

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

## sottomisura 10.2

*“sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”*

**intervento 10.2.A “Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”**

**1) FINALITA'**

La Regione Liguria si prefigge, tra gli obiettivi prioritari, la salvaguardia e la valorizzazione delle produzioni agricole, tipiche e di qualità, con particolare riferimento alle produzioni certificate (DOP, DOC, IGP, biologico) e ai cosiddetti “Prodotti Agroalimentari Tradizionali” (PAT), prodotti *“ottenuti con metodi di lavorazione, conservazione e stagionatura consolidati nel tempo, omogenei per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni”*. In Liguria risultano attualmente iscritti nell'Elenco nazionale n. 300 PAT (inseriti nell'Atlante regionale dedicato), di cui circa 90 sono prodotti vegetali. Nel 2021 l'unica varietà locale attualmente iscritta all'anagrafe nazionale della biodiversità è rappresentata dalla Patata quarantina, promossa dal Consorzio della Quarantina.

A livello regionale sono stati realizzati a partire dal 2000 numerose iniziative nel campo della biodiversità, in particolare nel settore viticolo, olivicolo e orticolo. Di recente nell'ambito dei GAL sono stati finanziati in provincia di Imperia e Savona alcuni progetti di conservazione di varietà locali.

La misura M10.2 *“sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”* del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, promuove il sostegno per la realizzazione di progetti operativi inerenti la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura con particolare attenzione alle varietà locali.

In particolare il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'intervento **M10.02.A “Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”**.

L'operazione risponde specificatamente al fabbisogno **F28 “Favorire la conservazione di aree tutelate e specie minacciate”** individuato nella strategia e nell'analisi di contesto del PSR, e concorre alla priorità 4 “Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla selvicoltura”, Focus area **FA 4.a) “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa”**.

La Regione si prefigge di raggiungere con il presente Bando i seguenti obiettivi prioritari:

- promuovere e sostenere su tutto il territorio regionale l'agrobiodiversità;
- costituire a livello provinciale partenariati di progetto, con il coinvolgimento del mondo produttivo agricolo e di altri soggetti qualificati quali istituzioni di ricerca;
- realizzare una rete di soggetti per la conservazione in situ e ex situ del patrimonio varietale locale della Liguria e la costituzione di banche del germoplasma;
- incentivare l'iscrizione presso l'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare del maggior numero possibile di varietà locali liguri, attingendo prioritariamente tra i PAT.

Con la nuova programmazione comunitaria sarà importante promuovere e sostenere le azioni finalizzate allo sviluppo economico e il consolidamento di filiere agro alimentari legate alle varietà locali, salvaguardando al tempo stesso la biodiversità delle diverse specie.

**2) NORMATIVE e DEFINIZIONI****a) normativa di riferimento**

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi alla base del presente Bando in materia di biodiversità:

- Legge regionale n. 22/2004;
- Piano nazionale per la biodiversità di interesse agricolo (PNBA);
- Reg. (CE) n. 807/2014 concernente la conservazione, la caratterizzazione, la raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche in agricoltura;

- Decreto del Ministro per le politiche agricole, alimentari e forestali n. 171 del 24 luglio 2012 concernente l'adozione di Linee guida nazionale per la conservazione in situ, on farm, ex situ della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario;
- Legge 1° dicembre 2015, n. 194 recante “Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare” e Decreti ministeriali attuativi (DM1862/2018, DM10400/2018);
- DM 1862 del 18/172018 concernente le modalità di funzionamento dell'anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agrario e agroalimentare;
- DM 10400 del 24/10/2028 concernente le modalità tecniche di attuazione della rete nazionale della biodiversità di interesse agrario e agroalimentare, compreso i requisiti e criteri di individuazione dei centri di conservazione ex situ.

