



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

## Delibera di Giunta regionale n. 1338 del 30/12/2016

PSR 2014-2020 – Bando per la presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti per il finanziamento dei progetti di cooperazione a valere della sottomisura M16.01 – prima fase settore agricolo. Importo euro 200.000,00

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. 3536 del 08/02/2016 “*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 agli articoli 20 e 23 nonché l'allegato n. 6;

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;

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 dei Gruppi operativi*”;

– seconda fase “*attuazione del progetto dei Gruppi operativi*”;

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

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;
- le domande di sostegno e di pagamento del PSR, compreso le relative fasi di istruttoria, devono essere presentate e gestite tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- 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;

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

RITENUTO:

- di avviare, tramite Bando, le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti per il finanziamento di progetti di cooperazione a valere sulla sottomisura M016.01 del PSR relativamente alla prima fase e limitatamente al settore agricolo;
- di individuare ai sensi dell’art. 20 e dell’allegato n. 6 del citato DM 3536/2016 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;
- di rimandare l’approvazione del bando relativo alla seconda fase e al settore forestale, a seguito della decisione di approvazione dello specifico regime di aiuto;

RITENUTO che una dotazione finanziaria complessiva di euro 200.000,00, disponibili sulla focus area FA 2.a sia a questo fine congrua, in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR;

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, con la quale sono stati definiti i criteri per l’ammissibilità delle spese nell’ambito del PSR;

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;

#### DELIBERA

per i motivi meglio precisati in premessa:

1. di autorizzare l’avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e per la concessione di aiuti per il finanziamento di progetti di cooperazione a valere sulla sottomisura M016.01 del PSR – prima fase e limitatamente al settore agricolo.
2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, di cui ai documenti allegati n. 1, n. 3, n. 4, n. 5, n. 6, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. di individuare ai sensi del DM n. 3536 del 8/02/2016 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 porre a bando la somma complessiva di euro 200.000,00, considerata congrua in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR.
5. 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.
6. di stabilire che le domande di sostegno devono essere presentate tramite il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria ed entro il termine perentorio del 30/03/2017.
7. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo di:
  - prorogare la data di scadenza di cui al punto precedente, per eventuali motivate esigenze connesse alla funzionalità del SIAN;
  - 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 stabilire che l'istruttoria delle domande di sostegno di cui sopra resta temporaneamente sospesa nel caso di non corretto funzionamento del SIAN stesso.
9. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
10. di stabilire che, per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, vigono le norme regionali, nazionali e europee, in quanto applicabili.

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

# ALLEGATO n.1 della DGR n. 1338 del 30/12/2016

## PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

### MISURA 16 “cooperazione”

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

#### ATTUAZIONE DELLA PRIMA FASE SETTORE AGRICOLO

##### 1) PREMESSA

La sottomisura 16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEP”, 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/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> “costituzione dei Gruppi operativi”	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> “attuazione del progetto dei Gruppi operativi”	costituisce la fase attuativa del progetto definitivo di cooperazione approvato, compresa la divulgazione dei risultati, a seguito della selezione e costituzione dei GO, sulla base delle proposte, ritenute più rispondenti alla strategia del PSR e degli obiettivi del PEI

##### 2) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di sostegno e per la concessione dei finanziamenti per l’attuazione della 1^ fase “**costituzione dei Gruppi operativi**” limitatamente al **SETTORE AGRICOLO**, relativamente alle innovazioni che riguardano i prodotti compresi nell’allegato I del TFUE.

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

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

### 3) GRUPPO OPERATIVO

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

Possono fare parte dei Gruppi operativi esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e 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 che sono necessari e rilevanti per l'attuazione del progetto e per il raggiungimento degli obiettivi del PEI.

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

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

### 4) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di attuazione della 1<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 **200.000,00** a valere sulla Focus area 2.a.

### 6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Per la 1<sup>a</sup> fase il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % dei costi sostenuti.

Sono finanziabili progetti preliminari di cooperazione (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **20.000,00** a progetto. Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità.

