7 del Bando, debitamente firmata dal legale rappresentante di ciascun soggetto aderente (per le associazioni temporanee costituite) ovvero atto pubblico o scrittura privata autenticata di costituzione dell'associazione temporanea (per le associazioni temporanee già costituite);
6. elenco dettagliato delle imprese agricole (soci) che aderiscono attivamente ai sistemi di qualità riconosciuti attinenti il progetto (allegato n. 4 del presente atto);
7. curricula del personale tecnico coinvolto (personale e collaboratori tecnico, docenti, etc.) e dei soggetti attuatori, se previsti, con riferimento alle competenze, capacità e qualifiche relative al progetto proposto;
8. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 2 del presente atto), debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente ovvero di ciascun soggetto aderente all'AT (se prevista), attestante l'assoggettamento o meno al regime IVA e che le attività svolte nell'ambito del progetto non sono e non saranno assistite con altre forme di finanziamento pubblico.

I documenti (in formato cartaceo) di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione o la non conformità a quanto previsto dal presente bando comporta la non ricevibilità e pertanto l'archiviazione della domanda di aiuto.

La scheda tecnica e la scheda finanziaria devono essere presentate anche su supporto informatico (es. CD, chiavetta USB, etc.).

12) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di aiuto pervenute viene effettuata entro 90 (novanta) giorni a partire dal giorno successivo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di aiuto, salvo eventuale sospensione dei termini del procedimento amministrativo ai sensi della l.r. n. 56/2009 e si svolge attraverso le seguenti fasi:

• verifica della ricevibilità delle domande

Il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla verifica preliminare di ricevibilità delle domande di aiuto pervenute. Tale verifica riguarda:

- a) il rispetto dei termini di presentazione della domanda, delle modalità di presentazione e del relativo rilascio sul SIAN;
- b) la presenza dei documenti obbligatori previsti al punto 11, lett. b), commi 1, 2, 3 e 4 del bando;
- c) la presenza della firma del legale rappresentante nella domanda di aiuto.

Sono considerate irregolarità non sanabili il mancato rispetto dei requisiti e delle modalità di cui ai citati punti a), b) e c): in tal caso la domanda di aiuto è considerata non ricevibile e quindi archiviata. Per le domande non ricevibili, il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare l'esito al soggetto richiedente.

• avvio del procedimento

In base al numero di domande risultate ricevibili, il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 25 novembre 2009 n. 56 ovvero, ai sensi dell'art. 13, comma 3 della citata l.r. n. 56/2009, la comunicazione di avvio del procedimento, comprensiva dell'elenco delle domande di aiuto, della data di ricevimento e dei soggetti proponenti, può essere pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria entro **30 (trenta) giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e pubblicizzata tramite il portale agriligurianet nella sezione relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013, specificatamente nella sottosezione misure/misura 133.

• istruttoria di merito e attribuzione del punteggio

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto ricevibili viene effettuata da un gruppo di lavoro, appositamente individuato dal Dirigente del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative. L'istruttoria di merito delle suddette domande comprende la verifica dell'ammissibilità soggettiva e oggettiva, l'ammissibilità della spesa nonché l'attribuzione del punteggio di merito sulla base dei criteri di cui al successivo punto 13.

Eventuali necessità di integrazioni, emerse in sede di istruttoria di merito, saranno segnalate al responsabile del procedimento, che provvederà a richiederle al soggetto ai sensi della l.r. n. 56/2009.

Per le domande di aiuto, pervenute e ritenute ricevibili, il Gruppo di Lavoro procede all'esame di merito, provvedendo, a conclusione delle verifiche istruttorie, a definire:

- a) l'elenco delle domande di aiuto ammissibili con l'indicazione del punteggio assegnato e della spesa ammessa, distinte per ciascuna delle tipologie di produzioni agricole certificate, come previsto al punto 4 del Bando;
- b) le eventuali prescrizioni e le proposte di azioni correttive per la successiva fase di negoziazione, come previsto al punto 15;
- c) l'elenco delle domande di aiuto non ammissibili e le relative motivazioni.