## b) principali definizioni

Ai sensi dell'art. 8 paragrafo 1 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione valgono le seguenti definizioni:

- “**conservazione in situ**”: in agricoltura si intende la conservazione di materiale genetico in ecosistemi e habitat naturali e il mantenimento e recupero di popolazioni vitali di specie vegetali coltivate nell'ambiente domestico dove tali specie hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive;
- “**conservazione nell'azienda agricola**”: si intende la conservazione in situ e lo sviluppo a livello di azienda agricola;
- “**conservazione ex situ**”: si intende la conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale;
- “**collezione ex situ**”: si intende la collezione di materiale genetico per uso agricolo conservata al di fuori dell'habitat naturale delle specie interessate;
- “**banca del germoplasma**”: struttura presso la quale sono conservate collezioni di materiali genetici vegetali (specie, varietà entro specie o genotipi in generale) sotto forma di semi conservati in celle frigorifere in condizioni ambientali controllate oppure di piante intere conservate in campo o di tessuti conservati in vitro;
- “**varietà locale**”: si intende una popolazione variabile, ben identificabile, che usualmente ha un nome locale, è caratterizzata da un adattamento specifico alle condizioni ambientali e di coltivazione di una determinata area ed è strettamente associata con gli usi, le conoscenze e i dialetti della popolazione locale che l'ha sviluppata e/o ne continua la coltivazione (es. deve avere riscontri bibliografici documentabili o testimonianze orali di agricoltori);
- “**azioni mirate**”: azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta, il risanamento, la produzione di materiale sano precommerciale e il suo utilizzo nel settore agricolo, la compilazione di inventari basati sul web sia di risorse genetiche attualmente conservate in situ, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati;
- “**azioni concertate**” che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo;
- “**azioni di accompagnamento**”: azioni di informazione, diffusione e consulenza con la partecipazione di organizzazioni non governative e di altri soggetti interessati, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

## 3) PARTENARIATO DI PROGETTO

Il **Progetto operativo**, di cui al successivo punto 8, viene attuato da una pluralità di soggetti/attori, denominati **partner effettivi**, purché necessari e pertinenti alle finalità e alle azioni progettuali.

Possono fare parte del **partenariato** esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole, singole e associate (le associazioni di produttori possono essere in qualsiasi forma giuridica);
- istituzioni universitarie e centri di ricerca;
- scuole agrarie e istituti superiori agrari;
- vivai e orti botanici;
- Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e informazioni, di seguito Prestatori, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR n. 721 del 29/07/2016, pubblicata sul BURL n. 36 del 7/09/2016 e che risultano inseriti nell'apposita sezione dell'elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet;

f) altri soggetti (pubblici e privati) **qualificati** con documentata esperienza e/o competenza nelle attività di conservazione (caratterizzazione), valorizzazione e di studio (indagini bibliografiche, storiche, ecc) delle produzioni e tradizioni locali oppure che riportino tra gli scopi statutari tali attività o similari in materia di biodiversità vegetale di interesse agrario.

I soggetti di cui alle lett. a), c), d), f) 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 effettivi devono partecipare attivamente all'attuazione del Progetto con la realizzazione di specifiche attività e relative spese.

#### **4) MODALITÀ DI ACCESSO**

La modalità di attuazione del 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 realizzati e/o aventi ricadute sull'area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013. Le attività connesse alla caratterizzazione e alla conservazione ex situ possono essere realizzate anche al di fuori del territorio regionale.

#### **5) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a Euro **1.200.000,00** a valere sulla Focus area **FA 4.0**, ripartite come specificato alla successiva lett. a) del punto 8.

#### **6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO**

Il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % dei costi sostenuti.

Sono finanziabili progetti (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **100.000,00** a Progetto.

Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità.

#### **7) BENEFICIARI**

Il beneficiario del sostegno è il partenariato di progetto, che può adottare una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano, riconducibile a:

- a) forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (es. reti - soggetto);
- b) forme organizzative create per la realizzazione del Progetto operativo attraverso raggruppamenti temporanei (es. associazioni temporanee di scopo).

La richiesta di sostegno può essere presentata da:

- il partenariato stesso (in caso di forma giuridica di cui alla lett. a);
- tutti i componenti del partenariato, nell'ambito di una domanda "contenitore" (progetto collettivo), attivata da un soggetto capofila (per le forme di partenariato di cui alla lett. b);

Il partenariato deve essere composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3, pena la non ammissibilità.