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

### 7) BENEFICIARIO DEL SOSTEGNO

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

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

- a) è composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3;
- b) almeno un soggetto è un'impresa agricola (operante nella fase di produzione primaria);
- c) è rappresentato da un soggetto capofila che svolga in particolare i seguenti compiti:
  - si configura come coordinatore del progetto preliminare di cooperazione;

- opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed è l'unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
- presenta la domanda di sostegno e la successiva domanda di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
- invia tutte le comunicazioni alla Regione tramite PEC 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.

I soggetti aderenti al partenariato devono presentare una **dichiarazione di partenariato** (modello allegato n. 5) con la quale sottoscrivono congiuntamente in particolare:

- la decisione di approvazione del progetto preliminare di cooperazione, di cui al successivo punto 8;
- il mandato al partner individuato come soggetto capofila di presentare la domanda di sostegno e di pagamento;
- l'impegno a non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del progetto approvato;
- l'impegno a sottoscrivere **l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner, secondo una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano** (accordo di collaborazione, ATS, etc.) ed il **regolamento interno**.

L'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento, predisposti e sottoscritti, devono essere presentati con la domanda di pagamento.

I componenti del partenariato inoltre:

- possono **aderire ad un solo progetto per ciascuna tematica**, di cui al punto 10 del presente Bando;
- sono tenuti a documentare alla presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

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

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

## 8) CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

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

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

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

- il tema e il problema da risolvere;

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

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

## 9) INTERVENTI AMMISSIBILI

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

Sono ammissibili i seguenti interventi:

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

## 10) TEMATICHE FINANZIABILI

L'operazione di cui al presente Bando finanzia la diffusione e lo sviluppo dell'innovazione di prodotti, processi, tecniche, tecnologie e impianti, strumenti, prassi e servizi gestionali e organizzativi, anche di natura economico - finanziaria in **campo agricolo** (vedi punto 2).

La proposta progettuale deve trattare esclusivamente una delle seguenti tematiche, per ciascun delle quali viene assegnata una specifica dotazione finanziaria:

tematica	disponibilità finanziaria
– miglioramento e introduzione di varietà e specie floricole	40.000,00
– strategie e soluzioni a basso consumo energetico e idrico, compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili	40.000,00
– agricoltura intelligente e di precisione, compresi i sistemi e protocolli di produzione, post raccolta e di conservazione	40.000,00
– 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	30.000,00
– supporti e strumenti di gestione aziendale e di benchmarking per la competitività e la pianificazione della filiera floricola	30.000,00
– 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	20.000,00

<b>TOTALE</b>	<b>200.000,00</b>
---------------	-------------------

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse finanziarie previste per il presente Bando, la Regione può utilizzare le eventuali economie riscontrate nell'ambito di ciascuna tematica, per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dalla tematica, che ha conseguito il punteggio più elevato.

## 11) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

### • *durata dell'attività*

Il progetto può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **3 (tre) mesi**: le date di inizio e di conclusione devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica; le stesse si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione alla Regione da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga, di durata non superiore a 30 (trenta) giorni**, della data prevista di conclusione del progetto potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale almeno 30 (trenta) giorni prima della data di fine progetto.

Indipendentemente dalla data di inizio del progetto, la prima iniziativa di informazione e di animazione deve essere realizzata entro 30 giorni dalla data di concessione, pena l'applicazione delle riduzioni/esclusioni di cui all'allegato 2.

### • *attività di animazione, di informazione e di coordinamento*

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

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

Le azioni di animazione, di informazione e di coordinamento devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, ed avere una durata giornaliera minima di almeno 2 ore, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00.

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

### • *personale tecnico*

Nell'ambito della scheda progettuale deve essere individuato il coordinatore del progetto: è la figura che opera nell'ambito del soggetto capofila per svolgere il ruolo di coordinamento del progetto anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali.

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

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

## 12) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

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

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

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

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

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

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– esperti altamente qualificati (**)	90,00 euro/h
– altri esperti	60,00 euro/h
– innovation broker (animatore)	40,00 euro/h
– tecnici di supporto	30,00 euro/h

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

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

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

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

**d) servizi esterni e altre spese** da giustificare e strettamente necessarie all'attuazione del progetto.

**e) costi indiretti:** sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del **15 %** dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. a), effettivamente sostenuti e rendicontati. Rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il personale amministrativo e di segreteria e le spese di coordinamento.

