



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Regione Liguria - PSR 2014-2020

M03.02 - Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno

BANDO

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

La misura M03.02 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno" del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Liguria, di seguito PSR, intende promuovere e sostenere le attività di informazione e di promozione a favore dei prodotti coperti da un regime di qualità o da un regime facoltativo di certificazione, previsti e effettivamente sostenuti (sovvenzionati) nella sottomisura M03.01 attraverso:

- Progetti di **informazione** rivolti al **consumatore**, compreso le **giovani generazioni e le scuole** (con riferimento agli studenti e agli insegnanti);
- Progetti di **promozione** rivolti agli **operatori commerciali** e dell'**informazione**.

L'obiettivo prioritario della misura è di promuovere la competitività dei produttori primari favorendo la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli attraverso mirate campagne informative e azioni di promozione dei prodotti nel mercato interno europeo rivolgendosi a diversi target di destinatari e concentrando la comunicazione/informazione su aspetti generali ed oggettivi della qualità dei prodotti certificati.

La misura specificatamente:

- risponde al fabbisogno **F8** individuato in seguito all'analisi SWOT (v. PSR cap. 4.2.8)
- concorre alla Focus area **3a** di cui art. 5 del Reg. UE n. 1305/2013 (v. PSR cap. 5.2).

2) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M03.02, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano a complessivi euro **800.000,00** così suddivisi **tra ciascun regime ammesso**, nell'ambito dei principi stabiliti dal comitato di Sorveglianza.:

Regime di Qualità o regime facoltativo di certificazione	% ripartizione fondi	Disponibilità in €.
• Prodotti riconosciuti IGP e DOP ai sensi del Reg. UE n. 1151/2012 • Prodotti riconosciuti nell'ambito di una DO o IG ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013	61%	€. 485.00,00
Prodotti dell'agricoltura biologica conformi alle condizioni poste dal regolamento (CE) n. 834/2007	13%	€. 105.000,00
Regimi nazionali conformi alle condizioni previste alla lett. b), paragrafo 1) dell'articolo 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013	13%	€. 105.000,00
Regimi di certificazione facoltativi riconosciuti dagli Stati membri, conformi alla lett. c), paragrafo 1) dell'articolo 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013	13%	€. 105.000,00
Totale	100%	€. 800.00,00

Le risorse vengono assegnate mediante specifica graduatoria per ciascuno dei regimi sopra indicati.

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 ciascun regime di qualità, per finanziare le

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

domande di sostegno che sono risultate ammissibili e parzialmente finanziabili o non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dal regime di riferimento, che ha conseguito il punteggio più elevato.

3) MODALITÀ DI ACCESSO, LOCALIZZAZIONE E DESTINATARI

La modalità di attuazione del presente bando è a **graduatoria**. Il presente Bando disciplina, specificatamente, i criteri e le modalità per la presentazione delle domande previste dalla misura M03.02 - "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno unionale". Le domande devono riguardare uno dei regimi di qualità o facoltativi di certificazione sovvenzionati dalla sottomisura M03.01, elencati al paragrafo 2 (regimi per i prodotti agricoli e alimentari di cui all'allegato 1 del TFUE).

Per il **settore dei prodotti ortofrutticoli** non sono ammesse attività finanziabili nell'ambito dell'OCM, così come definita dal Reg. (UE) n. 1308/2013 ed attuata secondo la strategia Nazionale di cui al DM n. 4969 del 29 agosto 2017, come definito al cap. 14.1.1 del PSR: quindi sono escluse dal finanziamento per la misura M03.02 le attività di promozione dei prodotti ortofrutticoli, freschi o trasformati, che siano già previste nel Programma Operativo dell'organizzazione di produttori richiedente approvato dall'autorità competente.

Il sostegno è concesso per la realizzazione di:

1. progetti di **informazione** rivolti al **consumatore**, compreso le **giovani generazioni e le scuole** (con riferimento agli studenti e agli insegnanti);
2. progetti di **promozione** rivolti agli **operatori commerciali** e dell'**informazione**.

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concedibili ad attività a vantaggio dell'area del Programma (PSR della Regione Liguria) realizzate nel mercato interno unionale, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n.1303/2013, e rivolte ai destinatari di cui sopra.

4) BENEFICIARI

Sono ammessi a beneficiare del sostegno, sia per progetti di informazione che di promozione, i **raggruppamenti di produttori agricoli** della Liguria (di seguito RPA) che includono agricoltori in attività (art. 9 del Reg. UE n. 1307/2013) partecipanti ad un sistema di qualità, sostenuto dalla sottomisura M03.01 del PSR, indipendentemente dalla presentazione di domande di adesione alla medesima sottomisura.

I raggruppamenti di produttori agricoli sono intese come gruppi di produttori in qualsiasi forma costituiti purché prevista dall'ordinamento giuridico italiano.

Lo stesso RPA, in qualità di organismo proponente, può presentare al massimo n. 2 domande a valere sul bando in oggetto. La stessa azienda agricola può partecipare, per il medesimo sistema di qualità, al massimo a due progetti .

Sono escluse le organizzazioni professionali e interprofessionali.

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

5) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

La spesa massima ammissibile per ciascun progetto è di Euro **100.000,00**. Il sostegno è una sovvenzione a fondo perduto, pari al 70% del costo ammissibile.

Per particolari progetti, appartenenti alla tipologia di Progetti di Promozione rivolti agli operatori commerciali e dell'informazione, in cui tutte attività prevedano contestualmente:

- a) la partecipazione di un RPA, le cui aziende risultino aderenti ad un unico regime di qualità riconosciuto;
- b) la promozione di tutto il territorio ligure (inteso come provenienza dei singoli produttori aderenti al Raggruppamento da tutte le province liguri);
- c) la partecipazione ad uno/più eventi/manifestazioni a carattere **internazionale**, purché realizzati nell'ambito del territorio comunitario;
- d) che la partecipazione a tale/i eventi avvenga con il coinvolgimento diretto delle aziende aderenti al Progetto e delle loro produzioni in stand unici;
- e) la durata di partecipazione a ciascuno di tali eventi per un periodo uguale o maggiore alle 2 gg consecutive (viaggio e allestimenti esclusi);

la spesa progettuale complessiva massima ammissibile viene innalzata a **Euro 150.000,00** a cui sarà corrisposta una sovvenzione pari al 70% del costo ammissibile.

Qualora una sola delle attività previste dal progetto non rispetti contestualmente le suddette previsioni, la spesa massima ammissibile resta fissata in euro 100.000,00, sovvenzionabile al 70%.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

L'aiuto non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

6) REQUISITI PROGETTUALI

Il progetto di informazione e/o promozione è da considerarsi un documento tecnico finalizzato ad esplicitare, con dettaglio e pertinenza, le singole **attività / azioni**, nelle quali è articolato, con l'indicazione puntuale dei singoli contenuti operativi.

I Progetti dovranno essere predisposti secondo il modello e le specifiche di cui all' Allegato n. 2.

a) durata del progetto

La durata complessiva dei progetti non può essere superiore a **12 mesi**.

Le date di inizio e di conclusione del progetto devono essere preventivamente definite nella scheda di progetto di cui all'allegato 2: le stesse si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione alla Regione da parte del beneficiario. La data di inizio progetto non può essere comunque successiva a 6 mesi dal termine ultimo stabilito dal bando per la presentazione delle domande di sostegno.