Ciascun componente del partenariato inoltre in fase di presentazione della domanda di sostegno è tenuto a documentare, 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).

Limitatamente alle imprese, il partner deve essere regolarmente iscritto al Registro delle imprese della Camera di Commercio della Liguria.

Il partenariato o il soggetto capofila (nel caso di forme associative di cui alla precedente lettera b) svolge in particolare i seguenti compiti:

- coordinatore del Progetto;
- rappresentante di tutti i soggetti aderenti al partenariato e referente unico per la Regione;
- invia tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante, alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione.

Per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale e la regolare attuazione del Progetto, il partenariato deve dotarsi di un **regolamento interno** contenente in particolare gli impegni e le responsabilità reciproche, le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner.

La domanda di sostegno deve comprendere una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3), sottoscritta congiuntamente da tutti i partners, contenente in particolare:

- la decisione di approvazione del Progetto e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto vista tecnico e finanziario;
- il mandato speciale di rappresentanza al partner capofila, per gli adempimenti di competenza;
- l'impegno a sottoscrivere **l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner (accordo di collaborazione)** e ad adottare il **regolamento interno**.

**L'atto di formalizzazione** del partenariato ed il **regolamento interno**, sottoscritti da tutti i partner all'inizio delle attività ammesse al sostegno, devono essere presentati contestualmente alla prima domanda di pagamento, pena la non ammissibilità della medesima domanda.

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

Non è ammessa alcuna variazione della composizione del partenariato (per sostituzione o ritiro di partner, cambio del capofila), salvo per cause di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, pena la non ammissibilità della domanda o la decadenza del sostegno ammesso. 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.

Non sono ammesse a finanziamento:

- le **fornitura di beni, servizi e consulenze tra i partner**;
- nonché il **comando/distacco di personale tra partner**.

## **8) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI**

L'operazione verrà realizzata tramite l'attuazione di **progetti operativi**, di seguito Progetto.

### **a) valenza territoriale**

Il Progetto deve trattare varietà locali nell'ambito di **una delle province/città metropolitana della Liguria**, per ciascun delle quali viene assegnata una specifica dotazione finanziaria, come di seguito specificato:

– La Spezia	300.000,00
– Genova	300.000,00
– Savona	300.000,00
– Imperia	300.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.200.000,00</b>

La Regione approva la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili con i relativi punteggi conseguiti, distinta **per ciascuna delle quattro province**.

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 provincia, per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dalla provincia, che ha conseguito il punteggio più elevato ed a parità di punteggio con il minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda finanziaria).

### **b) settore**

Nell'ambito di ciascuna provincia il Progetto deve riguardare i seguenti **settori**: orticolo, floricolo, piante officinali e seminativi (graminacee e leguminose), colture **frutticole**, escluso il settore olivicolo e viticolo.

Per ciascun settore prescelto devono essere espressamente specificate e descritte le **varietà locali**, oggetto del Progetto.

### **c) azioni e attività**

Sono ammesse per l'attuazione del Progetto le seguenti azioni e le relative attività:

azioni	attività ammesse
<b>mirate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– la caratterizzazione (morfologica, genetica, etc.) e la valutazione agronomica delle varietà;</li> <li>– il risanamento e la produzione (premultiplicazione) di materiale di propagazione sano precommerciale;</li> <li>– la realizzazione e la gestione di campi collezione utilizzando le risorse genetiche raccolte e duplicate in purezza;</li> <li>– la realizzazione e la gestione di banche del germoplasma;</li> <li>– la predisposizione di schede colturali per la caratterizzazione delle risorse genetiche vegetali e di dossier per l'iscrizione all'Anagrafe nazionale della Biodiversità nazionale delle di interesse agricolo e alimentare.</li> </ul>
<b>accompagnamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– la predisposizione e la stampa di materiale divulgativo e fotografico (es. depliant, schede tecniche);</li> <li>– l'organizzazione di azioni di informazione e di sensibilizzazione a livello locale (es. incontri, seminari) sulle attività oggetto dei progetti operativi.</li> </ul>

Nell'ambito delle azioni mirate le attività dovranno essere coerenti con quanto previsto dal documento “*Linee guida per la conservazione e la caratterizzazione della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse per l'agricoltura*” approvato con decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 24 luglio 2012 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 171).