13) CRITERI DI SELEZIONE

Per la formazione della graduatoria si considerano i requisiti di selezione approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 6 marzo 2009, cui sono applicati i seguenti punteggi:

a) tipologia del progetto

Parametro	Punteggio
a.1 progetto orientato all'educazione alimentare rivolto alle scuole (senza limitazione territoriale), con particolare riferimento agli studenti	5
a.2 progetto orientato all'informazione del consumatore sui prodotti di qualità certificata	3

I punteggi non sono cumulabili

b) caratteristiche del progetto

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
b.1 organizzazione progettuale in riferimento a metodologia, interdisciplinarietà, gestione delle risorse, articolazione della fasi progettuali organizzazione e gestione delle risorse e delle attività, strumenti di valutazione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
b.2 grado di coinvolgimento e integrazione della filiera (es. consumatori, produttori, operatori economici) e valutazione della potenziale ricaduta del progetto a livello territoriale, inteso come ambito territoriale (regionale, provinciale, etc.) nel quale si realizzano le azioni informative e promozionali	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
b.3 grado di rappresentatività dell'Organismo proponente	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3
b.4 competenze e capacità professionale dei soggetti attuatori, coinvolti nelle attività di informazione e promozione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3
b.5 qualità del piano di divulgazione: – numero e strumenti di diffusione informativa; – prodotti informativi previsti.	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
b.6 collegamento e sinergie con attività informative regionali	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

I punteggi sono cumulabili fra loro.

c) preferenze in caso di parità di punteggio

A parità di punteggio verrà data priorità al progetto a minor costo richiesto.

Sono inoltre considerati ammissibili i progetti che relativamente alla sopracitata lettera b) “*caratteristiche del progetto*”:

- non conseguono il punteggio di 0 (zero) relativamente al parametro b.1) “*organizzazione progettuale*” e/o b.5) “*qualità del piano di divulgazione*”;
- conseguono un punteggio complessivo di almeno 12 (dodici) punti.

14) APPROVAZIONE GRADUATORIA

A completamento della fase istruttoria di cui al precedente punto 12, il Dirigente del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva con proprio atto e **per ciascuna dei settori** (tipologie delle produzioni agricole certificate) **di cui al punto 4 del Bando**:

- la graduatoria delle domande di aiuto ammissibili con l’indicazione del punteggio e della spesa ammissibile;
- l’elenco delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili in base alle risorse disponibili, con le modalità previste al punto 4 del Bando.

Il provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, l’esito verrà comunque notificato al beneficiario ovvero al soggetto capofila dell’Associazione temporanea.

Il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo inoltre provvede:

- agli adempimenti connessi alla prenotazione della spesa attraverso le procedure in uso sul portale SIAN per le domande finanziabili;
- alla procedura informatica di presa in carico sul portale SIAN delle domande di aiuto pervenute nonché per le domande finanziabili all’inserimento di tutte le informazioni relative alle risultanze dell’istruttoria al fine di consentire la presentazione delle domande di pagamento;
- alla predisposizione e alla sottoscrizione dell’accordo di cui al punto 16;
- alla trasmissione dell’accordo e della documentazione di ciascun progetto, ammesso e finanziabile, al Settore Ispettorato Agrario Regionale, per gli adempimenti di competenza.
- agli adempimenti necessari per le domande risultate non ammissibili;

15) NEGOZIAZIONE

In caso di eventuali proposte di azioni correttive fornite dal Gruppo di lavoro in fase di istruttoria, il responsabile del procedimento provvede alla formale negoziazione con i soggetti proponenti delle domande di aiuto risultate ammissibili e finanziabili.

La fase di negoziazione viene attivata soltanto quando il progetto approvato risponde sostanzialmente a quanto previsto dal bando, ma necessita di precisazioni e di definizioni più puntuali e/o di variazioni (rimodulazioni) da parte del soggetto beneficiario.

Il soggetto proponente è tenuto ad effettuare le dovute modifiche ed integrazioni (azioni correttive) prescritte nella fase di negoziazione, ed eventualmente, su richiesta della Regione, presentare la nuova versione del progetto, inclusa l’eventuale rimodulazione tecnica e finanziaria.

In caso di mancato accordo tra le parti, il progetto viene considerato non ammissibile. In tal caso il Dirigente procede all’archiviazione della domanda di aiuto e agli adempimenti necessari per il finanziamento dei successivi progetti, risultati ammissibili e non finanziabili, secondo l’ordine di graduatoria.

16) CONCESSIONE DELL’AIUTO E STIPULA DELL’ACCORDO

Per ciascun progetto risultato ammissibile e finanziabile e successivamente all’eventuale fase di negoziazione, tra Regione Liguria e il soggetto beneficiario dovrà essere stipulato specifico accordo, che disciplina il rapporto tra le parti.

