

Allegato A

Programma di sviluppo rurale 2014-2020

“Procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento per la realizzazione del Progetto di cooperazione LEADER codice I-IT-062-002 “Valorizzazione dell’alta via dei monti liguri” - Azione Comune, Prodotto turistico e cabina di Regia.

Finalità e obiettivi:

Il presente atto disciplina le procedure e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sul PSR 2014-2020, per la realizzazione dell’Azione comune del Progetto di cooperazione LEADER codice I-IT-062-002 “Valorizzazione dell’alta via dei monti liguri” approvato con decreto del dirigente n. 7286 del 24/11/2020 la quale, persegue l’obiettivo della creazione del prodotto turistico regionale AVML per il sostegno alla rete di operatori, comunicazione, formazione, miglioramento del sistema di organizzazione del viaggio, caratterizzazione; e la creazione di un sistema gestionale coordinato a livello regionale - creazione di una cabina di regia.

Tipologia di bando:

Bando a sportello.

Validità temporale:

Le domande di sostegno possono essere presentate esclusivamente fra le ore 10:00 del 20 Maggio 2021 sino alle ore 12:00 del 17 Giugno 2021 Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili, fatte salve eventuali modifiche dei termini stabilite dall’Autorità di gestione.

Disponibilità finanziarie:

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano alla dotazione complessiva della sottomisura, pari ad euro € 229.400,00 come previsto nel progetto codice I-IT-062-002 approvato dal dirigente con decreto n. 7286 del 24/11/2020 così suddivise:

GAL GENOVESE (capofila)	GAL Riviera dei Fiori	GAL Valli Savonesi	GAL Verdemare Liguria	GAL Provincia della Spezia
€ 140.000,00	€ 33.000,00	€ 1.400,00	€ 20.000,00	€ 35.000,00

Campo di applicazione:

L’applicazione della sottomisura 19.3 Azione Comune si applica territori di competenza dei GAL selezionati nell’ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020 della Regione Liguria.

Beneficiari:

I beneficiari sono i GAL che sono stati selezionati nell’ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020 della Regione Liguria che hanno stipulato l’accordo di partenariato del progetto di cooperazione “Valorizzazione Dell’alta Via dei Monti Liguri” codice I-IT-062-002

Condizioni di ammissibilità dei beneficiari:

Nell'esecuzione degli investimenti, di cui all'art 42 comma 2 lettera d) e art. 61 del Reg. (UE) 1305/2013 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 rispettare le procedure relative agli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta, trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

Costituzione del fascicolo aziendale:

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente atto sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

Costi Ammissibili:

- spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività del progetto di cooperazione, comprensivo di TFR;
- spese relative a riunioni e incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, (come previsto dalla richiamata DGR 115/2016 al paragrafo 3.4 *spese di gestione e studi*), trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature;
- spese per servizi di interpretariato e traduzione;
- spese relative a studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche e altre attività inerenti;
- spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni, stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario, ecc.);
- spese per l'organizzazione di visite, scambi di esperienze, educational tour ecc. diretti ad accrescere la conoscenza su un determinato tema e acquisire nuove metodologie da trasferire sul proprio territorio;
- materiale prettamente strumentale alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, vetrine promozionali, ecc.);
- spese relative alla costituzione e alla gestione corrente di una eventuale struttura comune;
- spese sostenute dal GAL o dal soggetto capofila di un partenariato per le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso;

Tra le spese per il personale: rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni, come definite dalla DGR n. 1115/2016.

Il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
-esperti altamente qualificati (**)	90,00 euro/h
-altri esperti	60,00 euro/h
-Animatore	40,00 euro/h
-tecnici di supporto	30,00 euro/h

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

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

Sono ammesse a finanziamento le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno.

Costi non ammissibili a finanziamento:

- costi operativi, le spese di gestione, gli interessi passivi e le imposte;
- Ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 3 lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA (Imposta Valore Aggiunto) non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. Per gli Enti Pubblici, qualora l'IVA risulti "non recuperabile" la stessa è ammissibile all'aiuto.
- Le ulteriori spese non ammissibili sono quelle che non si possono ricondurre all'elenco degli interventi individuati al paragrafo **Costi ammissibili**.

Domanda di sostegno:

Le domande di sostegno devono essere compilate e rilasciate tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (www.sian.it), di seguito SIAN, e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di predisposizione e presentazione delle domande. Tali domande dovranno essere rilasciate esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN.