Le spese sostenute per le azioni di accompagnamento possono essere al massimo il 10 % della spesa totale.

Il presente Bando non finanzia le azioni concertate (come definite al punto 2).

#### **d) elementi progettuali**

Il Progetto, redatto sulla base della scheda tecnica e finanziaria di cui al punto 11, contiene, come minimo, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- i soggetti aderenti al partenariato;
- il personale coinvolto per ciascun partner;
- l'elenco delle risorse genetiche per settore individuato e relativa descrizione;
- il riferimento all'ambito provinciale e le aree produttive di riferimento;
- gli obiettivi progettuali;
- le azioni e le attività previste nell'ambito delle azioni programmate, distinto per partner;
- i risultati attesi e gli output prodotti;
- la durata e le tempistiche di svolgimento delle attività progettate (cronoprogramma);
- la descrizione del budget complessivo e la sua ripartizione tra i partner;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- eventuale collegamento con altre iniziative e/o progetti regionali, nazionali e comunitari (già realizzati o in fase di realizzazione).

#### **e) durata dell'attività**

Il Progetto può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **24 mesi**: le date di inizio e di conclusione del Progetto (realizzazione delle attività progettuali) devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica, allegata alla domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell'atto di ammissione a sostegno tali date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione inviata alla Regione da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga della durata del Progetto, non superiore a 6 mesi**, può essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **20 (venti)** giorni prima della sopracitata data di conclusione del Progetto.

#### **f) attività di divulgazione e di coordinamento**

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

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

Ai fini dell'ammissibilità le attività di divulgazione/informative e di coordinamento, organizzate dal partenariato, possono essere svolte nei giorni feriali nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività, tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 22:00 e nei giorni festivi (es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming).

Per ciascuna di esse deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti e del personale tecnico coinvolto compilando l'apposito **foglio firma**, predisposto dalla Regione, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, del luogo, della data e dell'orario di svolgimento della stessa. Per ciascuna riunione di coordinamento tra i partner deve essere inoltre redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma. Parimenti deve essere documentata anche la partecipazione a eventi divulgativi, non organizzati dal partenariato, dietro la presentazione di attestati o documenti similari, rilasciati dagli Enti promotori.

La mancata presentazione del foglio firma o la documentazione attestante la partecipazione per ciascuna attività divulgativa e/o riunione di coordinamento in allegato alla domanda di pagamento comporta la decurtazione della spesa relativa e l'applicazione della riduzione di cui al successivo punto 17.

#### g) *personale tecnico*

Nella scheda tecnica deve essere individuato il coordinatore del Progetto che opera nell'ambito del soggetto beneficiario /capofila. Ciascun partner, inoltre, individua un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolto dallo stesso partner nell'ambito del Progetto. Il costo del coordinatore/referenti è ricompreso nei costi indiretti (tasso forfettario di cui al punto 9, lett. d).

Per contribuire alla realizzazione delle attività progettuali possono essere coinvolte anche le seguenti figure:

- ricercatori e esperti: contribuiscono alla realizzazione delle attività progettuali previste e alla loro divulgazione.
- tecnici di supporto: forniscono il supporto tecnico - operativo nelle attività tecniche/specialistiche previste nel Progetto, comprese quelle divulgative (es. rilievi, compilazione dei fogli firma).

I curricula del personale tecnico devono evidenziare le qualifiche e le competenze nel settore/tematiche oggetto del Progetto e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità.

