



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Deliberazione della Giunta regionale n. 727 del 06 settembre 2019

PSR 2014-2020 - Bando per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento a valere della sottomisura M16.01 "Aiuti per la costituzione e l'operatività dei gruppi operativi del PEI". Importo € 1.410.000,00.

## LA GIUNTA REGIONALE

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

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

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

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

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

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

VISTO il decreto ministeriale n. 497 del 17/01/2019 "*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*" con particolare riferimento all'articolo 20 nonché all'allegato n. 6, con i quali viene conferito alle Regioni la potestà di individuare le fattispecie di violazione di impegni e di quantificarne i livelli di gravità, entità e durata;

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

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015) 6870 del 6 ottobre 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Liguria (in seguito PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, modificata da ultimo con decisione C(2019) 1111 del 8 febbraio 2019;

RICHIAMATA la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;

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

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

- prima fase “costituzione del Gruppi operativi” relativa all’attuazione dei “Progetti preliminari di cooperazione”;
- seconda fase “attuazione del progetto dei Gruppi operativi” relativa all’attuazione dei “Progetti definitivi di cooperazione”;

VISTI i seguenti provvedimenti:

- la DGR n. 1338 del 30/12/2016 con la quale è stato approvato il Bando per la presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti per il finanziamento dei progetti preliminari di cooperazione a valere sulla sottomisura M16.01 – prima fase “settore agricolo”;
- il Decreto del Dirigente n. 3861 del 08/08/2017 con la quale è stato approvato l’elenco delle domande ammesse a sostegno e dei relativi progetti di cooperazione in attuazione del sopracitato Bando;

CONSIDERATO che la 1<sup>a</sup> fase si è conclusa in quanto per i suddetti progetti preliminari di cooperazione sono state presentate le relative domande di pagamento e pertanto è necessario avviare la 2<sup>a</sup> fase;

PRESO ATTO che:

- il Comitato di Sorveglianza, nella seduta del 3/02/2016, ha esaminato, tra l’altro, i criteri di selezione della sottomisura M16.01, come previsto dall’art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- i criteri di selezione della sottomisura M16.01 pertanto possono essere adottati definitivamente;
- la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR compresa la misura M16.01, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

RITENUTO:

- di avviare, tramite Bando, le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento per il finanziamento di progetti definitivi di cooperazione a valere sulla sottomisura M16.01 del PSR relativamente alla seconda fase e limitatamente al settore agricolo;
- di individuare ai sensi dei citati art. 20 e allegato 6 del DM n. 497/2019 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata a valere sul presente bando, come risulta dal documento (allegato n. 2), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, fissando le percentuali di riduzione maggiori del 3 %, come esposto nella tabella seguente:

<b>punteggio</b>	<b>percentuale di riduzione</b>
$1,00 \leq x < 3,00$	3%
$3,00 \leq x < 4,00$	10%
$x \geq 4$	25%

RITENUTO che una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.410.000,00, disponibili sulla focus area FA 2.a sia a questo fine congrua, in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR;

CONSIDERATO che:

- le disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento nonché l’informativa al trattamento dei dati personali sono definite nei documenti allegati n. 1 e n. 3 al presente atto, quale parte integrante e necessaria;
- la domanda di sostegno deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 13 novembre 2019;
- è obbligatoria la compilazione, la presentazione e il rilascio delle domande (sostegno e pagamento) esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni rese disponibili dal SIAR ([www.siarliguria.it](http://www.siarliguria.it));

DATO ATTO che non è consentito l'invio cartaceo delle domande di sostegno e di pagamento al protocollo regionale;

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto “*Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell’ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020*”;
- DGR n. 1115 del 1/12/2016 e successive modifiche e integrazioni, con la quale sono stati definiti i criteri per l’ammissibilità delle spese nell’ambito del PSR;
- DGR n. 715 del 4/09/2017 “*PSR2007-2013 e PSR 2014-2020 – Individuazione delle fattispecie di violazione di impegni riferite al rispetto delle norme in materia di Pubblici Appalti, ai sensi della decisione della Commissione n. C(2013)9257/2013*”;

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

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

#### D E L I B E R A

1. di autorizzare, per i motivi meglio precisati in premessa, l’avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M016.01 del PSR – **seconda fase** e limitatamente al **settore agricolo**;
2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento e delle relative istruttorie, di cui ai documenti allegati n. 1 e n. 3, utilizzando la specifica modulistica (modelli nn. 1, 2), parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di individuare, ai sensi del DM n. 497 del 17/01/2019, le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata per la misura M16.01 del PSR, come risulta dall’allegato 2, che fa parte integrante e necessaria al presente atto;
4. di stabilire le percentuali di riduzione o l’esclusione dell’importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, ai sensi dell’articolo 20 e dell’allegato 6 del citato DM n. 497/2019, come segue:

<b>punteggio</b>	<b>percentuale di riduzione</b>
$1,00 \leq x < 3,00$	3%
$3,00 \leq x < 4,00$	10%
$x \geq 4$	25%

5. di porre a bando la somma complessiva di euro 1.410.000,00, considerata congrua in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR;
6. di stabilire che le domande di sostegno devono essere presentate tramite il sistema informativo agricolo regionale (SIAR) entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 13 novembre 2019;
7. di dare mandato al Dirigente del Settore Politiche Agricole di:
  - prorogare la data di scadenza di cui al punto precedente, per eventuali motivate esigenze connesse alla funzionalità del SIAR;
  - definire con proprio atto i documenti tecnici necessari per supportare l’attuazione delle procedure di presentazione e di istruttoria delle domande di pagamento di cui al presente atto;
8. di individuare la struttura regionale competente per l’attuazione del presente provvedimento nel Settore Ispettorato Agrario Regionale;
9. di stabilire che l’istruttoria delle domande di sostegno di cui sopra resta temporaneamente sospesa nel caso di non corretto funzionamento del SIAR stesso;