Eventuale proroga, di durata non superiore a 3 mesi, della data di fine progetto, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno 30 giorni prima della data di conclusione del progetto stesso.

b) attività / azioni ammissibili

Le attività e azioni in progetto possono prevedere:

- partecipazione a manifestazioni, fiere, concorsi ed eventi simili a livello regionale, nazionale o comunitario o altre iniziative analoghe nel settore delle pubbliche relazioni;
- realizzazione, acquisto e diffusione di materiale informativo – promozionale;
- attuazione di azioni, eventi e campagne di informazione, pubblicitarie e di comunicazione che riguardano la ristorazione, la grande distribuzione organizzata, i canali di comunicazione ed i punti vendita;
- missioni di operatori commerciali, della ristorazione e dell'informazione (media) in Italia e all'estero (esclusivamente in ambito UE); altre azioni di informazione rivolte al mondo scolastico (insegnanti e studenti di ogni ordine e grado, operatori delle mense scolastiche), per promuovere i regimi certificati e i relativi prodotti.

L'informazione e la promozione ammissibile al sostegno riguardano esclusivamente i prodotti sovvenzionabili nell'ambito della sottomisura M03.01.

Tali attività devono mettere in luce le caratteristiche o i vantaggi specifici dei prodotti in questione e particolarmente la qualità, le caratteristiche specifiche di metodi di produzione agricola soprattutto in termini di autenticità e rispetto per l'ambiente, e possono comprendere la diffusione di conoscenze anche scientifiche, tecniche e nutrizionali su questi prodotti.

c) messaggi di informazione e di promozione

I messaggi di informazione e di promozione devono incentrarsi su aspetti generali e oggettivi della qualità dei prodotti certificati, quali ad esempio:

- il ruolo dell'Unione europea nel sostegno e nella promozione della qualità e della sicurezza alimentare tramite i regimi di certificazione;
- le caratteristiche intrinseche e il loro valore organolettico e nutrizionale;
- gli aspetti inerenti la sicurezza igienico - sanitaria degli alimenti;
- i metodi di produzione rispettosi della salvaguardia e tutela dell'ambiente e in materia della gestione etico sociale;
- l'etichettatura e la tracciabilità delle produzioni certificate;
- il legame con l'origine (solo per le DOP/DOC/IGT);
- la genuinità, il sapore, la naturalità e la stagionalità;
- gli standard di allevamento per il benessere degli animali (per l'agricoltura biologica).

Inoltre il progetto potrà contenere, quali elementi valutabili ai fini della qualità progettuale:

- la stima del valore generato dalla campagna informativa o promozionale;
- il giudizio finale di autovalutazione (punti di forza e di debolezza, e possibilità di miglioramento dell'iniziativa).
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

d) Disposizioni in materia di pubblicità e informazione

I Progetti presentati nell'ambito della Mi. 3.2 devono attenersi alle disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno dal parte del FEASR - Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020, previste dalla DGR n. 862 del 20/09/2016.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

La mancata osservanza di tali disposizioni incorre nelle violazioni in materia di ammissibilità della spesa di cui al successivo punto 16)

7) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni previste dalla stessa DGR n. 1115 del 01/12/2016.

A norma dell'articolo 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, il sostegno assume le seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (lett. a) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013);
- b) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (lett. d) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013). La suddetta forma di costo semplificato è prevista esclusivamente per i **costi indiretti** per i quali si applica il tasso forfettario pari al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, effettivamente sostenuti e rendicontati.

Per le categorie di costi relativi alla opzione a) si procederà alla verifica delle spese dichiarate sia a preventivo che a consuntivo.

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

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

Spese ammissibili

Sono ammissibili al sostegno esclusivamente le spese, dirette e indirette, sostenute dal soggetto beneficiario del contributo, per la realizzazione delle attività di informazione e di promozione nel mercato interno unionale, e relative a prodotti sovvenzionabili nell'ambito della sottomisura M03.01.

Nell'ambito dei **progetti di informazione e promozione** possono essere considerate ammissibili le seguenti categorie di costo sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario del sostegno:

	<i>Tipologia di costo</i>	<i>Descrizione</i>
COSTI DIRETTI	1a. Spese Personale Dipendente	<i>Spese per il Personale dipendente dei RP o della Associazione Temporanea RP impiegato nel progetto</i>
	1b. Spese Personale a Contratto	<i>Spese per il Personale reclutato appositamente per il suo realizzo attraverso forme contrattuali a tempo determinato.</i>
	2. Spese di Trasferta	<i>Per il personale coinvolto (di tipo 1a e 1b)</i>
	3. Prestazioni di servizio	<i>Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività informative e promozionali previste.</i>
	4. Materiali di consumo e dotazioni	<i>Materiali e dotazione ad uso esclusivo e di rapido consumo necessari nelle diverse attività progettuali</i>
	5a. Informazione e pubblicità - Eventi	<i>Spese per la realizzazione di campagne promo - pubblicitarie ed incontri con operatori suddivise tra gli eventi (ossia tutte le spese per la partecipazione a manifestazioni, fiere ed eventi),</i>
	5b. Informazione e pubblicità - Prodotti	<i>Comprende tutte le spese finalizzate a creare prodotti finalizzati alla promozione e pubblicità del progetto e delle sue specifiche attività (es. Clip, Video, Servizio Fotografico, Brochure, Gadget.....)</i>
	6. Spese assicurative	<i>In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.</i>
7. Altre spese	<i>Altre voci di costo, da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuale. (ad es., quelle sostenute per la costituzione della Organizzazione nella forma ritenuta idonea comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli ecc.... Sono comprese le spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici o di eventuale apertura e gestione di un conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla</i>	

SCHEMA N. NP/14301 DEL PROT. ANNO 2019	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

		<i>realizzazione del progetto.</i>
COSTI INDIRETTI		<i>In tale categoria sono compresi i così detti Costi Indiretti: sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale 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.</i>

In merito alle **spese per il personale** in cui rientrano, come definite dalla DGR 1115/2016, le spese per il personale dipendente del soggetto richiedente e gli incarichi esterni a contratto, il costo orario per le prestazioni non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– Relatori/esperti	euro/h 65,00
– tecnici di supporto (es. tutor, accompagnatori, ecc.)	euro/h 35,00

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

Il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate all'attività, valorizzate al costo orario previsto.

Le singole **voci di spesa** progettuali, rientranti nelle **categorie di costo** indicate, devono essere dettagliatamente definite e indicate così come previsto nella scheda finanziaria di cui all'Allegato3.

Ulteriori indicazioni sulla ammissibilità della spesa

Il riferimento al territorio d'origine deve essere secondario rispetto al messaggio principale, salvo che per le produzioni certificate d'origine DO e IG. Non deve essere enfatizzata l'origine nazionale o regionale delle DO, IG, e non si deve affermare, neppure implicitamente, che le DO o IG oggetto dell'azione siano intrinsecamente superiori a quelle di altri Stati membri. Inoltre, non deve essere fatto alcun riferimento negativo ai prodotti di altri Paesi.

Non sono ammissibili i prodotti DO ed IG in fase di riconoscimento, anche se hanno ottenuto la protezione transitoria a livello nazionale. In particolare, i riferimenti all'origine devono corrispondere esattamente a quelli registrati dalla Unione Europea.