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

### 9) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016, modificata con DGR n. 669/2019. Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

I costi sostenuti per la realizzazione del Progetto sono riconducibili alle seguenti classi di costo e categorie di spesa:

classi di costo	categorie di spesa
a) <b>costi di esercizio</b> del partenariato	rientrano le spese per il funzionamento e la gestione del partenariato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- costi amministrativi e legali, comprese eventuali spese notarili per la costituzione del partenariato;</li> <li>- spese relative a riunioni ed incontri tra partner (es. affitto locali), escluse quelle che rientrano nei costi indiretti di cui alla lett. d);</li> </ul>

	– spese di trasferta.
b) <b>costi diretti</b> , necessari e funzionali alla realizzazione del Progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>– personale e incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al partner, dedicato alla realizzazione del Progetto comprese le spese di trasferta;</li> <li>– spese per attrezzature tecnico-scientifiche e materiale durevole,</li> <li>– servizi esterni (incluso fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico-scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche);</li> <li>– spese per attività di caratterizzazione e di risanamento e di laboratorio;</li> <li>– spese per la raccolta, la costituzione e la gestione campi di collezione, premoltiplicazione e banche del germoplasma vegetale;</li> <li>– altri costi diretti, necessari e rilevanti per l’attuazione del Progetto.</li> </ul>
c) <b>costi per la divulgazione dei risultati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizzazione e/o partecipazione a eventi divulgativi quali seminari, incontri, ecc. (affitto locali, ecc);</li> <li>– materiale didattico e divulgativo;</li> <li>– spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi;</li> <li>– spese di pubblicizzazione e informazione;</li> <li>– personale dedicato alle attività e le relative spese di trasferta.</li> </ul>
d) <b>costi indiretti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sono riconosciuti ai sensi del comma d), par. 5) del citato art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 applicando un tasso forfettario del <b>15 %</b> dei <u>costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. b) e c), effettivamente sostenuti e rendicontati</u>;</li> <li>– rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il <b>personale dedicato, nelle diverse fasi attuative, all’attività di coordinamento, compresa la costituzione e gestione del partenariato</b> (es. scambi informazione e di monitoraggio dello stato avanzamento del progetto, rapporti con la regione, ecc.), alla <b>gestione amministrativa</b> (compreso le spese per la rendicontazione tecnico e finanziario) e <b>alla segreteria</b> del Progetto, nonché per il ruolo di Responsabile progettuale/operativo.</li> </ul>

Di seguito sono esplicitate le categorie di spese ammissibili:

a) **spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni affidati a persone fisiche (es. professionisti, relatori, esperti, ecc), come definiti dalla DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, così distinte:

a.1) le voci di spesa relative al personale che rientrano nell’ambito dei **costi standard unitari** di cui al comma 1, lettera b) dell’art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono:

- per **Università e altri enti di ricerca pubblici e privati**, i costi standard adottati sono i costi orari elaborati dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Ministero dello sviluppo economico (MISE) come di seguito riportato:

– **costi standard unitari applicabili al personale delle Università:**

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Professore ordinario	73
Medio	Professore associato	48
Basso	Ricercatore	31

– **costi standard unitari applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici e privati:**

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e Tecnologo II livello	55
Medio	Ricercatore e Tecnologo di III livello	33
Basso	Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico (CTER)	29

- per i lavoratori dipendenti o per il lavoro manuale prestato dall'imprenditore agricolo, il costo standard adottato è il costo orario (medio) desunto dalle tabelle salariali dei Contratti collettivi Provinciali (CPL per la Liguria) per gli operai agricoli e florovivaisti (7° livello specializzato super) pari ad euro **13,79**.
- per l'impegno prestato nelle azioni di partenariato (divulgative o specialistiche) dall'imprenditore agricolo, il costo standard adottato è il costo orario desunto dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile al settore agricolo per i dirigenti, pari ad euro **39,44**.

a.2) il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico, non rientranti nel UCS, non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– esperti altamente qualificati (**)	60,00 euro/h
– altri esperti (***)	30,00 euro/h
– tecnici di supporto	20,00 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 e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;

(\*\*\*) altri esperti in possesso di idonea qualifica e competenze professionale.