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

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

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

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

Per quanto non specificato deve essere preventivamente segnalato e approvato dal Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio.

## 13) PRIORITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

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

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

Criteri di selezione	Punteggio
– appropriatezza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale (punteggio max 10)	<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 (punteggio max 6)	<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 (punteggio max 8)	<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 (punteggio max 3)	<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 (punteggio max 3)	<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)**

– pertinenza della tematica e coerenza del progetto con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 5)	<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 (punteggio max 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– coerenza con la strategia del PEI:</li> <li>– nessuna finalità: punti 0</li> <li>– una finalità: punti 2</li> <li>– almeno due finalità: punti 5</li> </ul>

Le diverse proposte, giudicate ammissibili, sono approvate nell'ambito di ciascuna tematica di cui al punto 10 del presente bando, secondo specifiche graduatorie.

In caso di parità di punteggio, nell'ambito della medesima tematica viene data priorità al progetto con minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda progettuale). Tale priorità si applica anche nel caso di economie per finanziare ulteriori domande ammissibili (vedi punto 10).

Sono escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **20** punti;
- con punteggio **0 (zero)** in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

**14) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

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

Ai fini della richiesta di concessione del sostegno, il soggetto capofila deve presentare alla Regione Liguria la domanda di sostegno esclusivamente in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN (www.sian.it), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata univocamente dal relativo codice a barra generato dal SIAN.

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

- presentate a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul BURL ed **entro e non il termine perentorio del 30/03/2017** (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione);
- complete della documentazione in formato elettronico di cui alla successiva lett. b).

### ***b) documentazione da allegare alla domanda di sostegno***

Ai fini della ricevibilità devono essere presenti nella domanda di sostegno i seguenti documenti obbligatori:

1. **progetto di cooperazione preliminare**, che si articola in **scheda tecnica** (modello allegato n. 3) e **scheda finanziaria** (modello allegato n. 4), debitamente compilate e firmate;
2. **dichiarazione di partenariato** (modello allegato n. 5) di cui al punto 7) del Bando;

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

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (modello allegato n. 6), debitamente firmata, attestante l'assoggettamento o meno al regime IVA da parte dei partner aderenti;
- **curricula** delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del progetto;
- **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.

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

Le domande pervenute sono istruite dal Settore Ispettorato Agrario Regionale ai sensi della legge regionale 25 novembre 2009 n. 56. Il responsabile del procedimento provvede alla:

- presa in carico della domanda sul portale SIAN;
- verifica di ricevibilità della domanda:
  - ❖ rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - ❖ presenza dei documenti di cui alla lett. b), sub 1 e 2;

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

- verifica di ammissibilità dei partner e del partenariato;
- l'ammissibilità della domanda, compresa la presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. b), e delle spese preventivate con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- le eventuali prescrizioni per le domande ammissibili;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 13).

Eventuali necessità di integrazioni e chiarimenti, emerse in sede di istruttoria a giudizio della Commissione, sono segnalate al responsabile del procedimento, che provvede a richiederle ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La Commissione di valutazione conclude la propria attività proponendo le graduatorie, suddivise per tematiche, con il punteggio e l'importo per ciascuna delle domande ammesse al sostegno, e l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

## 15) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Ispettorato Agrario regionale approva, con proprio atto (decreto) e per ciascuna tematica di cui al punto 10, la graduatoria delle domande risultate ammissibili, l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili e l'elenco delle domande non ammissibili.

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

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili in base alle risorse stanziare per ciascuna tematica, il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede alla notifica al soggetto capofila della concessione, specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità della concessione (vedi punto 16).

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria, totale e parziale, e per le domande non ammissibili il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento a seguito delle risultanze istruttorie, inviando apposita comunicazione al beneficiario richiedente e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

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

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

Per ottenere la liquidazione del sostegno, il soggetto capofila deve presentare una domanda di pagamento, che può riguardare esclusivamente lo stato finale del progetto. Non è consentita la presentazione di domande di stato avanzamento lavori (S.A.L.) relativo a parziale realizzazione delle attività previste.