In particolare nell'accordo sono definiti l'aiuto concesso, le modalità, la durata complessiva, la data di inizio e di conclusione del progetto, nonché gli obblighi e le disposizioni a cui il soggetto beneficiario deve sottostare, già presenti in norme e regolamenti vigenti.

Nel caso di associazioni temporanee, ai fini della concessione dell'aiuto di che trattasi a valere sulla misura 133 del PSR, il Dirigente del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla stipula del suddetto accordo, previa acquisizione dell'atto costitutivo per le Associazioni Temporanee, come previsto ai punti 7 e 8.

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

Per ottenere la liquidazione (parziale o finale) dell'aiuto, il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento che può riguardare:

- un solo stato di avanzamenti lavori, corrispondente a lotti funzionali;
- lo stato finale del progetto.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve essere indirizzata al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio. **Ai fini della rendicontazione finale** le domande di pagamento devono pervenire al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, nelle modalità previste dal bando **entro la data di conclusione del progetto**, come definita nell'accordo di cui al punto 16, **pena la decadenza della domanda medesima**.

b) documentazione da allegare

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- 2) giustificativi di spesa in originale (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e copia della buste paghe per il personale dipendente relativamente a tutte le spese sostenute dal beneficiario;
- 3) prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa, comprese le buste paga (quietanza), effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento ammesse ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 372/2008, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 – parte II – del 23 giugno 2010 e ss.mm.ii;
- 4) relazione tecnica con la descrizione dettagliata di ciascuna attività effettuata e degli obiettivi raggiunti;
- 5) documenti consuntivi inerenti l'attività promozionale e informativa svolta (schede tecniche, materiale divulgativo, promozionale, risultati sondaggi, fogli firma, etc.);
- 6) lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni nonché contratti per collaborazioni ed incarichi esterni;
- 7) certificazione di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- 8) scheda attività per ciascun dipendente impegnato su più iniziative.

La relazione tecnica e il rendiconto finanziario devono essere inviati anche su supporto informatico.

Le domande di pagamento relative allo stato di avanzamento devono contenere i medesimi allegati previsti per la domanda di pagamento relativa allo stato finale, riferiti alle attività realizzate e relative spese sostenute, tranne la relazione tecnica conclusiva, sostituita con una relazione intermedia delle attività.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di liquidazione del saldo finale del finanziamento, assicurandone la pronta reperibilità degli originali stessi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o successivi controlli.

Le modalità di rendicontazione e di pagamento sono definiti nel dettaglio nella DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii. Ai fini della rendicontazione tecnica e finanziaria, sarà predisposta dalla Regione specifica modulistica. Eventuali e ulteriori indicazioni in merito potranno essere fornite con specifica circolare.

c) adempimenti istruttori

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento della spesa sostenuta oggetto dell'aiuto. In fase di accertamento finale devono essere effettuati tutti i controlli amministrativi utili alla verifica della spesa. Tali controlli sono esaustivi per la determinazione della spesa e la definizione dell'aiuto.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento. La verifica documentale ed amministrativa comprende prioritariamente:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti;
- la verifica delle attività progettuali svolte e il raggiungimento degli obiettivi;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammissibile e del relativo aiuto spettante nel rispetto di quanto assegnato.

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

18) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del progetto originario approvato. Le varianti sono ammesse a condizione che non determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei progetti non ammessi a finanziamento nella specifica graduatoria regionale approvata;
- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- modifiche del progetto originario in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche della singole tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Negli altri casi si distinguono:

a) Costituiscono **varianti in corso d'opera** i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- modifiche immateriali di carattere giuridico, tecnico ed amministrativo (esempio: cambio di sede di realizzazione dell'intervento, adeguamento del crono programma, sostituzione del personale coinvolto di pari professionalità e competenza);
- modifiche materiali: riduzione della spesa prevista per la realizzazione di un intervento ammesso all'aiuto (a causa di economia o mancata realizzazione, parziale o totale) e contestuale incremento, qualitativo e/o quantitativo, di altro/i intervento/i ammesso/i all'aiuto, oltre il limite delle *modifiche di portata minore* di cui al successivo punto b).