Le misure pubblicitarie devono fare riferimento alla DO o all'IG stesse e non ad altre etichette o logotipi, salvo qualora tutti i produttori dei prodotti DO o IG considerati siano autorizzati ad utilizzare l'etichetta o il logotipo in questione.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento le attività riguardanti marchi commerciali, ovvero i prodotti e la marca di una o determinate imprese, nonché le attività e le azioni a favore di specifiche aziende e operatori agricoli.

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature (incluso pc) ed il noleggio di computer fissi e portatili;
- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti beneficiari non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- le spese relative alla partecipazione di testimonial che non facciano parte dell'Organizzazione di Produttori o di Associazioni Temporanee di Organizzazioni di Produttori.
- la progettazione e realizzazione di listini prezzi ed elenchi soci;
- la realizzazione e produzione di imballi, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;
- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie.

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

8) CRITERI DI SELEZIONE

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/14301 DEL PROT. ANNO 2019	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
--	--

La selezione avviene nell'ambito di ciascuno dei regimi ammessi, così come elencati al punto 2 del presente Bando, sulla base dei criteri di selezione definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR ed esaminati con parere favorevole in sede di Comitato di Sorveglianza nella seduta del 3 febbraio 2016:

PRINCIPIO	PESO
- Destinatari (operatori commerciali, media, scuola di ogni ordine e grado, consumatori in senso lato) del progetto di informazione e di promozione	30
- Qualità, contenuto e obiettivi dell'azione promozionale e informativa in relazione al regime di qualità e al destinatario	50
- Nuove denominazioni (regimi di qualità)	Principio non declinato in termini di punteggio
- Grado di rappresentatività dell'organismo proponente in base alle aziende aderenti al regime certificato ammesso	20
TOTALE PUNTEGGIO	100

I principi di selezione generali sono così ulteriormente declinati:

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione (PSR)	Declinazione	Punteggio	Note
Destinatari del progetto di informazione e promozione (punteggio max 30)	Progetto di Promozione rivolto a operatori commerciali	Punti 30	PUNTEGGI NON CUMULABILI Il punteggio è attribuito in ragione della presenza di almeno una attività rivolta alla specifica categoria di destinatari
	Progetto di Informazione rivolto a consumatori in senso lato	Punti 25	
	Progetto di Informazione rivolto a scuole di ogni ordine e grado (studenti, insegnanti)	Punti 20	
	Progetto di Promozione rivolto ai media (operatori dell'informazione)	Punti 10	
Qualità, contenuto e obiettivi dell'azione promozionale e informativa in relazione al regime di qualità e al destinatario (punteggio max 50)	Chiarezza e qualità del contenuto progettuale in termini di attività e articolazione, soggetti coinvolti e ragionevolezza dei costi e quanto altro previsto dalla scheda tecnica (punteggio max 20)	- Non adeguata: punti 0 - Bassa: punti 5 - Media: punti 10 - Alta: punti 20	PUNTEGGI CUMULABILI
	Chiarezza e conformità dell'obiettivo e del messaggio secondo quanto previsto dalla M03.02 – paragrafo 8.2.3.2.1 "descrizione del tipo d'intervento" (punteggio max 20)	- non adeguata: punti 0 - Bassa: punti 5 - Media: punti 10 - Alta: punti 20	
	Presenza e pertinenza di strumenti di valutazione dell'efficacia del progetto (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - parz. Adeguata: punti 5 - adeguata: punti 10	
Nuove denominazioni (regimi di qualità)	Il principio trova applicazione nella specifica attribuzione delle risorse a ciascun regime, di cui al punto 2		
Grado di rappresentatività dell'organismo proponente in base alle aziende aderenti al regime certificato ammesso (punteggio max 20)	Numero di aziende certificate aderenti all'Organismo proponente: % di aziende certificate in base al totale di aziende certificate in Liguria per lo specifico regime.	- minore del 10 %: punti 5 - da 11 % a 30 %: punti 8 - da 31 % a 50 %: punti 10 - da 51 % a 70 %: punti 15 - da 71 a 90: punti 18 - oltre 90: punti 20	PUNTEGGI NON CUMULABILI

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Le diverse proposte, giudicate ammissibili, sono approvate nell'ambito di ciascun regime di cui al punto 2 del presente bando, secondo specifiche graduatorie. Il numero di progetti finanziabili dipende dalle risorse disponibili per ciascun regime.

Ciascuna domanda di sostegno in graduatoria potrà attingere dalla quota del regime di qualità corrispondente con il soddisfacimento delle proprie richieste a partire da quella con il punteggio più alto e così di seguito.

Nell'ambito del medesimo regime, in caso di parità di punteggio verrà data priorità al progetto con minore importo totale rilevabile dalla scheda finanziaria di cui all'Allegato 3.

Saranno escluse dall'aiuto le domande:

- Con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima **pari a 50 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).

9) PRESENTAZIONE DOMANDA di SOSTEGNO

a) tempistica di presentazione domande di sostegno

I beneficiari del sostegno previsto potranno presentare le domande di sostegno a far data dalla pubblicazione del presente bando sul BURL. Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio del 30/08/2019 (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

b) modalità di presentazione domande di sostegno

Ai fini del presente Bando il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di sostegno esclusivamente in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale della Organizzazione di produttori o dell'A.T. tra organizzazioni di produttori), secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni 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 barre generato dal SIAN.

La domanda di sostegno deve essere completa della seguente documentazione in formato elettronico, pena la non ricevibilità:

1. **Scheda di progetto** (allegato n. 2) e **scheda finanziaria** (allegato n. 3) debitamente compilate.
2. **Atto costitutivo, Statuto ed Elenco dei soci aggiornato** dell'Organizzazione di produttori beneficiaria o, in caso di A.T., di ogni singola Organizzazione dei produttori appartenente all'AT.

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

- tre **preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese", salvo le eccezioni ivi previste.

10) ISTRUTTORIA delle DOMANDE

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della l. r. 25 novembre 2009 n. 56, dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, che provvede alla:

- Presa in carico della domanda sul portale SIAN;
- Verifica di ricevibilità della domanda:
 - Rispetto dei termini di presentazione della domanda;
 - Presenza di scheda tecnica e finanziaria debitamente compilate;
 - Presenza di atto costitutivo, statuto ed elenco soci aggiornato ai fini della verifica dei requisiti del soggetto richiedente;
- Verifica presenza degli altri documenti di cui alla lett. b) del par. 9.

Le domande ricevibili, suddivise per regime di qualità di riferimento, verranno quindi esaminate e valutate nel merito dalla Commissione di valutazione, nominata dal Direttore Generale del Dipartimento.

Tale Commissione, composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti esperti, sarà costituita da soggetti considerati idonei per professionalità ed operanti all'interno del Dipartimento Agricoltura e Turismo con livello di Funzionario. La Commissione verrà assistita, con funzioni di segreteria, da altro componente con livello minimo di categoria C.

La Commissione di valutazione provvede a definire:

- l'ammissibilità delle domande nel loro complesso, dei singoli interventi all'interno di ciascuna domanda e delle relative spese preventivate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al paragrafo 8 del presente bando.