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

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal Sistema informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- pervenire entro il termine ultimo di validità della concessione, cioè entro il **60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto**, come definita nella domanda di sostegno o a seguito di proroga autorizzata, pena la decadenza della domanda di sostegno (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

### *b) documentazione da allegare*

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

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento (vedi punto 7);
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate, dei partner coinvolti e dei risultati/prodotti realizzati;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- foglio firme inerenti le attività di animazione e informazione svolte;
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- scheda riepilogativa dell'impegno orario firmata dal responsabile del personale in caso di richiesta di pagamento per attività svolta da personale coinvolto su più attività è obbligatorio presentare
- altri documenti consuntivi inerenti l'attuazione del progetto;
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR n. 1115/2016 prevede la presentazione con la domanda di pagamento.

Ai fini della rendicontazione consuntiva, la Regione predispone specifica modulistica.

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

Il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale effettua almeno una visita in situ ai sensi del Reg. UE n. 809/2014 e qualora lo ritenga necessario, può richiedere documentazione integrativa.

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

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

## **17) VARIANTI**

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

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

- perdita dei requisiti di ammissibilità dei partner e variazione della composizione del partenariato;
- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- modifiche del progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle singole tipologie di intervento approvate e dei relativi argomenti;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;

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

Costituiscono **varianti ammissibili** i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario

- a) cambio della data o della sede di svolgimento delle azioni di animazione, informazione e coordinamento;
- b) adeguamento del cronoprogramma;
- c) sostituzione del personale coinvolto;
- d) riduzione e/o variazione della composizione delle spese, a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purchè non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

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

Per le suddette varianti finanziarie rispetto alla scheda finanziaria approvata a preventivo si stabiliscono le seguenti condizioni:

- tra le diverse categorie di spesa (es. personale, materiale consumabile) quella oggetto della variazione in aumento può essere incrementata fino ad un massimo del 20 % dell'importo inizialmente determinato;
- nell'ambito di ciascuna categoria di spesa la voce di spesa oggetto della variazione in aumento può essere incrementata fino ad un massimo del 20 % dell'importo per essa inizialmente determinato.

E' ammessa una variazione compensativa tra i partner non superiore al **20 (venti) %** del finanziamento concesso a ciascun partner, fermo quanto definito nei paragrafi precedenti.

Il beneficiario deve preventivamente presentare al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale la **richiesta di autorizzazione alla variante**, pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al punto 20 in sede di domanda di pagamento. Tale richiesta deve essere inviata con congruo preavviso, prima della effettuazione della variante, salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, ed in ogni caso, prima della scadenza del intervento. Tale richiesta deve inoltre 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.

Per le varianti di cui alle lett. a), b), c), per eventi imprevisi ed eccezionali, la comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'attività prevista e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Ispettorato Agrario Regionale 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, sempre che rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra esplicitate.

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

- la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse all'aiuto, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- le modifiche di portata minore, definite come tali, che non determinino:
  - tra le diverse categoria di spesa (fermo quanto definito nei punti precedenti) un aumento superiore al **10 (dieci) %** dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
  - nell'ambito di ciascuna categoria di spesa (fermo quanto definito nei punti precedenti), un aumento della singola voce di spesa, superiore al **10 (dieci) %** dell'importo per essa inizialmente determinato.
  - tra i partner del progetto, fermo quanto definito nel paragrafo precedente, una variazione compensativa superiore al **10 (dieci) %** del finanziamento concesso a ciascun partner, fermo quanto definito nei paragrafi precedenti.

## **18) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

È fatto obbligo al beneficiario ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013 di fornire alla Regione su richiesta ogni atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR 2014/2020.

Il beneficiario del finanziamento e tutti i partner sono altresì tenuti a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

La Regione si riserva di effettuare sopralluoghi senza preavviso durante lo svolgimento delle attività.