Per le varianti in corso d'opera si stabiliscono le seguenti condizioni:

- le varianti possono riguardare soltanto gli interventi ammessi all'aiuto;
- tra le diverse categoria di spesa (esempio: spese di personale, materiale consumabile, etc.), previste nella scheda finanziaria, quella oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **30 (trenta) %** dell'importo inizialmente determinato;
- nel caso di Associazioni temporanee, fermo quanto sopra definito, è ammessa una variazione compensativa tra i partner non superiore al **20 (venti) %** del finanziamento concesso a ciascun partner;
- le varianti in corso d'opera possono essere esclusivamente ricondotte ai seguenti motivi:
 - esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni normative, imprevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, la cui applicazione è obbligatoria ovvero non è obbligatoria, ma si rende comunque opportuna, per motivate esigenze tecniche, economiche, ambientali;
 - presenza di eventi, inerenti la natura e la specificità dei beni e servizi sui quali si interviene, verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti impreveduti o non prevedibili nella fase progettuale;

- intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, tecnologie e servizi non disponibili al momento della progettazione e che possono determinare significativi miglioramenti nella qualità dell'intervento o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale originaria;
- manifestarsi di errori o di omissioni nel progetto iniziale;
- modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche e finanziarie migliorative finalizzate al miglioramento dell'intervento e alla sua funzionalità nel rispetto del criterio della ragionevolezza e della ordinarietà della spesa.

Non può essere autorizzata più di **una richiesta di variante di natura finanziaria** per domanda di aiuto.

Il soggetto beneficiario, per tutte le varianti in corso d'opera, deve preventivamente, pena:

- **richiedere l'autorizzazione prima di procedere all'effettuazione della variante, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi**, salvo motivi di forza maggiore. La richiesta di autorizzazione alla variante deve essere inviata al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio;
- indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

La mancata comunicazione della variante può comportare l'esclusione della relativa spesa in sede di esame della domanda di pagamento. Il Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, è tenuto ad esprimere parere di assenso o rifiuto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della struttura. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nei termini indicati, 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 entro i limiti sopra definiti.

b) **Non costituiscono variante in corso d'opera**, e quindi non devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate:

- la riduzione dell'importo (per economia di spesa) in una o più voci di spesa ammesse all'aiuto, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- **le modifiche di portata minore**, definite come tali, che non determinino **tra le diverse categoria di spesa della scheda finanziaria un aumento superiore al 10 (dieci) % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria**;
- nel caso di Associazioni temporanee, fermo quanto sopra definito, è ammessa una variazione compensativa tra i partner non superiore al **10 (dieci) % del finanziamento concesso a ciascun partner**.

Le suddette modifiche progettuali, non soggette ad autorizzazione preventiva, devono essere comunicate al momento della presentazione della domanda di pagamento, unitamente ad una relazione che ne illustri le motivazioni.

Nel caso il beneficiario non sia in grado di stabilire se una determinata modifica progettuale sia o non sia classificabile come variante in corso d'opera e quindi debba o non debba essere preventivamente autorizzata, è consigliabile presentare comunque una richiesta di autorizzazione alla Regione.

Il beneficiario, che procede ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione regionale, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Restano ferme tutte le altre condizioni relative all'ammissibilità della spesa stabilite dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

19) MONITORAGGIO e DIVULGAZIONE

È fatto obbligo al beneficiario di fornire alla Regione tutte le informazioni e i dati utili al fine del monitoraggio e della valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013. A tal fine la Regione si riserva di effettuare sopralluoghi ed interviste in loco, anche in occasione delle azioni formative.

20) CARTELLONISTICA

Le caratteristiche ed i contenuti della cartellonistica, targhe di individuazione dell'area dove si realizza il progetto dimostrativo nonché di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario inerente l'attività, pena la non ammissibilità della spesa, sono definite con DGR n. 1233/2008, pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Liguria n. 44 – parte II – del 29 ottobre 2008 avente per oggetto “Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR”.

21) VIOLAZIONE DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA

In caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando e dalla misura 133 del PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 7 al presente bando.

22) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali 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” e ss.mm.ii.

23) DEMARCAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DI SOSTEGNO PUBBLICO

Per quanto riguarda la coerenza e la demarcazione con gli strumenti previsti dal primo pilastro essa viene garantita dalla verifica, preliminare e a consuntivo delle iniziative proposte, anche attraverso l'incrocio dei dati dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Pagatore, al fine di evitare doppi finanziamenti e sovrapposizioni in termini di operazioni ammissibili con interventi analoghi per lo stesso mercato nel quadro del Reg. CE n. 2826/2000 e dell'art. 68 del Reg. CE n. 73/2009 e ss.mm.ii.

24) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Liguria e nelle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.