10. di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;
11. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria;
12. di stabilire che, per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, vigono le norme regionali, nazionali e europee, in quanto applicabili;
13. di dare atto che avverso il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

## MISURA 16 “cooperazione”

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

## ATTUAZIONE DELLA 2^ FASE - SETTORE AGRICOLO

## 1) PREMESSA

La sottomisura 16.01 “*Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI*”, prevista nell’ambito della misura M16 “*cooperazione*” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, finanzia la costituzione e l’operatività dei **Gruppi operativi**, promuovendo la cooperazione tra il mondo produttivo e quello della ricerca al fine 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, promossa dai Gruppi operativi, di seguito GO, è finalizzata al conseguimento di risultati specifici aziendali, tramite lo sviluppo e il trasferimento dei risultati della ricerca, la realizzazione di nuove idee, il collaudo e l’adattamento di tecniche, processi, tecnologie, servizi e pratiche esistenti, che rispondano agli obiettivi del **Partenariato europeo per l’innovazione (PEI)**.

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

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

La 1^ fase settore agricolo è stata attivata con la DGR n. 1338 del 30/12/2016. Con il Decreto del Dirigente n. 3861/2017 (pubblicato sul BURL n. 36 del 6/9/2017) è stata approvata la graduatoria delle proposte finanziabili per un totale di n. 18 progetti preliminari di cooperazione.

## 2) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento relativamente alla **2^ fase “attuazione del Progetto dei Gruppi operativi”**, limitatamente al **settore agricolo**.

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

## 3) GRUPPO OPERATIVO

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

Possono fare parte dei Gruppi operativi esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e operatori forestali, singole e associate;

- imprese vivaistiche e costitutori di varietà;
- università, centri studi e istituti di ricerca, pubblici e privati;
- distretti (partenariato pubblico/privato espressione di filiera produttiva ai sensi del D. Lgs 228/01);
- Regione Liguria, tramite le proprie strutture specialistiche o propri Enti strumentali "in house";
- prestatori di servizi, riconosciuti dalla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016;
- altri soggetti operanti nella filiera agricola nei territori rurali nonché soggetti della società civile che sono necessari e rilevanti per l'attuazione del Progetto e per il raggiungimento degli obiettivi del PEI.

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 Progetto possono aderire Progetto **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). **I 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 motivazioni 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 punto 6) né di revoche o riduzioni.

#### 4) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di attuazione della 2<sup>a</sup> fase di cui al presente bando è **a graduatoria**. La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

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

#### 5) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a Euro **1.410.000,00** 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 definitivi di cooperazione (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **100.000,00** a Progetto. Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità.

#### 7) BENEFICIARIO DEL SOSTEGNO

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo, 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 GO stesso (in caso di forma giuridica di cui alla lett. a);
- uno dei componenti del partenariato, che si configura come soggetto capofila.

Il GO deve rispettare, pena la non ammissibilità, i seguenti **requisiti obbligatori**:

- essere composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3;
- almeno un soggetto deve essere un'impresa agricola (operante nella fase di produzione primaria).

Il GO 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.

La domanda di sostegno può essere presentata sia da **partenariati che hanno partecipato** al Bando di cui alla DGR n. 1338/2016, sia da **partenariati che non vi hanno partecipato**.

Per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale del partenariato e la regolare attuazione del Progetto, il GO 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. 2) 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 speciale 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 PEI-AGRI e 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.**

Nel caso di forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (vedi sopraccitata lett. b) l'atto costitutivo deve essere allegato alla domanda di sostegno.

Ciascun componente del partenariato inoltre:

- può **aderire ad un solo Progetto per ciascuna tematica** di cui al punto 10 del presente Bando. Tale limitazione non si applica alla Regione Liguria e alle università e istituti/centri di ricerca;
- in fase di presentazione della domanda di sostegno è tenuto a documentare, **pena la non ricevibilità**, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

**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.**

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

I GO beneficiari, pena la decadenza del contributo riconosciuto, sono tenuti ad assicurare il collegamento alla Rete del PEI-AGRI e della Rete rurale nazionale:

- presentando rapporti di sintesi contenenti gli elementi comuni definiti nel documento "*Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability*" (annex 1)
- fornendo le informazioni e i dati utili relativi al progetto e alla sua attuazione.

I GO devono inoltre partecipare alle attività delle suddette Reti.

## 8) PROGETTO DI COOPERAZIONE

Il GO deve realizzare un **Progetto definitivo di cooperazione**, inerente 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 M16.01 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 del PEI e del PSR;
- le soluzioni innovative e le opportunità da promuovere e i risultati attesi;
- le azioni, compreso il piano di divulgazione;
- l'elenco dei soggetti aderenti al GO, specificando il ruolo svolto e le attività svolte da ciascun partner nell'ambito del Progetto;
- la durata e il cronoprogramma specifico delle attività previste per ognuno dei partner aderenti;
- il budget complessivo e la ripartizione tra i partner in base alle attività programmate;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- eventuale integrazione con misure/sottomisure da attivare con altri fondi;
- eventuale collegamento con altri GO (se Progetto di valenza interregionale).

## 9) INTERVENTI AMMISSIBILI

La 2<sup>a</sup> fase finanzia la costituzione e l'operatività dei GO finalizzati all'introduzione e alla diffusione di innovazioni di prodotti, processi, tecniche, tecnologie e impianti, strumenti, prassi e servizi gestionali e organizzativi, anche di natura economico e finanziario in campo agricolo.

Sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi:

- lo sviluppo sperimentale, il collaudo, l'adozione/applicazione e l'adattamento di innovazioni già esistenti;
- la divulgazione dei risultati;
- la partecipazione alla rete comunitaria del PEI-AGRI e alla Rete rurale nazionale (RRN).