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

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 l'attività di informazione e animazione.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, compresa la citata cartellonistica, inerente l'attività sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "*Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020*". In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni la spesa relativa al materiale non conforme non viene riconosciuta e si applica inoltre la riduzione di cui all'allegato 2.

## **20) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITA' e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA**

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

- presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato (vedi punti 7 e 16 del Bando) e del regolamento;

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

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla misura M16.01 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 2 al presente Bando.

## **21) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY**

Si informano gli aderenti al presente Bando che i dati personali ed aziendali, acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

## **22) NORMA RESIDUALE**

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

## ALLEGATO n.2 della DGR n. 1338 del 30/12/2016

Programma Sviluppo Rurale 2014-2020	LIGURIA	Misura	16 – cooperazione	Sottomisura	16.01	Intervento	16.01.1	Prima fase settore agricolo
-------------------------------------	---------	--------	-------------------	-------------	-------	------------	---------	-----------------------------

### ELENCO DELLE VIOLAZIONI DI IMPEGNO (Reg. UE n. 640/2014 e D.M 3536 del 8/02/2016)

#### • Impegno n. 1

<b>Descrizione impegno</b>		Prima iniziativa di animazione ed informazione entro il 30° giorno a partire dalla data di concessione del sostegno						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		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 alla durata	sempre bassa				inizio attività con ritardo fino a 10 giorni oltre il 30°		
<b>Medio (3)</b>	uguale alla durata	sempre bassa				inizio attività con ritardo da 11 a 20 giorni oltre il 30°		
<b>Alto (5)</b>	uguale alla durata	sempre bassa				inizio attività con ritardo da 21 a 30 giorni oltre il 30°		
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 D.M.3536/2016		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, sono definite nel 3%, 10% e 25%.						
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		laddove il ritardo superi i trenta giorni oltre il 30° giorno a partire dalla data di concessione del sostegno: decadenza dal sostegno.						

• **Impegno n. 2**

<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 3536 del 08/02/2016		Sottomisura			
		<b>X</b>	Intervento		
Tipologia di penalità		decadenza totale		campo di applicazione	<b>X</b> (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
		esclusione			
		<b>X</b>	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, ovvero non comunicata		sempre media	
<b>Medio (3)</b>	uguale all'entità	2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate		sempre media	
<b>Alto (5)</b>	uguale all'entità	3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate		sempre media	
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 D.M.3536/2016		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, 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. 3**

<b>Descrizione impegno</b>		Conformità del materiale relativo all'attività di animazione e di informazione a quanto previsto da DGR n. 862/2016 (N.B. per il materiale non conforme la relativa spesa non è ammissibile)			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 3536 del 08/02/2016		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	un supporto/prodotto relativo all'attività di animazione e di informazione non conforme			sempre bassa
<b>Medio (3)</b>	uguale all'entità	due supporti/prodotti relativi all'attività di animazione e di informazione non conformi			sempre bassa
<b>Alto (5)</b>	uguale all'entità	più di due supporti/prodotti relativi all'attività di animazione e di informazione non conformi			sempre bassa
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 D.M.3536/2016	le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, 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				

allegato n. 3 della DGR n. 1338 del 30/12/2016



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

**Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria**

**Misura 16.01**

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

**PROGETTO DI COOPERAZIONE PRELIMINARE**

## **SCHEMA TECNICA**

<b>TITOLO PROGETTO</b>	(max 200 caratteri)
------------------------	---------------------

<b>ACRONIMO</b> (max 30 caratteri)	
------------------------------------	--

<b>Domanda di sostegno n.</b>	
-------------------------------	--

## SEZIONE I - ANAGRAFICA

### 1) INFORMAZIONI GENERALI SUL PARTENARIATO

#### 1.1 elenco dei soggetti aderenti al partenariato

tipologia del beneficiario	denominazione
– imprese agricole	
– operatori forestali	
– imprese vivaistiche e costitutori varietà	
– università, centri studi e istituti di ricerca	
– prestatori di servizi	
– distretti	
– Regione Liguria (proprie strutture specialistiche o Enti strumentali "in house")	
– altri soggetti ( <i>specificare</i> )	

#### 1.2 soggetto capofila

– denominazione	
– CUA	
– indirizzo sede legale	
– PEC	
– legale rappresentante	
– codice fiscale	
– coordinatore del progetto	
– indirizzo email	
– telefono/cellulare	

**NOTA BENE:** le comunicazioni sono inviate al soggetto capofila alla PEC indicata. Possono essere anticipate per email all'indirizzo email del coordinatore.