Eventuali necessità di integrazioni emerse in sede di istruttoria a giudizio della Commissione, sono segnalate al responsabile del procedimento, che provvede a richiederle ai sensi della l.r. 56/2009; nel caso in cui la Commissione di valutazione segnali

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

l'inammissibilità totale o parziale dei progetti, il responsabile del procedimento provvede altresì alla comunicazione dei motivi ostativi alla concessione del sostegno. Le eventuali memorie difensive, che devono pervenire entro e non oltre 10 giorni vengono valutate dalla Commissione.

La Commissione di valutazione conclude la propria attività proponendo, al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, le graduatorie, suddivise per regime di qualità, con il punteggio e l'importo per ciascuna delle domande ammesse al sostegno, e l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

11) APPROVAZIONE della GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva con proprio atto le graduatorie finali delle domande risultate ammissibili per ciascun regime di qualità, specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili. Il Decreto dirigenziale di approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno viene pubblicato sul BURL. La pubblicazione del suddetto atto sul BURL produce, , gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per le domande ammissibili che risultano interamente finanziabili in base alle risorse stanziare per ciascun regime di qualità, il competente Settore Servizi alle Imprese e Florovivaismo provvede a notificare al beneficiario la concessione, specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità della concessione, fissato al 60° giorno successivo al termine di fine attività di progetto indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno (scheda di progetto) o ridefinito con proroga autorizzata.

Per le domande ammissibili con copertura finanziaria parziale il responsabile del procedimento provvede alla comunicazione, nei confronti dei beneficiari, con la quale, entro tempi prefissati, vengono prospettate le seguenti possibilità tra loro in alternativa:

- a) la rimodulazione, tecnica e finanziaria, del progetto fermo restando che le variazioni adottate non dovranno modificare la posizione progettuale nell'ambito della graduatoria;
- b) l'aumento volontario, da parte della organizzazione dei produttori, della quota di partecipazione finanziaria diretta ferma restando l'impostazione progettuale così come approvata;
- c) la rinuncia alla realizzazione del progetto.

Nel caso di risposta del tipo c) o trascorsi i termini di risposta previsti dalla comunicazione , la procedura viene ripetuta scorrendo la graduatoria dei progetti ammessi fino a suo esaurimento.

Per le domande non ammissibili o ammissibili ma comunque risultate prive di copertura finanziaria, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo invia apposita comunicazione al richiedente e provvede ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

Terminata la procedura di approvazione della Graduatoria e di Concessione del Sostegno le istanze che beneficiano del sostegno passano di competenza al Settore Ispettorato Agrario Regionale per le successive fasi istruttorie e di controllo ad esclusione di quanto previsto al successivo punto 12) del presente Bando.

12) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI

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

Non sono ammesse varianti che determinino:

- la modifica degli obiettivi progettuali e dei risultati attesi;
- la diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- la perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda o del beneficiario;
- l'aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- variazione finanziaria che comporta modifica della spesa progettuale, tra le diverse categorie di spesa maggiore 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 corso originario:

- a) cambio di sede di svolgimento del / degli intervento / i a progetto;
- b) adeguamento del crono programma;
- c) variazione tecniche e di attività, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali
- d) variazione finanziaria che comporta modifica della spesa progettuale, tra le diverse categorie di spesa (es. personale, materiale consumabile, etc.) dal 10% fino ad un massimo del 20 % dell'importo inizialmente determinato;

Le varianti di cui alle lettere a), b) devono essere **comunicate** preventivamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale La comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'evento informativo/promozionale e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Le varianti di cui alle lettere c) e d) devono essere preventivamente autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo e da questo **autorizzate**. La richiesta 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 variante finanziaria e quindi non sono soggette a comunicazione ed autorizzazione regionale 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;
- le modifiche che non comportino tra le diverse categoria di spesa una variazione superiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti ammissibili devono essere, tutte, preventivamente comunicate alla Regione Liguria (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo punto 16) in sede di domanda di pagamento.

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di spesa progettuale per progetto.

13) PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA e APPROVAZIONE delle DOMANDE DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del pagamento del sostegno a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti dalla domanda stessa. La domanda di pagamento deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile e relativa concessione e può riguardare:

- a) stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) stato finale (saldo).

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Alla domanda di pagamento, sia di SAL che di saldo, devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione tecnica dettagliata che documenti le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- documenti consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine ecc....)
- foglio firme (se pertinente al tipo di iniziativa)
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa (*vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese"*);
- giustificativi di spesa (fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente), unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la DGR 1115/2016 prevede la possibilità di presentazione con la domanda di pagamento (*vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese"*).
- elenco delle fatture e altri titoli di spesa.

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 di cui al par. 7 (per i quali si applica il tasso forfettario del 15%).

Stato di avanzamento (SAL)

Per azioni progettuali completamente eseguite, ancorchè non concludano il complesso di attività previste a progetto, è ammessa la presentazione di domanda di pagamento, corredata della documentazione richiesta, per l'erogazione di un unico stato di avanzamento lavori, purché le azioni rendicontate:

- rappresentino almeno il 30% della spesa ammessa a contributo per l'intero progetto presentato con domanda di sostegno;
- siano state interamente completate conformemente alla previsione progettuale.

La Regione si riserva di effettuare in itinere, nel periodo di svolgimento del progetto, visite in situ ove vengono realizzati gli interventi per la verifica della effettiva realizzazione delle attività.

Stato Finale (SALDO)

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo finale, corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN, nelle modalità previste dal bando, entro e non oltre 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 (scheda di progetto) o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

La mancata presentazione nei termini della domanda di saldo implica la decadenza totale della domanda di sostegno. Nel caso la realizzazione del progetto si sia fermata al livello di stato di avanzamento, è obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a zero.

Adempimenti Istruttori

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. 56/2009. L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto;
- la verifica di conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 Reg. UE 640/2014 in materia di revoche/riduzioni/esclusioni (vedi punto 16).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare visite in situ o richiedere documentazione integrativa. A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda di pagamento, si provvederà all'inoltro dell'autorizzazione al pagamento all'Organismo Pagatore per l'erogazione del sostegno ammissibile.

14) MONITORAGGIO E CONTROLLO

È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, al beneficiario di fornire alla Regione, su richiesta, ogni dato, 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 Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto 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 ed interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali.

15) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative/promozionali realizzate lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Le caratteristiche ed i contenuti del materiale informativo, promozionale, divulgativo e pubblicitario inerente le azioni intraprese 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".

16) VIOLAZIONE DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA', DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente bando devono essere rispettate per la domanda di sostegno e anche per la domanda di pagamento, pena il rifiuto o la revoca del sostegno (con restituzione delle eventuali somme percepite maggiorate degli interessi) ai sensi dell'art.35 p.1 del Reg. UE 640/2014, in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del beneficiario;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa 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);*
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (50 punti);
- attuazione di varianti non ammesse (vedi punto 12).

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 sottomisura M03.02 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto all'Allegato 4.

17) 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 5.