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;
- attività dimostrative di cui all'azione b) della M01.02 (vedi punto 11);
- eventi divulgativi e strumenti informativi, anche nell'ambito della Rete PEI-AGRI e della RRN.



Sono esclusi dal finanziamento l'attività di ricerca fondamentale e applicata propriamente detta, ai sensi della Comunicazione della Commissione relativa alla disciplina degli aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GUCE C198 del 27.06.2014).

## 10) TEMATICHE FINANZIABILI

Il Progetto di cooperazione deve trattare esclusivamente una delle seguenti tematiche:

tematica
– miglioramento e introduzione di varietà e specie floricole
– strategie e soluzioni a basso consumo energetico e idrico, compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili
– agricoltura intelligente e di precisione, compresi i sistemi e protocolli di produzione, post raccolta e di conservazione
– strategie a basso impatto ambientale e da agricoltura biologica per la prevenzione e la difesa fitosanitaria, per la fertilizzazione, il diserbo e la disinfestazione del terreno, anche tramite nuovi prodotti
– supporti e strumenti di gestione aziendale e di benchmarking per la competitività e la pianificazione della filiera floricola
– altri temi a condizione che siano rispettate le priorità indicate nel PSR e gli obiettivi del PEI ai sensi dell'art. 55 del Reg. n.1305/2013

La Regione approva la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili, in ordine di punteggio conseguito, indipendentemente dalla tematica. **I progetti che hanno conseguito il punteggio più alto tra quelli di ciascuna tematica sono interamente finanziati. Le risorse residue vengono attribuite ai restanti progetti secondo l'ordine in graduatoria, indipendentemente dalle tematiche.**

## 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 operativo;
- concludersi nel periodo di svolgimento del Progetto di cooperazione.

Le misure di accompagnamento e le tipologia d'intervento, che il GO 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 sinteticamente 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 M1.1 azione a) “attività formativa”;
- sottomisura M01.02 azione a) “attività dimostrativa” (progetti dimostrativi/giornate dimostrative);
- sottomisura M4.1 - 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) dei GO 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 può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **18 mesi**: le date di inizio e di conclusione del Progetto (realizzazione delle attività progettuali) devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica, allegata alla domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell’atto di ammissione 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**, può essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale 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 Rete PEI – Agri e 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 GO, 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 Rete PEI – AGRI e 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 GO. 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 dei coordinatori 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 un coordinatore;
- ricercatori e esperti: contribuiscono a sviluppare, adattare e testare le nuove idee in soluzioni concrete e alla loro divulgazione.
- “innovation broker”: può svolgere il ruolo di facilitatore della collaborazione tra i partner, del collegamento nell'ambito della Rete PEI – Agri e RRN, nonché di supporto all'attività inerente l'innovazione, compresa la 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.

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

### 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 GO: <ul style="list-style-type: none"><li>- costi amministrativi e legali, comprese le spese notarili per la costituzione del GO;</li><li>- spese relative a riunioni ed incontri, compreso l'affitto locali;</li><li>- personale dedicato alle attività di coordinamento e alla gestione amministrativa e di segreteria del Progetto;</li><li>- spese di trasferta.</li></ul>
b) <b>costi diretti</b> , solo se strettamente necessari e funzionali alla realizzazione del Progetto	<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 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 compresi le spese di</li></ul>

	trasferta; – altri costi diretti del Progetto che non possono essere ricondotti alle altre misure del PSR necessarie e rilevanti per l’attuazione del Progetto.
<b>c) costi per la divulgazione dei risultati</b>	– organizzazione e/o partecipazione a eventi divulgativi quali convegni, seminari, incontri, ecc. (affitto locali, noleggio attrezzature, ecc), comprese le dimostrazioni; – materiale didattico e divulgativo; – spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi; – spese di pubblicizzazione e informazione; – personale dedicato alle attività e le relative spese di trasferta.
<b>d) costi indiretti</b>	– 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> ; – 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.

Non possono essere a carico della M16.01 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/forestale), 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 (RNN) e della Rete PEI – AGRI, mentre tra i costi di esercizio sono ammissibili le spese per la costruzione di GO operanti a livello interregionale, come previsto alla sezione 4.5 delle linee guida comunitarie "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability".

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

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) CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ

La selezione avviene sulla base dei criteri individuati nell'ambito dei principi nel PSR e su cui il Comitato di sorveglianza, nella seduta del 3 febbraio 2016, ha espresso il proprio parere.

I progetti che partecipano direttamente alla 2<sup>a</sup> fase, nonché i progetti approvati ma non finanziati a valere sulla DGR n. 1338/2016, in fase istruttoria vengono valutati e punteggiati sulla base dei criteri stabiliti sia per la 1<sup>a</sup> sia per la 2<sup>a</sup> fase, fino ad un massimo **100 punti**;

Ai progetti giudicati ammissibili e finanziati ai sensi della DGR n. 1338/2016, in fase istruttoria sono attribuiti esclusivamente i punteggi di cui alla 2<sup>a</sup> fase fino ad un massimo **60 punti**, a cui devono essere sommati i punti già assegnati nella 1<sup>a</sup> fase, come da Decreto del Dirigente n. 3861/2017.