- *presentazione del soggetto capofila*

--

#### 1.3 partner n. 1 (*replicare la scheda per ciascun partner coinvolto*)

– denominazione	
– CUA	
– indirizzo sede legale	
– legale rappresentante	

– codice fiscale	
– referente del progetto	
– indirizzo email	
– telefono/cellulare	

- *presentazione del partner*

--

## SEZIONE II – PROPOSTA PROGETTUALE

### 2) INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGETTO

#### 2.1 tipologia progettuale *(contrassegnare con X la tematica prescelta)*

– 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 seguito di suggerimenti da parte di potenziali Gruppi Operativi, a condizione che siano rispettate le priorità indicate nel PSR della Liguria e gli obiettivi del PEI come indicati nell'art. 55 del Reg.1035/2013	

#### 2.2 area geografica progettuale *(contrassegnare con X e descrivere la ricaduta e valenza territoriale del progetto)*

	– regionale	
	– interprovinciale	
	– comprensoriale	

#### 2.3 fabbisogno e/o problema da risolvere *(descrivere dettagliatamente lo stato dell'arte e l'importanza, la problematica, il fabbisogno a livello aziendale e/o territoriale previa sintetica introduzione e analisi della realtà produttiva/settoriale, in relazione al progetto)*

--

### 3) PARTENARIATO DA RICERCARE

#### 3.1 elenco dei partner *(indicare i partner che si intende ricercare e coinvolgere, necessari per la costruzione del Gruppo operativo e per l'implementazione del progetto)*

tipologia di partner	motivazione

#### 4) INFORMAZIONI SULL'IDEA D'INNOVAZIONE

**4.1 tipologia dell'innovazione** *(descrivere l'idea di innovazione e le specifiche opportunità da promuovere con il progetto preliminare)*

--

**4.2 pertinenza della proposta progettuale (innovazione) con la tematica prioritaria sopra individuata**

--

**4.3 coerenza della proposta progettuale con la FOCUS Area**

--

**4.4 rispondenza al fabbisogno del PSR** *(indicare e descrivere il/i Fabbisogni: F01, F02, F03, F04, F05, F06)*

--

**4.5 coerenza del progetto con le finalità del PEI (art. 55, punto 1 del Reg. UE n. 1305/2013)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul>	

**contrassegnare con X la/e finalità del PEI e dimostrare per ciascuna di esse la relativa coerenza**

--

**4.6 contributo della proposta progettuale alla soluzione della problematica, fabbisogno, opportunità**

--

--

#### 4.7 contributo del progetto al miglioramento della produttività del settore agricolo

--

#### 4.8 contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo

--

### 5) DESCRIZIONE ANALITICA del PROGETTO

#### 5.1 durata del progetto

data di inizio	data di fine	durata complessiva (mesi)

#### 5.2 elenco delle attività (indicare, numerandole, le fasi in cui si articola il progetto)

	– animazione territoriale
	– attivazione di informazione
	– studi propedeutici
	– studi di fattibilità
	– attività di progettazione
	– coordinamento tra partner
	– altro da specificare

#### 5.3 piano delle attività previste (replicare scheda per ciascuna tipologia di attività)

• **attività n. 1:**

– partner coinvolti	–
– obiettivi	–
– interventi/azioni previste	– <i>descrivere il numero di interventi/azioni previsti e le sedi di svolgimento</i>
– prodotti e mezzi previsti	–
– personale impiegato	–

#### 5.4 calendario del progetto (rappresentare un cronoprogramma del progetto distinto per fasi di attuazione)

attività	mesi					
1						

**Nota bene:** il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto di inizio attività

## SEZIONE III - SOGGETTI COINVOLTI

### 6) PERSONALE E STRUTTURE COINVOLTE

#### 6.1 soggetto capofila

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

– nominativo (*)	–
– qualifica	–
– competenze professionali	– <i>descrivere il numero di interventi/azioni previsti e le sedi di svolgimento</i>
– ruolo	–

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

– nominativo (*)	–
– qualifica	–
– competenze professionali	– <i>descrivere il numero di interventi/azioni previsti e le sedi di svolgimento</i>
– ruolo	–

- **servizi esterni** (indicare le tipologie dei servizi che si intende richiedere, le motivazioni, fase)

n.	tipologia dei servizi	motivazioni/attività
1		
(...)		