18) NORMA RESIDUALE

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/14301
DEL PROT. ANNO 2019

REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro
Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le vigenti e pertinenti norme e disposizioni della UE, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014 -2020 della Regione Liguria di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul portale regionale www.agriligurianet.it e sul sito ufficiale della Regione Liguria www.regione.liguria.it.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Regione Liguria - PSR 2014-2020

M03.02 - Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno

SCHEDA DI PROGETTO

Nome Progetto	
Acronimo	

1. TIPOLOGIA PROGETTO

1. Progetti di informazione rivolti al consumatore, compreso le giovani generazioni e le scuole (con riferimento agli studenti e agli insegnanti);	<input type="checkbox"/> Scuole <input type="checkbox"/> Consumatori
2. Progetti di promozione rivolti agli operatori commerciali e dell'informazione.	<input type="checkbox"/> Operatori dell'Informazione <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali

2. IMPORTO PROGETTO

		Progetto particolare con tetto di spesa ammissibile fino a €. 150.000,00
IMPORTO COMPLESSIVO	€.	<input type="checkbox"/>

3. NOME DEL BENEFICIARIO

Sede Legale	Indirizzo		
	Comune		Prov.
Codice Fiscale		Partita IVA	
<i>Posizione IVA del Beneficiario</i>			
<input type="checkbox"/> interamente detraibile ai sensi degli artt. 19, primo comma e 19 ter del D.P.R. 26.10.1977, n. 633;			
<input type="checkbox"/> parzialmente detraibile nella percentuale del % ai sensi dell'art. 19, comma 3 del citato D.P.R. n. 633/77;			
<input type="checkbox"/> non detraibile perché riguardante attività non rientranti nelle fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del citato D.P.R. n. 633 (esercizio di imprese, arti e professioni);			

4. TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO:

Organizzazione di Produttori riconosciuta. Atto di Riconoscimento n. _____ del _____ da parte di:	<input type="checkbox"/>
Consorzio di tutela delle DOP (prodotti agroalimentari e vini) Riconoscimento MIPAAF n. _____ del _____	<input type="checkbox"/>

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Gruppo di produttori riuniti in forma giuridico - societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (es. cooperative, consorzi, reti - soggetto et. al.). Specificare ¹ :	<input type="checkbox"/>
Gruppo di produttori riuniti in forme organizzative create per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti temporanei (es. Reti - contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo). Specificare ¹ :	<input type="checkbox"/>

¹ Specificare la tipologia di soggetto, estremi di registrazione ed allegare elenco dei soggetti partecipanti.

<i>Nome e Cognome del Legale Rappresen.</i>							
<i>Ubicazione sede Legale</i>	<i>Via</i>				<i>n. civico</i>		
	<i>Comune</i>			<i>CAP</i>			<i>Provincia</i>
<i>Nato a</i>				il			
<i>Tel. /Cell.</i>			<i>Email</i>				
Ulteriori nominativi di riferimento							
<i>Nome e Cognome</i>			<i>Cell</i>		<i>Email</i>		

5. GRADO DI RAPPRESENTATIVITA' DEL PROPONENTE

<i>Numero di produttori certificati, aderenti alle organizzazioni di produttori con sedi aziendali in LIGURIA:</i>							
<i>Numero di produttori certificati e partecipanti suddivisi per provincia</i>							
GE		IM		SP		SV	

6. PRODOTTI INTERESSATI dal Progetto di Informazione e Promozione

<i>Tipologia di prodotto¹</i>	<i>Nome Certificazione²</i>	<i>n. Aziende Certificate aderenti all'OP richiedente</i>

¹ (Olio, Vino, Basilico, Ortaggi, Fiori, specificare la tipologia)
² Specificare il nome della Certificazione

7. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Paesi nei quali viene svolto il progetto			
<i>STATO UE</i>	<i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali¹</i>	<i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali²</i>	<i>Tipologia Attività Progettuali</i>

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

<i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i>			
<i>STATO UE</i>	<i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali¹</i>	<i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali²</i>	<i>Tipologia Attività Progettuali</i>
<i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i>			
<i>STATO UE</i>	<i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali¹</i>	<i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali²</i>	<i>Tipologia Attività Progettuali</i>
<i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i>			

¹ Indicare il luogo geografico (Città, regione)

² Indicare l'ambito generale (manifestazione, salone, evento, raduno, ricorrenza, ecc.....) nel quale si realizzano le Attività progettuali. Nel caso il progetto non sfrutti alcun ambito predefinito indicare nello spazio **ambito progettuale esclusivo**

Obiettivi, strategia, target

Indicare i motivi per i quali è stato presentato il progetto in relazione alla realtà produttiva del/dei beneficiari e le motivazioni specifiche adottate per l'individuazione dei Paesi e delle attività in relazione ai prodotti oggetto di promozione, anche sulla base di idonee analisi di mercato. (max 1000 parole)

Attività di Progetto¹

n.	ATTIVITA nome'	Descrizione Dettagliata	Destinatari	Modalità di contatto e rapporto con i destinatari ⁴

1			<input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione ² <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali <input type="checkbox"/> Scuole ³ <input type="checkbox"/> Consumatori	
2			<input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione ² <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali <input type="checkbox"/> Scuole ³ <input type="checkbox"/> Consumatori	
3			<input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione ² <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali <input type="checkbox"/> Scuole ³ <input type="checkbox"/> Consumatori	
4			<input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione ² <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali <input type="checkbox"/> Scuole ³ <input type="checkbox"/> Consumatori	
5			<input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione ² <input type="checkbox"/> Operatori Commerciali <input type="checkbox"/> Scuole ³ <input type="checkbox"/> Consumatori	

Aumentare il numero di attività nel caso

¹Per "**Attività Progettuali**" si intende quell'insieme di azioni (attività) unitarie, comprendenti generalmente più voci di costo, finalizzate a creare un singolo evento o prodotto individuabile e definito(es. Partecipazione ad una Fiera, Predisposizione di una campagna informativa mirata ecc...);

² Distinguere, nella descrizione dettagliata, se si tratta di campagne pubblicitarie sui media e social media o di azioni di presentazione-illustrazione a giornalisti, o altro.

³Distinguere nelle descrizione dettagliata, se si tratta di azioni rivolte agli alunni, di informazione agli insegnanti, altro.

⁴Descrivere attraverso quali canali sono stati individuati i destinatari e eventuali intermediari con rispettivo ruolo (*max 1000 parole*)

<p>Elementi e contenuti della informazione promozionale <i>(max 500 parole)</i></p>

DATA INIZIO PROGETTO	DATA DI FINE PROGETTO	DURATA IN MESI

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

CRONOPROGRAMMA del Progetto

Anno	Gen. ¹	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività 1												
Attività 2												
Attività 3												
Attività 4												
Attività 5												
Attività ...												

¹ Modificare il cronoprogramma sulla base delle date di inizio e fine progetto

8. ALTRE INFORMAZIONI PERTINENTI

Indicare qualsiasi altra informazione giudicata pertinente dal richiedente.