- **per la 1<sup>a</sup> FASE**

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

criteri di selezione	punteggio
- appropriatezza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale (max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non adeguata: punti 0</li> <li>- sufficiente: punti 1</li> <li>- buona: punti 5</li> <li>- ottima: punti 10</li> </ul>

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

criteri di selezione	punteggio
- pertinenza della proposta progettuale con la tematica prioritaria individuata dalla sottomisura M16.01 (max 6 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non pertinente: punti 0</li> <li>- parzialmente pertinente: punti 3</li> <li>- pertinente: punti 6</li> </ul>
- contributo e qualità della proposta progettuale alla soluzione della problematica, fabbisogno, opportunità (max 8 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non adeguata: punti 0</li> <li>- basso: punti 1</li> <li>- medio: punti 4</li> <li>- alto: punti 8</li> </ul>
- contributo del Progetto al miglioramento della produttività del settore agricolo o forestale (max 3 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- basso: punti 1</li> <li>- medio: punti 2</li> <li>- alto: punti 3</li> </ul>
- contributo del Progetto al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo o forestale (max 3 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- basso: punti 1</li> <li>- medio: punti 2</li> <li>- alto: punti 3</li> </ul>

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

critéri di selezione	punteggio
– pertinenza della tematica e coerenza del Progetto con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (max 5 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non coerente: punti 0</li> <li>– parzialmente coerente: punti 2</li> <li>– coerente compreso: punti 5</li> </ul>
– il Progetto persegue le finalità del PEI indicate all'art. 55, punto 1 del Reg. UE n. 1305/2013 (max 5 punti)	coerenza con la strategia del PEI: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nessuna finalità: punti 0</li> <li>– una finalità: punti 2</li> <li>– almeno due finalità: punti 5</li> </ul>

• per la 2<sup>a</sup> FASE:

d) coerenza e competenza del partenariato in relazione alla problematica/obiettivo del Progetto (punteggio max 15)

critéri di selezione	punteggio
– valutazione della composizione del GO in termini di pertinenza, complementarità e ruoli dei partner, in relazione agli obiettivi e attività del Progetto (max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– sufficiente: punti 2</li> <li>– buona: punti 5</li> <li>– ottima: punti 10</li> </ul>
– competenza dell'Ente di ricerca e dei ricercatori coinvolti rispetto alla tematica (max 5 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– sufficiente: punti 1</li> <li>– buona: punti 3</li> <li>– ottima: punti 5</li> </ul>

e) coerenza e fattibilità dell'innovazione proposta rispetto alla problematica/obiettivo e applicabilità dei risultati (punteggio max 20)

critéri di selezione	punteggio
– pertinenza, concretezza e contributo dell'innovazione alla problematica/obiettivo (max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– bassa: punti 2</li> <li>– media: punti 5</li> <li>– alta: punti 10</li> </ul>
– presenza di strumenti e individuazione di indicatori (quantitativi e/o qualitativi) per valutare lo stato di avanzamento del Progetto e l'efficacia dell'innovazione (max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– bassa: punti 2</li> <li>– media: punti 5</li> <li>– alta: punti 10</li> </ul>

f) qualità e contenuto del Progetto, compreso il piano di divulgazione e di trasferimento dei risultati (punteggio max 20)

critéri 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 (max 5 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– bassa: punti 1</li> <li>– media: punti 3</li> <li>– alta: punti 5</li> </ul>
– adeguatezza del piano finanziario, della congruità dei costi e ripartizione dei costi tra i partner (max 5 punti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– non adeguata: punti 0</li> <li>– bassa: punti 1</li> <li>– media: punti 3</li> <li>– alta: punti 5</li> </ul>

– livello comunitario (esclusa Italia) di diffusione delle attività e dei risultati (max 3 punti) i punteggi sono cumulabili	– attivazione di un portale web dedicato per tutta la durata del Progetto internet anche in lingua straniera (minimo inglese): punti 2 – almeno un incontro, seminario, congresso o pubblicazione in una rivista tecnica/scientifica straniera: punti 1
– livello nazionale (esclusa Liguria) di diffusione delle attività e dei risultati (max 1 punti)	– almeno un incontro, seminario, congresso o pubblicazione in una rivista tecnica/scientifica italiana: punti 1
– livello regionale di diffusione delle attività e dei risultati (max 3 punti)	– pubblicazione di una newsletter da diffondere con cadenza periodica: punti 3
– attivazione (pertinenza e contributo) della misura M01.02 (max 3 punti)	– punti 3

**g) pertinenza delle misure attivate in base agli obiettivi del progetto** (punteggio max 5)

criteri di selezione	punteggio
– pertinenza e contributo delle misure di accompagnamento del PSR (esclusa la misura M01.02) (max 5 punti)	– sufficiente: punti 1 – buona: punti 3 – ottima: punti 5 Nel caso di nessuna misura del PSR attivata e/o pertinente non viene attribuito nessun punteggio

Le proposte progettuali risultate ammissibili sono ammesse a finanziamento secondo quanto stabilito al punto 10 del presente bando.

In caso di parità di punteggio, nell'ambito della medesima tematica viene data priorità al progetto con minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda finanziaria).

Sono escluse dal sostegno le domande:

- con un punteggio al di sotto di una soglia minima di **20 punti** per la 1<sup>a</sup> fase e/o di **30 punti** per la 2<sup>a</sup> fase;
- con punteggio **0 (zero)** in almeno uno dei criteri di selezione per i quali è esplicitamente previsto un punteggio pari a 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 GO 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:

- 1) essere presentate **entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 13 novembre 2019**; il protocollo attribuito dal SIAR fa fede per la data e l'ora di presentazione;



2) essere complete della seguente documentazione, allegata in formato elettronico:

- a) **progetto definitivo di cooperazione** (modello n. 1), da compilare in formato excell (scaricabile da agriligurianet);
- b) **dichiarazione di partenariato** (modello n. 2 di cui al punto 7) del Bando, debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato nonché **l'atto costitutivo** nel caso di forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (vedi lett. b del punto 7);
- c) curricula delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del Progetto (massimo tre pagine cadauno);

Inoltre devono essere allegati in formato elettronico i seguenti documenti, pena la non ammissibilità della relativa voce di spesa:

- 1) 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);
- 2) per gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*": 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.

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

#### **b) ricevibilità e istruttoria di merito**

Le domande pervenute sono istruite dal Settore Ispettorato Agrario Regionale; 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:

1. verifica di ricevibilità della domanda;
2. verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente;
3. verifica della spesa ammissibile.