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

#### 6.2 partner n. 1 (replicare schede per ciascun partner coinvolto)

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

– nominativo (*)	–
– qualifica	–
– competenze professionali	– <i>descrivere il numero di interventi/azioni previsti e le sedi di svolgimento</i>
– ruolo	–

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

– nominativo (*)	–
– qualifica	–
– competenze professionali	– <i>descrivere il numero di interventi/azioni previsti e le sedi di svolgimento</i>
– ruolo	–

(\*) *allegare il curriculum (lunghezza massima di 3 pagine) per ciascun soggetto coinvolto.*

- **servizi esterni** (indicare le tipologie dei servizi che si intende richiedere, le motivazioni, fase)

n.	tipologia dei servizi	motivazioni/attività
----	-----------------------	----------------------

1		
(...)		

<b>NOTE</b>

Firma del Rappresentante Legale

Firma del Coordinatore

---

# ALLEGATO n. 4 della DGR n. 1338 del 30/12/2016

(a cura del soggetto partner)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

## Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria

### Misura 16.01 “cooperazione”

#### Misura 16.01

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

## SCHEDA FINANZIARIA

<b>TITOLO PROGETTO</b>	(max 200 caratteri):
------------------------	----------------------

<b>ACRONIMO</b> (max 30 caratteri)	
------------------------------------	--

<b>Domanda di sostegno n.</b>	
-------------------------------	--

Il beneficiario è soggetto in base alla dichiarazione allegata all’istanza (contrassegnare con X):

– PUO’ RECUPERARE IVA	
– NON PUO’ RECUPERARE IVA	

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



**1) CATEGORIE E VOCI DI SPESA****• SOGGETTO CAPOFILA****a) spese di personale** (*specificatamente dedicato al progetto e indicato nella scheda tecnica*)**a.1) personale tecnico del partner**

<i>n.</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>tempo dedicato al progetto</i>	<i>costo unitario</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
<b>TOTALE</b>					

**a.2) incarichi esterni**

<i>n.</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>tempo dedicato al progetto</i>	<i>costo unitario</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
<b>TOTALE</b>					

**TOTALE COSTI del PERSONALE (voce a.1 + a.2)****b) rimborso spese di trasferta per il personale** (*spese di viaggio e per vitto e alloggio*)

<i>n.</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
<b>TOTALE</b>			

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

<i>n.</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>Tempo dedicato al progetto</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
<b>TOTALE</b>					

**d) spese per l'animazione e l'informazione sul territorio**

<i>n.</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
<b>TOTALE</b>			

**e) altri costi materiali** (*da dettagliare*)

<b>n.</b>	<b>TIPOLOGIA (descrizione)</b>	<b>TOTALE RICHiesto</b>	<b>TOTALE VALIDATO</b>
	<b>TOTALE</b>		

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

<b>TIPOLOGIA (descrizione)</b>	<b>COSTI diretti per il personale</b>	<b>TOTALE RICHiesto</b>	<b>TOTALE VALIDATO</b>
- Costi indiretti			

- **PARTNER Pt1** (replicare le schede per ciascun partner partecipante)

## 2) PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI DI SPESA

- **SOGGETTO CAPOFILA** (replicare le schede per ciascun partner partecipante)

### - Raffronto tra preventivi di spesa

voce di spesa	motivazione (*)	preventivo prescelto			2° preventivo			3° preventivo		
		Ditta	n./data	€	ditta	n./data	€	ditta	n./data	€

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

- **eventuali voci di spesa con preventivi allegabili con domanda di pagamento** (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 aiut)