Ciascuna domanda sarà identificata univocamente dal relativo codice generato dal sistema. Il beneficiario, deve obbligatoriamente indicare in domanda un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) valido per le comunicazioni inerenti l'operazione

La compilazione delle domande di sostegno 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 richiedente e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Alla domanda di sostegno devono essere allegati i documenti:

- Relazione tecnica riportante il riepilogo delle attività approvate nella scheda di progetto codice I-IT-062-002 con decreto del dirigente n. 7286 del 24/11/2020
- Relazione finanziaria con gli impegni/costi orari delle attività previste (comprese le spese per il personale dipendente).
- Almeno tre preventivi di spesa per acquisiti di beni e servizi da acquisire obbligatoriamente sul sistema informatico SIAN attraverso l'apposita applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno".
- curricula del personale non dipendente con specifico riferimento alle competenze, esperienze formative e professionali e qualifica per le tematiche oggetto del progetto codice I-IT-062-002 (massimo tre pagine cadauno),

- I 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 seguendo il percorso: [www.agriligurianet.it/sostegno-economico/Programma di Sviluppo Rurale \(PSR\)/psr- 2014-2020](http://www.agriligurianet.it/sostegno-economico/Programma%20di%20Sviluppo%20Rurale%20(PSR)/psr-2014-2020)).

Varianti:

Sono ammesse modifiche come disposto dalla DGR n. 1115 del 01 dicembre 2016, paragrafo n. 3.10 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA.

Intensità del sostegno

L'intensità dell'aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile sostenuta.

Domande 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 codice I-IT-062-002;

La richiesta e l'erogazione del contributo non può in alcun caso eccedere l'importo indicato nell'atto di concessione.

La domanda di pagamento deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare di una domanda di sostegno ammissibile attraverso il portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN.

La domanda di pagamento riguarda acconti (stati di avanzamento lavori) e uno stato finale (saldo).

La domanda di pagamento deve essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della stessa, dei documenti necessari a supporto e giustificazione delle spese sostenute, come previsto dalla citata DGR n. 1115/2016.

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i documenti:

- relazione tecnica dettagliata che documenti ed illustri le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- prodotti ed elaborati consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine, elaborati tecnici, studi, report, dispense, testi ecc);
- resoconti per incontri e riunioni;
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- documentazione attestante la registrazione dell'attività del personale: time sheet, scheda impegno orario per il personale del GAL se coinvolto su più attività (es. gestione delle attività del GAL finanziate dalla misura 19.4);
- Fatture o altri documenti aventi forza probante equivalente provanti il pagamento delle opere, delle attrezzature, delle macchine e altri beni, nonché delle spese tecniche per le quali si richiede il contributo, nonché i relativi documenti provanti

la quietanza (attestato di avvenuto bonifico, estratto di conto corrente con evidenziata la transazione monetaria, etc.), conformemente alle disposizioni contenute nella DGR n. 1115/2016;

- Le fatture e/o la documentazione contabile equivalente deve obbligatoriamente riportare la dicitura: “PSR LIGURIA DOMANDA N° ...” seguita dal corrispondente numero di codice a barre della domanda di sostegno.

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, solamente alla prima domanda di pagamento presentata, la check list “*procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento*”, secondo il modello liberamente scaricabile seguendo il percorso: [www.agriligurianet.it/sostegno-economico/Programma di Sviluppo Rurale \(PSR\)/psr-2014-2020](http://www.agriligurianet.it/sostegno-economico/Programma di Sviluppo Rurale (PSR)/psr-2014-2020).

Impegni e obblighi del beneficiario:

Devono essere rispettate le norme relative agli appalti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 o per il periodo precedente all'entrata in vigore di detta norma, dal D.Lgs. 163/2006.

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario accetta, una volta ottenuto il contributo, di rispettare tutti gli impegni derivati da normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ivi comprese quelle sottoscritte in calce alla domanda stessa. Laddove gli impegni non vengano rispettati il beneficiario decadrà dal sostegno e subirà l'applicazione di penalità come previsto da regolamento UE 640/2014.

Il beneficiario ha l'obbligo, a norma del capitolo 15.3 del PSR 2014-2020, di informare e sensibilizzare il pubblico sul ruolo del FEASR (Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale) attraverso azioni specifiche, correlate alla natura ed all'entità dell'intervento finanziato come previsto da deliberazione di Giunta regionale N. 862 del 20/09/2016.

Il beneficiario deve mettere a disposizione della regione e di ogni altra autorità pubblica incaricata dei controlli e del monitoraggio, tutta la documentazione necessaria a svolgere l'attività di controllo, anche in caso sia detenuta da terzi;

Condizioni di tutela della privacy

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n° 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GRPD), a tal scopo ai soggetti interessati, viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato C), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto come previsto dall'art. 13 del citato Regolamento 2016/679 (GRPD).

Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente bando, si applicano le pertinenti disposizioni europee, nazionali e regionali, ivi compreso il programma regionale