Il punteggio è attribuito a ciascuna domanda ricevibile e ammissibile, sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 14), da una commissione appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

Eseguite le verifiche di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, il responsabile del procedimento trasmette alla commissione la documentazione necessaria per l'attribuzione del punteggio a ciascuna domanda ricevibile e ammissibile.

La commissione conclude la propria attività trasmettendo al responsabile del procedimento l'elenco delle domande con il relativo punteggio.

La Commissione, su richiesta del responsabile del procedimento, è tenuta inoltre a esprimere un parere di merito nel caso di controdeduzioni alla comunicazione di motivi ostativi connessi al punteggio. La commissione può altresì, di propria iniziativa, formulare al responsabile del procedimento pareri e osservazioni sull'ammissibilità delle spese. Il responsabile del procedimento è tenuto a prendere in considerazione tali pareri e osservazioni.

Il responsabile del procedimento provvede alle comunicazioni ai sensi della l.r. 56/2009, ivi comprese le eventuali richieste di integrazioni e gli eventuali motivi ostativi.

## **16) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Ispettorato Agrario Regionale approva, con proprio atto (decreto):

- la graduatoria delle **domande di sostegno ammissibili, in ordine di punteggio conseguito, indipendentemente dalla tematica;**
- 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 Ispettorato Agrario Regionale 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.

## **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 SIAR.

E' ammessa la richiesta di **un solo stato di avanzamento lavori per domanda di sostegno**, purché le azioni rendicontate:

4. siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale;
5. 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 GO/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 scheda tecnica 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).

### **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 nei costi standard unitari di cui al capitolo 13 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 [agriligurianet 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.

### **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 20 % dell'importo inizialmente determinato.

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

**Costituiscono varianti ammissibili** i seguenti cambiamenti rispetto al Progetto originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività 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 20 % dell'importo inizialmente determinato;
- e) variazione compensativa tra i partner non superiore al 20 % del finanziamento autorizzato a ciascun partner, fermo restando quanto previsto alla precedente lett. d).

Non può essere richiesta ed autorizzata annualmente più di una variante finanziaria 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 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 Servizio Ispettorato Regionale.

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

Le varianti di cui alle lett. b), c), d), e) devono essere **comunicate ed autorizzate** dal Settore Ispettorato Agrario Regionale. In assenza di riscontro da parte della competente Settore Ispettorato Agrario 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.

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.

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.

**Non costituiscono varianti** e quindi non sono soggette a comunicazione e 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 GO/ciascun partner, inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
- la variazione compensativa inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascun GO/partner.

## **19) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il Gruppo operativo, 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 GO 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 lezioni;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai soggetti partner beneficiari, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M16.01 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 AMMISSIBILITÀ e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA**

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

- 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, sempreché 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 n. 3.

## **23) NORMA RESIDUALE**

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del PSR di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015 e successive modifiche e integrazioni, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni regionali, nazionali e dell'Unione europea e quanto previsto dal documento "*Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability*".

Programma Sviluppo Rurale 2014-2020	LIGURIA	Misura	16 – cooperazione	Sottomisura	16.01	Intervento	16.01	2 ^ fase settore agricolo
-------------------------------------	---------	--------	-------------------	-------------	-------	------------	-------	---------------------------

**ELENCO DELLE VIOLAZIONI DI IMPEGNO**

(Reg. UE n. 640/2014 e D.M. n. 497 del 17/01/2019)

• **impegno n. 1**

<b>Descrizione impegno</b>		Realizzazione delle attività previste in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 497/2019		Sottomisura						
		<input checked="" type="checkbox"/> Intervento						
Tipologia di penalità		decadenza totale		campo di applicazione		<input checked="" type="checkbox"/> (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)		
		esclusione						
		<input checked="" type="checkbox"/> riduzione graduale (vedi classe di infrazione)						
Elementi di controllo associati								
Tipo di controllo		Documentale						
Classe d'infrazione dell'impegno	<b>GRAVITÀ</b>	<b>ENTITÀ</b>				<b>DURATA</b>		
<b>Basso (1)</b>	uguale all'entità	1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, o non comunicata				sempre media		
<b>Medio (3)</b>	uguale all'entità	2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, o non comunicate				sempre media		
<b>Alto (5)</b>	uguale all'entità	3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, o non comunicate				sempre media		
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 497/2019		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 497/2019, sono definite nel 3%, 10% e 25%.						
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		realizzazione delle attività in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.						

• **impegno n. 2**

descrizione impegno		Conformità del materiale formativo, informativo e promozionale a quanto previsto da DGR n. 862/2016 (N.B. per il materiale non conforme la relativa spesa non è ammissibile)		
livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 497/2019		<input type="checkbox"/>	sottomisura	
		<input checked="" type="checkbox"/>	intervento	
tipologia di penalità		<input type="checkbox"/>	decadenza totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	esclusione	
		<input checked="" type="checkbox"/>	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)	
elementi di controllo associati				
tipo di controllo		Documentale		
classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ		DURATA
Basso (1)	uguale all'entità	un supporto/prodotto divulgativo/informativo/pubblicitario non conforme		sempre bassa
Medio (3)	uguale all'entità	due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi		sempre bassa
Alto (5)	uguale all'entità	più di due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi		sempre bassa
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 497/2019		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 497/2019, sono definite nel 3%, 10% e 25%. (N.B. per questo impegno tali percentuali si applicano al solo importo relativo al materiale non conforme)		
condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		Nessuna		





REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

### **Informativa al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti [rpd@regione.liguria.it](mailto:rpd@regione.liguria.it); [protocol-lo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocol-lo@pec.regione.liguria.it); tel: 010 54851.

### **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO: Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento**

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy, pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato. La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

#### **1. Dati Personali**

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20.

Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicitate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

#### **2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati**

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

### **3. Natura del Trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domanda di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

### **4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati**

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

### **5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati**

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertifica-taprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema in-formativo;
- Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
- Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei

dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

### **Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,
- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

**Modifiche alla presente informativa**

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

\_\_\_\_\_ (luogo), il \_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (Firma dell'interessato)



## Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria M16 "cooperazione"

### M16.01 "Aiuti per la costituzione e l'operatività dei gruppi operativi del PEI" 2<sup>a</sup> fase - settore AGRICOLO

**TITOLO  
PROGETTO**

--

## PROGETTO DEFINITIVO DI COOPERAZIONE (PREVENTIVO)

il progetto di cooperazione è stato presentato con la 1<sup>a</sup> fase del Bando

il progetto di cooperazione NON è stato presentato con la 1<sup>a</sup> fase (partecipazione diretta alla 2<sup>a</sup> fase)


(contrassegnare con X)

indicare quali partner, beneficiari del sostegno sono soggetti che :

POSSONO RECUPERARE IVA	
NON POSSONO RECUPERARE IVA	

#### NOTA BENE:

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

<b>1 - Informazioni di progetto</b>	
<b>Editor del progetto</b>	
<b>Data inserimento (GG/MM/AAAA)</b>	
<b>Codice identificativo progetto (SFC)</b>	
<b>Titolo del progetto</b>	
<b>Titolo del progetto in inglese</b>	
<b>Acronimo</b>	
<b>Focus Area di riferimento</b>	-- Seleziona --
<b>Status del progetto</b>	-- Seleziona --
<b>Periodo del progetto (max 18 mesi)</b>	
Data di inizio (GG/MM/AAAA)	
Data di fine (GG/MM/AAAA)	
Anno di inizio (AAAA)	
Anno di fine (AAAA)	
Durata del progetto (mesi)	0
<b>Coordinatore del progetto/Soggetto capofila</b>	
Denominazione	
Indirizzo	
Città	
Provincia	
Cap	
Indirizzo completo	
E-mail	
Pec	
Telefono	
<b>N. totale partner (incluso soggetto capofila)</b>	
<b>Forma giuridica del GO</b>	
<b>Collocazione geografica del progetto</b>	
Paese	IT
Programma di Sviluppo Rurale	2014IT06RDRP006: Italy - Rural Development Programme (Regional) - Liguria
Località geografica principale (NUTS3)	-- Seleziona --
Altra località geografica (NUTS3)	-- Seleziona --
Altra località geografica (NUTS3)	-- Seleziona --

<b>Costo totale del progetto (€)</b>	
<b>Fonti di finanziamento</b>	
<b>Principale</b>	-- Seleziona --
<b>Altre fonti</b>	
<b>Obiettivi del progetto</b>	
<b>Obiettivi del progetto (in inglese)</b>	
<b>Parole chiave (keywords)</b>	
Keyword - categoria 1	-Seleziona--
Keyword - categoria 2	-Seleziona--
Keyword - categoria 3	-Seleziona--
Keyword - categoria 4	-Seleziona--
Keyword - categoria 5	-Seleziona--
Keyword - categoria 6	-Seleziona--
Keyword - categoria 7	-Seleziona--
Keyword - categoria 8	-Seleziona--
Keyword - categoria 9	-Seleziona--
Keyword - categoria 10	-Seleziona--
<b>Parole chiave (keywords) (in inglese)</b>	
Keyword - categoria 1	None
Keyword - categoria 2	None
Keyword - categoria 3	None
Keyword - categoria 4	None
Keyword - categoria 5	None
Keyword - categoria 6	None
Keyword - categoria 7	None
Keyword - categoria 8	None
Keyword - categoria 9	None
Keyword - categoria 10	None
<b>Descrizione delle attività del progetto</b>	
<b>Descrizione delle attività del progetto (in inglese)</b>	
<b>Descrizione del contesto del progetto</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. a) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2ª fase)	
<b>Descrizione del contesto del progetto (in inglese)</b>	
<b>Informazioni aggiuntive</b>	
<b>Commenti aggiuntivi</b>	
<b>Tematica</b>	-- Seleziona --

<b>Pertinenza del progetto con la tematica prioritaria individuata nella M16.1</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. b) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2ª fase)	
<b>Contributo del progetto alla soluzione della problematica, fabbisogno, opportunità</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. b) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2a fase)	
<b>Contributo del progetto al miglioramento della produttività e/o alla sostenibilità della produzione</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. b) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2a fase)	
<b>Coerenza con le finalità del PEI</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. c) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2ª fase)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta, da un lato, e gli agricoltori, i gestori forestali, le comunità rurali, le imprese, le ONG, i servizi di consulenza, dall'altro
<input type="checkbox"/>	Promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agro ecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura
<input type="checkbox"/>	Contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi
<input type="checkbox"/>	Migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi
Motivazione	
<b>Coerenza con Focus Area e rispondenza con i fabbisogni del PSR</b> (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. c) dei criteri di selezione per i progetti presentati direttamente alla 2ª fase) <b>NOTA BENE:</b> Focus area 2A. Fabbisogni F01, F02, F03, F04, F05, F06	
<b>Settore di intervento</b>	-- Seleziona --



## 2 - Partner

Informazioni	CAPOFILA	PARTNER 2	PARTNER
Denominazione			
Tipo di partner	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Tipo di partner (classificazione RRN)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Altro tipo di partner			
Settore/Comparto	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
CUAA			
Partita IVA (se diverso dal CUAA)			
Cod. ATECO			
<b>Responsabile di progetto</b>			
Cognome			
Nome			
Email			
<b>Rappresentante legale</b>			
Cognome			
Nome			
Codice fiscale			
<b>Sede legale</b>			
Indirizzo			
Città			
Provincia			
Cap			
Indirizzo completo			
E-mail			
Pec			
Telefono			
<b>Sede operativa</b>			
Indirizzo			
Città			
Provincia			
Cap			
<b>Attività progettuale</b>			
Ruolo all'interno del partenariato			