--

- **PARTNER Pt1** (replicare le schede per ciascun partner partecipante)

## 3) RIEPILOGO FINANZIARIO

- **SOGGETTO CAPOFILA** (replicare le schede per ciascun partner partecipante)

### Ripartizione dei costi per categoria di spesa

<b>TIPOLOGIA SPESA</b>	<b>totale richiesto</b>	<b>totale validato (*)</b>
a.1) personale tecnico staff del Prestatore di Servizi		
a.2) incarichi esterni		
<b>a) totale spese di personale</b>		
b) rimborsi spese di trasferta per il personale		
c) servizi esterni		
d) spese per l'animazione e l'informazione sul territorio		
e) altre costi materiali		

f) costi indiretti (max 15 % dei costi diretti per il personale di cui alla lett. a)		
<b>TOTALE RICHIESTO</b>		
<b>TOTALE AMMESSO</b>		

(\*) a cura della Regione

- **PARTNER Pt1** (*replicare le schede per ciascun partner partecipante*)

<b>4) COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>
--

**4.1 Ripartizione dei costi fra i partners**

	<b>Partner capofila</b>	<b>Partner 1</b>	<b>Partner 2</b>	<b>TOTALE RICHIESTO</b>	<b>TOTALE VALIDATO</b>
a.1) personale tecnico					
a.2) incarichi esterni					
b) rimborsi spese di trasferta per il personale					
c) servizi esterni					
d) spese per l'animazione e l'informazione sul territorio					
e) altri costi materiali					
f) costi indiretti (max 15 % costi diretti per il personale (lett. a))					
<b>TOTALE</b>					

il Rappresentante legale (*firma*)

il coordinatore del progetto (*firma*)

---



---

# ALLEGATO n. 5 della DGR n. 1338 del 30/12/2016

(a cura di tutti i partner)

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

### DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

Con riferimento al progetto preliminare di cooperazione dal titolo “\_\_\_\_\_”, di cui alla domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_, presentata ai sensi del Bando (prima fase), approvato con DGR n. \_\_\_\_/2016, a valere sulla misura M16.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020,

i sottoscritti:

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

### DICHIARANO:

- a) di approvare il progetto preliminare di cooperazione “\_\_\_\_\_” di cui alla sopracitata domanda di sostegno;
- b) di affidare a \_\_\_\_\_ il mandato di soggetto capofila con i seguenti compiti:
  - svolge il ruolo di coordinatore del progetto di cooperazione
  - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato e l’unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
  - ha il compito di presentare la domanda di sostegno e la successiva domanda di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
  - invia tutte le comunicazioni alla Regione tramite PEC 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.

### DICHIARANO inoltre

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti, previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. \_\_\_\_/2016;

### S’IMPEGNANO altresì a:

- presentare l’atto relativo alla formalizzazione della collaborazione, in caso di approvazione del progetto preliminare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione della concessione del sostegno;
- non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del progetto approvato.

Letto, confermato e sottoscritto

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

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

\_\_\_\_\_

# ALLEGATO n. 6 della DGR n. 1338 del 30/12/2016

(a cura di ciascun partner)

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA’**

(art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)

Con riferimento al progetto preliminare di cooperazione “ \_\_\_\_\_”, di cui alla domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_, presentata ai sensi del Bando (prima fase), approvato con DGR n. \_\_\_/2016, a valere sulla misura M16.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020

il sottoscritto ..... nato/a ..... il ..... C.F. ...., residente a ..... in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo ..... C.F. ....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del citato DPR, ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del DPR stesso

**DICHIARA che l’ORGANISMO dallo stesso rappresentato**

- è assoggettato al regime fiscale (*specificare*) \_\_\_\_\_ che **consente / non consente** (*eliminare la voce che non interessa*) il recupero dell’IVA;

**DICHIARA inoltre**

- che l’intervento oggetto del sostegno di cui al citato Bando non è stato e non sarà assistito con altre forme di finanziamento;

data e firma del Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è valida se accompagnata a copia di un documento d’identità - in corso di validità - del sottoscrittore.