Ulteriori Specifiche alle Attività di progetto

Nel caso di partecipazione a fiere, mostre e workshop occorre precisare nel dettaglio:

- paese in cui si svolge la manifestazione, data e durata;
- tipologia di manifestazione;
- numero di espositori che hanno partecipato alla manifestazione nell'edizione precedente (dati);
- contatti già consolidati o da avviare con importatori/distributori nel Paese in cui si svolge la manifestazione (elenco);
- carattere internazionale o nazionale della manifestazione fieristica che deve essere rivolta principalmente agli operatori di settore di interesse (specificare l'ambito di ricaduta promozionale e economico /commerciale della manifestazione);
- risultati attesi (documentabili e verificabili);
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Nel caso di incoming e accompagnamento mirato di gruppi

- modalità di reclutamento del gruppo;
- referenze dei partecipanti attinenti allo scopo della iniziativa;
- modalità e strumenti di gestione/verifica del gruppo durante lo svolgimento dell'iniziativa;
- modalità di contatto con il gruppo post iniziativa;

Nel caso di promozione presso la GDO e canali Ho.Re.Ca.:

- catena di distribuzione e/o ristorazione nel territorio nazionale o unionale nella quale si intende effettuare la promozione;
- tipologia di punti vendita (iper, super, cash & carry, ecc.) e/o ristorazione sui quali si intende effettuare la promozione;
- affluenza media settimanale;
- tipologia di prodotto /i oggetto della promozione;
- generalità sul target della clientela;
- numero di punti vendita sui quali l'anno precedente si è commercializzata la produzione;
- presenza nel punto vendita del prodotto durante la campagna promozionale;
- specificare il caso di ricorso alla cartellonistica esterna allo specifico luogo di promozione;
- indicazione sull'ubicazione o areale urbano degli spazi pubblicitari;
- inizio presunto della campagna di comunicazione e durata della stessa;
- stima sul costo contatto;
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Nel caso di comunicazione sulle riviste:

- certificato ADS (Accertamento Diffusione Stampa) della testata o dichiarazione dell'Editore che attesti:
 - numero di copie diffuse e numero di lettori;
 - diffusione geografica della testata o della rivista;
- dati relativi all'individuazione del target scelto;
- motivazioni relativi alla scelta del target.
- Group di riferimento;

Nel caso di comunicazione e/o pubblicità su reti televisive:

- dati relativi agli ascolti rilevati da apposite società (Auditel ed altre);
- concessione governativa dell'emittente e la relativa copertura territoriale;
- prezario con l'indicazione dei costi relativi a singoli spot firmato dal rappresentante legale;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

- stima del valore generato dalla comunicazione.

Nel caso di piattaforme internet:

- indicazione sul target (consumatori e/o buyer e/o distributori e/o opinion maker e/o operatori specializzati del trade);
- motivazioni di marketing finalizzate al tipo di target individuato;
- specifica del sistema - strumento utilizzato/i per la diffusione informativa su piattaforma internet;
- durata mantenimento hosting;
- formula di gestione della piattaforma (diretta da parte del proponente o in affidamento a terzi)
- risultati attesi (documentabili e verificabili);

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Allegato 3



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Regione Liguria - PSR 2014-2020

M03.02 - Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno

Scheda Finanziaria

La scheda finanziaria consta di n.5 tabelle di riferimento così identificate:

Tabella n. 1	Dettaglio costi progettuali	Definisce le singole attività progettuali e le rispettive voci di spesa. La Tabella viene predisposta/aggiornata : a) al momento di prima presentazione progetto b) in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori c) a consuntivo a fine progetto
Tabella n. 2	Riepilogo costi progettuali	Costituisce il riepilogo sintetico della tabella n. 1 e deve risultare predisposta/aggiornata, in concomitanza con la Tabella n. 1, a) al momento di prima presentazione progetto b) in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori c) a consuntivo a fine progetto
Tabella n. 3	Confronto Preventivi	La Tabella consente di confrontare i diversi preventivi di spesa, ove necessari, per singole voci di spesa. Viene predisposta /aggiornata: a) in fase di presentazione SAL b) a consuntivo a fine progetto.
Tabella n. 4	Motivazione scelta preventivi ¹	Per le scelte diverse dal "minor costo", la tabella consente di specificare le motivazioni che hanno portato alla adozione di un

¹ Sulla base di quanto previsto dalla citata DGR 1115/2016 si pongono i seguenti casi:

- 1) il beneficiario sceglie l'offerta più economica: non è necessario fornire ulteriori spiegazioni e documenti;
- 2) il beneficiario non sceglie l'offerta più economica e non fornisce le motivazioni della sua scelta o le motivazioni della sua scelta non risultano valide o sufficienti: si considera come spesa ammissibile il costo dell'offerta più economica, anche se il beneficiario acquista un bene più costoso;
- 3) il beneficiario non sceglie l'offerta più economica ma fornisce una relazione tecnico/economica, sintetica ma completa, con la quale si forniscono valide e sufficienti motivazioni della scelta: in questo caso può essere considerata ammissibile la spesa relativa al preventivo scelto dal beneficiario.

SCHEMA N. NP/14301 DEL PROT. ANNO 2019	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
---	--

		determinato preventivo di spesa . Viene predisposta /aggiornata: a) in fase di presentazione SAL b) a consuntivo a fine progetto.
Tabella n. 5	Modello di presentazione Stato di Avanzamento Lavori e Variante Progettuale	Unico modello per entrambe le operazioni che consente di verificare le modifiche per singola voce di spesa e per categoria di costo su tutte le Attività progettuali previste. Tale Tabella viene presentata in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori

Le schede finanziarie progettuali risultano organizzate su foglio di calcolo il cui facsimile risulta scaricabile, insieme a tutti gli altri allegati, sul sito regionale <http://www.agriligurianet.it> .

Tabella Finanziaria n. 1: Dettaglio Costi Progettuali

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Nome Progetto												
Beneficiario												
CATEGORIA DI COSTI	FASE PROGETTUALE										TOTALE	%
	ATTIVITA' 1	ATTIVITA' 2	ATTIVITA' 3	ATTIVITA' 4	ATTIVITA' 5	ATTIVITA' 6	ATTIVITA' 7	ATTIVITA' 8	ATTIVITA' 9	ATTIVITA' 10		
COSTI DIRETTI												
Da Spese Personale Dipendente	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Spese Personale a Contratto	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Totale Spese Personale												
Da Spese di Trasporto	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Prestazioni di servizio	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Materiali di consumo e dotazioni	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Informazione e pubblicità - Eventi	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Informazione e pubblicità - Prodotti	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Totale informazione e pubblicità												
Da Spese assicurative	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Da Altre spese	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Totale COSTI DIRETTI	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
COSTI INDIRETTI (Spese generali - Fase 10 - Totale Spese Personale)												
TOTALE PROGETTO												

CODICE DI SPESA		Descrizione		Stipendio/Oneri	Costo medio giornaliero/turno	ATTIVITA'	Tot. a Progetto	%	A. progetto (prevedibile)
2a		Spese Personale Dipendente					€	€	€
2b		Spese Personale a Contratto					€	€	€
2c		Spese di Trasporto					€	€	€
2d		Prestazioni di servizio					€	€	€
2e		Materiali di consumo e dotazioni					€	€	€
2f		Informazione e pubblicità - Eventi					€	€	€
2g		Informazione e pubblicità - Prodotti					€	€	€
2h		Spese assicurative					€	€	€
2i		Altre spese					€	€	€
TOTALE							€	€	€

1a. Informazione e pubblicità - Eventi		ATTIVITA'	Tot. a Progetto	%	A. progetto (prevedibile)
Descrizione degli eventi previsti			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
TOTALE			€	€	€

1a. Informazione e pubblicità - Prodotti		ATTIVITA'	Tot. a Progetto	%	A. progetto (prevedibile)
Descrizione di materiali pubblicitario ed Informativa			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
TOTALE			€	€	€

6. Spese Assicurative		ATTIVITA'	Tot. a Progetto	%	A. progetto (prevedibile)
Descrizione			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
TOTALE			€	€	€

7. Altre spese		ATTIVITA'	Tot. a Progetto	%	A. progetto (prevedibile)
Descrizione altre spese			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
			€	€	€
TOTALE			€	€	€

Per incasso ulteriori voci di spesa:
 Puntare il rinvio sul numero di riga, fatto destro - copia, fatto destro - inserirsi nelle colonne sulla sotto riga. Aggiungere la numerazione progressiva del codice di spesa (colonna B).