### 3 - Altri soggetti interessati al progetto e non aderenti al partenariato (soggetti sostenitori)

N.	Denominazione	CUAA	Tipologia soggetto	Motivazione di interesse	sede	Referente ed email
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTA BENE: allegare alla domanda di sostegno la manifestazione di interesse per ciascun soggetto sostenitore

4 - Personale/strutture coinvolte			
Informazioni	CAPOFILA	PARTNER 2	PARTNER
Nome e Cognome del tecnico			
Posizione lavorativa (1)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Ruolo e tempo dedicato (ore)			
Titolo di studio/qualifica			
Competenze e capacità professionali			
Ente di appartenenza			
CUAA Ente			
Nome e Cognome del tecnico			
Posizione lavorativa (1)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Ruolo e tempo dedicato (ore)			
Titolo di studio/qualifica			
Competenze e capacità professionali			
Ente di appartenenza			
CUAA Ente			
Nome e Cognome del tecnico			
Posizione lavorativa (1)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Ruolo e tempo dedicato (ore)			
Titolo di studio/qualifica			
Competenze e capacità professionali			
Ente di appartenenza			
CUAA Ente			
Nome e Cognome del tecnico			
Posizione lavorativa (1)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Ruolo e tempo dedicato (ore)			
Titolo di studio/qualifica			
Competenze e capacità professionali			
Ente di appartenenza			
CUAA Ente			
Nome e Cognome del tecnico			
Posizione lavorativa (1)	-- Seleziona --	-- Seleziona --	-- Seleziona --
Ruolo e tempo dedicato (ore)			
Titolo di studio/qualifica			
Competenze e capacità professionali			
Ente di appartenenza			
CUAA Ente			

(1)

**Personale dipendente:** rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato

**Incarichi esterni:** rientrano le prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal partner a persona fisica o nel caso di Prestatori di servizi conferiti a soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (per l'impiego di personale tecnico dipendente nello staff tecnico del prestatore)

**Servizi esterni:** rientrano le collaborazioni esterne, incluse le forniture di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (si veda la DGR n. 1115/2016)

## 5 - Esperienza

Partner	Altre collaborazioni in GO	Esperienza pregressa in progetti R&S	Competenze ed esperienza pregressa
CAPOFILA	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 2	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 3	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 4	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 5	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 6	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 7	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 8	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 9	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 10	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 11	-- Seleziona --	-- Seleziona --	
PARTNER 12	-- Seleziona --	-- Seleziona --	

## 6 - Innovazione (1)

Descrizione dell'innovazione

Descrizione dell'innovazione (in inglese)

Settore/comparto dell'innovazione

Classificazione USDA dell'innovazione

Obiettivo 1 -- Seleziona --  
Area problema

Obiettivo 2 -- Seleziona --  
Area problema

Obiettivo 3 -- Seleziona --  
Area problema

Caratteristiche principali delle innovazioni

Tipologia 1 -- Seleziona --  
Altro

Tipologia 2 -- Seleziona --  
Altro

Destinatari potenziali dell'innovazione

Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali (indicare almeno un effetto)

Effetto 1 -- Seleziona --  
Altro

Strumenti

Effetto 2 -- Seleziona --  
Altro

Strumenti

Effetto 3 -- Seleziona --  
Altro

Strumenti

Pertinenza, concretezza e contributo dell'innovazione alla problematica/obiettivo (ai fini dell'attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. e) dei criteri di selezione

## 7 - Azioni

N.	Tipologia azione	Descrizione azione	Prodotto1	N.	Descrizione prodotti
1	-- Selezione --		-- Selezione --		
2	-- Selezione --		-- Selezione --		
3	-- Selezione --		-- Selezione --		
4	-- Selezione --		-- Selezione --		
5	-- Selezione --		-- Selezione --		
6	-- Selezione --		-- Selezione --		
7	-- Selezione --		-- Selezione --		
8	-- Selezione --		-- Selezione --		
9	-- Selezione --		-- Selezione --		
10	-- Selezione --		-- Selezione --		
11	-- Selezione --		-- Selezione --		
12	-- Selezione --		-- Selezione --		
13	-- Selezione --		-- Selezione --		
14	-- Selezione --		-- Selezione --		
15	-- Selezione --		-- Selezione --		

## 7 - Azioni

N.	Tipologia azione	Data (GG/MM/AAAA)		Durata (GG)	N. imprese esterne	Territorialità	Responsabile azione	Altri partner coinvolti	Altri partner coinvolti	Personale coinvolto
		inizio	fine							
1	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
2	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
3	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
4	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
5	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
6	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
7	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
8	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
9	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
10	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
11	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
12	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
13	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
14	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	
15	-- Selezione --			0		-- Selezione --	--Selezione--	--Selezione--	--Selezione--	



## 10 - Costi Misura 16

### 1.a personale dipendente (\*)

descrizione	ore	costo orario	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
			-- Selezione --	0,00		0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 1.b incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al partner (\*)

descrizione	ore	costo orario	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
			-- Selezione --	0,00		0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 2. spese di trasferta

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
	-- Selezione --			0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

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

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
	-- Selezione --			0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 4. materiale durevole (specificare se ammortamento o noleggio)

descrizione	durata ammortamento/noleggio	quota ammortamento/noleggio	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
			-- Selezione --	0,00		0,00	10,00	-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>		<b>0,00</b>

### 5. materiale consumabile

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
	-- Selezione --			0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 6. spese di divulgazione e di pubblicizzazione

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
	-- Selezione --			0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 7. altre spese dirette per la costituzione e l'esercizio del GO (es. spese di assicurazione, spese notarili, ecc.)