Tabella Finanziaria n. 2: Riepilogo Costi progettuali

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

<i>n. Attività Progettuale</i>	<i>Nome Attività</i>	<i>Importo</i>	<i>%</i>
Attività Progettuale 1		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 2		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 3		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 4		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 5		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 6		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 7		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale 8		€ -	#DIV/0!
Attività Progettuale.....		€ -	#DIV/0!
Totale Progetto		€ -	

Tabella Finanziaria n. 3: Confronto Preventivi

n. progr.	Cod. di SPESA ¹	VOCE DI SPESA	A				B				C			
			Preventivo prescelto				1° Preventivo di confronto				2° Preventivo di confronto			
			Ditta	n. preventivo	data preventivo	Importo (€)	Ditta	n. preventivo	data preventivo	Importo (€)	Ditta	n. preventivo	data preventivo	Importo (€)
1					€ -				€ -				€ -	
2					€ -				€ -				€ -	
3					€ -				€ -				€ -	
4					€ -				€ -				€ -	
5					€ -				€ -				€ -	
6					€ -				€ -				€ -	
7					€ -				€ -				€ -	
8					€ -				€ -				€ -	
9					€ -				€ -				€ -	
10					€ -				€ -				€ -	
11					€ -				€ -				€ -	
12					€ -				€ -				€ -	
13					€ -				€ -				€ -	
14					€ -				€ -				€ -	
15					€ -				€ -				€ -	
16					€ -				€ -				€ -	
17					€ -				€ -				€ -	
18					€ -				€ -				€ -	
19					€ -				€ -				€ -	
20					€ -				€ -				€ -	
21					€ -				€ -				€ -	
22					€ -				€ -				€ -	

¹ Fare riferimento ai codici di spesa indicati nel foglio "DETTAGLIO PROGETTO".

Tabella Finanziaria n. 4: Motivazione scelta preventivi

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

n. prop.	Cod. di SPESA	VOCE DI SPESA	Motivazioni di scelta ¹
1	0	0	
2	0	0	
3	0	0	
4	0	0	
5	0	0	
6	0	0	
7	0	0	
8	0	0	
9	0	0	
10	0	0	
11	0	0	
12	0	0	
13	0	0	
14	0	0	
15	0	0	
16	0	0	
17	0	0	
18	0	0	
19	0	0	
20	0	0	
21	0	0	
22	0	0	

¹Breve spiegazione tecnico economica che giustifichi la scelta del preventivo (solo nei casi diversi da scelta di preventivo a costo inferiore)

Il Tecnico

Il Legale Rappresentante

Tabella Finanziaria n. 5: Modello Stato Avanzamento Lavori / Saldo Finale e/o Variante

Progetto				
Beneficiario				
SAL (Stato Avanzamento Lavori) / VP (Variante di Progetto)				
<small>N.B. Modificare l'ordine dell'attività e cronologia a Salvo di Stato di Avanzamento Lavori e di Variante Progettuale</small>				
SAL (Stato Avanzamento Lavori)		VP (Variante di Progetto)		
ATTIVITÀ 1				
Progetto Approvato	SAL/VP	Differenza	N. Diff.	
1. Spese Personale Dipendente	€	€	€	#001/01
2. Spese Personale a Contratto	€	€	€	#001/02
3. Spese di Trasporto	€	€	€	#001/03
4. Prestazioni di servizio	€	€	€	#001/04
5. Materiali di consumo e dotazioni	€	€	€	#001/05
6a. Informazione e pubblicità - Eventi	€	€	€	#001/06
6b. Informazione e pubblicità -	€	€	€	#001/07
7. Spese assicurative	€	€	€	#001/08
8. Altre spese	€	€	€	#001/09
Totale (001) (001)	€	€	€	#001/10
ATTIVITÀ 2				
Progetto Approvato	SAL/VP	Differenza	N. Diff.	
1. Spese Personale Dipendente	€	€	€	#002/01
2. Spese Personale a Contratto	€	€	€	#002/02
3. Spese di Trasporto	€	€	€	#002/03
4. Prestazioni di servizio	€	€	€	#002/04
5. Materiali di consumo e dotazioni	€	€	€	#002/05
6a. Informazione e pubblicità - Eventi	€	€	€	#002/06
6b. Informazione e pubblicità -	€	€	€	#002/07
7. Spese assicurative	€	€	€	#002/08
8. Altre spese	€	€	€	#002/09
Totale (002) (002)	€	€	€	#002/10
ATTIVITÀ 3				
Progetto Approvato	SAL/VP	Differenza PA - SAL	N. Diff.	
1. Spese Personale Dipendente	€	€	€	#003/01
2. Spese Personale a Contratto	€	€	€	#003/02
3. Spese di Trasporto	€	€	€	#003/03
4. Prestazioni di servizio	€	€	€	#003/04
5. Materiali di consumo e dotazioni	€	€	€	#003/05
6a. Informazione e pubblicità - Eventi	€	€	€	#003/06
6b. Informazione e pubblicità -	€	€	€	#003/07
7. Spese assicurative	€	€	€	#003/08
8. Altre spese	€	€	€	#003/09
Totale (003) (003)	€	€	€	#003/10
ATTIVITÀ 4				
Progetto Approvato	SAL/VP	Differenza PA - SAL	N. Diff.	
1. Spese Personale Dipendente	€	€	€	#004/01
2. Spese Personale a Contratto	€	€	€	#004/02
3. Spese di Trasporto	€	€	€	#004/03
4. Prestazioni di servizio	€	€	€	#004/04
5. Materiali di consumo e dotazioni	€	€	€	#004/05
6a. Informazione e pubblicità - Eventi	€	€	€	#004/06
6b. Informazione e pubblicità -	€	€	€	#004/07
7. Spese assicurative	€	€	€	#004/08
8. Altre spese	€	€	€	#004/09
Totale (004) (004)	€	€	€	#004/10

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

Tabella Finanziaria n. 6: Riepilogo progettuale

RIEPILOGO PROGETTUALE				
CATEGORIE DI COSTO	PROGETTO APPROVATO	SAL / VP	Differenza PA -SAL/VP	% Diff
COSTI DIRETTI				
1a. Spese Personale Dipendente	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
1b. Spese Personale a Contratto	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
Totale Spese Personale	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
2. Spese di Trasferta	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
3. Prestazioni di servizio	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
4. Materiali di consumo e dotazioni	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
5a. informazione e pubblicità - Eventi	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
5b. informazione e pubblicità - Prodotti	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
Totale informazione e pubblicità	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
6. Spese assicurative	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
7. Altre spese	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
Totale COSTI DIRETTI	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale COSTI INDIRETTI	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!
%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTALE PROGETTO	€ -	€ -	€ -	#DIV/0!

Specifiche per la compilazione delle tabelle

TABELLA N. 1

La Tabella riepilogativa del Dettaglio Costo Progettuale è da impiegarsi sia in fase preventiva, di presentazione progettuale, sia in fase di stato avanzamento lavori che a consuntivo finale.

Sulla prima colonna a sinistra sono individuate le categorie di costo così come definite da bando. Seguono tante colonne quante sono le attività previste a progetto. Le ultime due colonne automaticamente procedono al calcolo del Totale Progettuale per Tipologia di spesa, mentre le ultime due righe finali automaticamente identificano il Totale di Costo per ogni singola attività progettuale.

Lo schema riepilogativo del Costo Progettuale viene aggiornato automaticamente sulla base degli specifici inserimenti che il compilatore andrà ad effettuare nei singoli schemi predisposti di Categoria di costo. Di seguito l'esempio di n. 2 Categorie di Costo delle 11 previste.

Il simbolo a sinistra (dito che indica) indica appunto singole voci di spesa. Ogni singola voce di spesa, a lettera) e può trovare specifico riferimento ad un Nell'ultima colonna infatti andrà indicato il numero di tabella da compilare (Prospetto di raffronto tra i preventivi di spesa)

la riga da copiare e incollare per aumentare il numero delle progetto, è contraddistinta da un codice identificativo (numero + preventivo individuato come scelto nell'ambito di almeno tre. riferimento dello specifico preventivo desunto dalla successiva

ATTENZIONE

Ad ogni voce di spesa introdotta a sistema risulta obbligatorio attribuirne l'abbinamento con la propria Attività progettuale di riferimento. Allo scopo, posizionando il cursore sulla colonna ATTIVITA' compare un menù a tendina con le attività inserite a progetto. Cliccando sulla attività di riferimento la voce di spesa corrispondente andrà ad alimentare il quadro riepilogativo iniziale

TABELLA N. 2 La Tabella n. 2 viene popolata in automatico a seguito di implementazione della Tabella 1

TABELLA N. 3 La Tabella n. 3 deve essere compilata solo con i preventivi da confrontare tra loro per ogni singola voce di spesa di riferimento. Per ogni voce di spesa indicare anche il codice di spesa desumibile dalla Tabella n.1

TABELLA N. 4 La Tabella n. 4 deve riportare le motivazioni di scelta solo di quei preventivi per i quali non si è tenuto conto del minor costo.

TABELLA N. 5 Il modello che fa riferimento alla Tabella n. 5 può essere utilizzato indistintamente sia per la presentazione di uno Stato di Avanzamento Lavori che per una Variante Progettuale. La Tabella si popola automaticamente nella colonna "Progetto Approvato" a seguito di implementazione dati dalla Tabella n. 1. Le colonne Differenza e % Diff. si popolano automaticamente solo dopo il popolamento puntuale della colonna SAL/VP.

Attraverso la modalità "Anteprima di Stampa" è possibile integrare il Titolo del Progetto in ogni foglio delle diverse tabelle. Percorso: Anteprima di Stampa > Imposta pagina>Intestaz./Pié di Pag.>Personalizza Pié di Pag.

Ulteriori Specifiche sui Costi Progettuali

Spese per la fornitura di beni e servizi necessarie alle attività di informazione:

- progettazione di iniziative di comunicazione, elaborazione tecnica ed ideazione grafica, elaborazione testi, traduzione, stampa, produzione di supporti cartacei e multimediali; -
- spese di creazione grafica, progettazione e affissione cartellonistica esterna (ad es. aeroportuale, metropolitana, stradale, bus, pensiline); -
- spese per acquisto di spazi pubblicitari e publireazionali (su carta stampata, reti radio-televisive, piattaforme internet e web); -

- nel caso di organizzazione di convegni, seminari specialistici e workshop tematici, compenso ai relatori, ivi comprese le spese di viaggio e alloggio degli stessi, spese per hostess ed interpreti, affitto sale, noleggio di materiale di supporto e servizi, materiale promo - pubblicitario.
- siti web o pagine web dedicate, blog o altri social, purchè di nuova realizzazione e ad esclusivo scopo ed uso del progetto presentato.

Spese per la realizzazione di campagne promo - pubblicitarie ed incontri con operatori:

- i costi per i servizi necessari per la realizzazione di campagne promo-pubblicitarie:
 - attraverso i diversi strumenti di comunicazione quali stampa, mezzi radiotelevisivi e piattaforme internet, cartellonistica ed affissione;
- presso i punti vendita relativamente a: noleggio superficie espositiva dei punti vendita, servizio hostess per le attività di degustazione e di informazione dei consumatori, spedizione del materiale promo -pubblicitario, incluso espositori e gadget;
- le spese per la realizzazione e distribuzione dei materiali informativi relativi ai prodotti promossi e pubblicizzati nell'ambito del progetto di promozione proposto;
- le spese per incontri, workshop, B2B con operatori,
- le spese relative a viaggio, vitto e alloggio per operatori e giornalisti per le missioni incoming in Liguria.

Spese per la partecipazione a manifestazioni, fiere ed eventi:

- spese di iscrizione alla manifestazione, noleggio spazio espositivo, allestimento dello stand, interpreti e/o hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
- spese di trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali promo-pubblicitari;
- Soltanto nel caso di iniziative che prevedono degustazioni è ammissibile il costo dei prodotti offerti in degustazione e forniti dagli associati.

SCHEMA N..... NP/14301 DEL PROT. ANNO 2019	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
---	--

Allegato_4



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Programma di Sviluppo Rurale 2014-20120	Liguria	Misura	3 -	Regimi di Qualità agricoli e agroalimentari (Art. 16)	Sottomisura	3.2	Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno
---	---------	--------	-----	---	-------------	-----	---

Elenco delle violazioni di Impegno (Reg. UE n. 640/2014 e D.M. del 25.01.2018)

• Impegno 1

Descrizione impegno		Realizzazione dell'attività informativa e promozionale in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse					
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM 867 del 25.01.2018 (barrare solo una delle caselle)		<input checked="" type="checkbox"/>	Sottomisura				
		<input checked="" type="checkbox"/>	Intervento				
Tipologia di penalità			decadenza totale		campo di applicazio ne	(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		GRAVITÀ		ENTITÀ		DURATA	
Basso (1)		uguale all'entità		1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata		sempre media	
Medio (3)		uguale all'entità		2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate		sempre media	
Alto (5)		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% (per questo impegno tali percentuali si applicano sull'importo ammissibile della domanda di pagamento)					
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		realizzazione dell'attività promozionale e informativa in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.					

• Impegno 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 1867 del 25.01.2018 (barrare solo una delle caselle)		<input checked="" type="checkbox"/>	sottomisura				
		<input checked="" type="checkbox"/>	intervento				
Tipologia di penalità			decadenza totale		campo di applicazio ne	(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		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 D.M.3536/2016		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM 3536 del 8.02.2016, sono					

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/14301 DEL PROT. ANNO 2019	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro Servizi alle imprese agricole e florovivaismo - Settore
	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

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Roberto Barichello)

Data - IL SEGRETARIO

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE 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 Ferra-ri 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; 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 esplicate 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.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Roberto Barichello)

12/07/2019 (Dott. Roberta Rossi)

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)

FINE TESTO