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	classi di costo	spesa totale ammessa
	-- Selezione --			0,00		-- Selezione --	
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

### 8. Costi indiretti (\*\*)

		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTALE (incluso costi indiretti)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>		<b>0,00</b>

## 11 - Costi Misura 16 per partner e categorie di costo

CATEGORIE DI COSTO	Partenariato				TOTALE
	Capofila	Partner 2	Partner 3	Partner 4	
1.a personale dipendente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.b incarichi esterni a soggetti persone fisiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1. Totale costi diretti personale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2. spese di trasferta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. servizi esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. materiale durevole/attrezzature	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. materiale di consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. spese di divulgazione e pubblicizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. altre spese dirette	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale COSTI DIRETTI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>COSTI INDIRETTI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESA/CONTRIBUTO RICHIESTA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE SPESA/CONTRIBUTO AMMESSO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 12 - Costi Misura 16 per partner e categoria di costo

Classi di costo	Partenariato				TOTALE
	Capofila	Partner 2	Partner 3	Partner 4	
Costi amministrativi e legali per la costituzione del GO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costi di esercizio, che derivano dall'atto della cooperazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per sviluppo, test o prove e collaudo e relative dimostrazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri costi diretti del progetto che non possono essere ricondotti alle altre misure del PSR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di divulgazione dei risultati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>COSTI INDIRETTI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>





## 15 - Riepilogo finanziario

### RIEPILOGO FINANZIARIO PSR

#### a) SPESA TOTALE RICHIESTA (in €)

Partner	Misura 16.1	%	Misura 1.1	%	Misura 1.2	%	Misura 4.1	%	TOTALE	
									RICHIESTO	AMMESSO
Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### b) CONTRIBUTO TOTALE RICHIESTO (in €)

Partner	Misura 16.1	%	Misura 1.1	%	Misura 1.2	%	Misura 4.1	%	TOTALE	
									RICHIESTO	AMMESSO
Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### c) QUOTA DI FINANZIAMENTO PRIVATO (in €)

	Misura 16.1	%	Misura 1.1	%	Misura 1.2	%	Misura 4.1	%	TOTALE	
									PREVISIONE	AMMESSO
Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partner 12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### RIEPILOGO FINANZIARIO COMPLESSIVO

		€ (previsto)	%	€ (ammesso)	%
Finanziamento pubblico	Programma di Sviluppo Rurale	0,00	0,0	0,00	0,0
	Altri finanziamenti pubblici	0,00	0,0	0,00	0,0
	<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
Finanziamento privato	Cofinanziamento privato (PSR)	0,00	0,0	0,00	0,0
	Altri finanziamenti privati	0,00	0,0	0,00	0,0
	<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>COSTO TOTALE PROGETTO</b>		<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>

## 16 - Preventivi

PARTNER N.										
a) RAFFRONTO TRA PREVENTIVI DI SPESA										
voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

**NOTA BENE:**  
(\*) motivazione nel caso di numero preventivi inferiore a tre o di scelta diversa dal preventivo più economico, ai sensi della DGR n. 1115/2016

b) EVENTUALI VOCI DI SPESA CON PREVENTIVI ALLEGABILI CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO									
voce di spesa	motivazione (*)								

**NOTA BENE:**  
(\*) indicare e motivare le voci di spesa per le quali i preventivi, ai sensi della DGR n. 1115/2016, possono essere presentati con la domanda di pagamento

PARTNER N.										
a) RAFFRONTO TRA PREVENTIVI DI SPESA										
voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

**NOTA BENE:**  
(\*) motivazione nel caso di numero preventivi inferiore a tre o di scelta diversa dal preventivo più economico, ai sensi della DGR n. 1115/2016

b) EVENTUALI VOCI DI SPESA CON PREVENTIVI ALLEGABILI CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO									
voce di spesa	motivazione (*)								

**NOTA BENE:**  
(\*) indicare e motivare le voci di spesa per le quali i preventivi, ai sensi della DGR n. 1115/2016, possono essere presentati con la domanda di pagamento

## 17 - Informazioni integrative

[Inserire qui ogni altra informazione che si ritenga utile ai fini della descrizione del progetto]

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-20120 – LIGURIA**  
**M016.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI”**

**DICHIARAZIONE del PARTENARIATO**

Con riferimento alla domanda di sostegno da presentare ai sensi del Bando approvato con DGR n. \_\_\_/2019 a valere sulla sottomisura M016.01 – 2 ^ fase “settore agricolo” del PSR 2014 – 2020,

i sottoscritti:

- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa \_\_\_\_\_, CUA \_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_);
- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa \_\_\_\_\_, CUA \_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_);
- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo/Impresa \_\_\_\_\_, CUA \_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_);

**DICHIARANO:**

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

nominativo partner	euro

- b) di affidare il mandato speciale con rappresentanza a \_\_\_\_\_ quale soggetto capofila del costituendo Gruppo operativo (partenariato) con i seguenti compiti:
- svolge il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione;
  - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al Gruppo operativo, quale unico soggetto referente nei rapporti con la Regione;
  - presenta la domande di sostegno e la/e successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
  - 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
  - invia tutte le comunicazioni alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intercorse con la Regione;

**DICHIARANO inoltre**

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. \_\_\_/2019;

**S’IMPEGNANO altresì a:**

- sottoscrivere all’inizio delle attività progettuali il documento di costituzione del Gruppo operativo e il regolamento (contenenti gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione del progetto), nel caso in cui il progetto presentato risultasse ammesso al finanziamento;
- comunicare e divulgare le attività, in particolare tramite la Rete PEI-AGRI e la Rete rurale nazionale.

Letto, confermato e sottoscritto

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Firma dei rappresentanti legali di tutti i partners aderenti al costituendo partenariato**

---