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

**c) materiale consumabile:** rientrano i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo;

**d) spese per materiale divulgativo e di pubblicizzazione:** sono riconosciute le spese per la stampa e l'acquisto di materiale cartaceo e/o multimediale (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.), newsletter, sito o pagine web dedicate, manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali, i costi per l'informazione e la pubblicità sul sostegno da parte del FEASR (es. cartellonistica) di cui alla DGR n. 862/2016;

**e) spese per attrezzature e materiale durevole,** necessarie per le attività di conservazione: sono ammessi i costi per il **noleggio/affitto** o l'**acquisto** al massimo fino al loro valore di mercato nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto. In caso di acquisto è ammissibile esclusivamente **la quota parte dell'ammortamento dei costi**, corrispondenti alla durata del progetto e calcolata secondo principi contabili generalmente accettati.

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. In caso di richiesta di ammissibilità dell'IVA, in fase di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento, potrà essere necessaria documentazione specifica.

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 partenariato;
- acquisto e noleggio di computer fissi o portatili e altre attrezzature informatiche di dotazione corrente nonché spese per manutenzione, implementazione e sviluppo informatico di banche dati e programmi applicativi;
- l'acquisto di attrezzature agricole e macchine agricole e altre dotazioni aziendali per le ordinarie attività di conduzione agricola;
- spese per opere edili;
- spese di coffee break o buffet in occasione di attività informative/coordinamento (es. seminari, incontri, riunioni);
- spese di trasferta per i partecipanti (destinatari) alle iniziative divulgative;
- acquisto di immobili e di terreni;
- altre spese non connesse alle attività non connesse con le azioni progettuali.

Eventuali altre voci di spesa devono essere preventivamente segnalate alla Regione, che potrà considerarle ammissibili se pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto.

## 10) CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ

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



a) **qualità del progetto presentato** (punteggio max 60)

Declinazione	Punteggio
– chiarezza e completezza del contenuto progettuale in termini di obiettivi, attività, calendario, definizione chiara dei ruoli dei partner, adeguatezza delle risorse umane e strumentali e sinergia con le strutture regionali competenti (punteggio max 10)	- basso: <b>punti 1</b> - medio: <b>punti 5</b> - alto: <b>punti 10</b>
– pertinenza della proposta progettuale con la tematica e gli obiettivi indicati nel bando (punteggio max 30)	- non adeguata: <b>punti 0</b> - parzialmente adeguata: <b>punti 15</b> - adeguata: <b>punti 30</b>
– concretezza e applicabilità del progetto proposto e l'individuazione di indicatori quantitativi e qualitativi (tecnici, economici, ambientali) (punteggio max 20)	- basso: <b>punti 5</b> - medio: <b>punti 10</b> - alto: <b>punti 20</b>

b) **competenza, qualifica e capacità professionale dei soggetti attuatori** (punteggio max 20)

Declinazione	Punteggio
– valutazione della composizione e della qualifica e capacità professionale dei soggetti attuatori e della competenza del partenariato in relazione agli obiettivi e alle attività del progetto (punteggio max 20)	- non adeguata: <b>punti 0</b> - basso: <b>punti 5</b> - medio: <b>punti 10</b> - alto: <b>punti 20</b>

c) **congruità economico-finanziaria e del rapporto costi/benefici** (punteggio max 20)

Declinazione	Punteggio
– chiarezza della ripartizione dei costi tra i partner e le attività (punteggio max 10)	- basso: <b>punti 1</b> - medio: <b>punti 5</b> - alto: <b>punti 10</b>
– adeguatezza del piano finanziario e della congruità dei costi (punteggio max 10)	- basso: <b>punti 1</b> - medio: <b>punti 5</b> - alto: <b>punti 10</b>

La Commissione di valutazione, istituita preliminarmente all'avvio delle istruttorie, può definire per i suddetti criteri di selezione griglie di valutazione più articolate (“sottocriteri”), fermo restando il punteggio massimo attribuibile.

Le proposte progettuali risultate ammissibili sono ammesse a finanziamento secondo quanto stabilito alla lett. a) del punto 8 del presente bando.

Sono escluse dal sostegno le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **35 punti**;
- con punteggio **0 (zero)** per il criterio “pertinenza della proposta progettuale con la tematica e gli obiettivi indicati nel bando” di cui alla sopracitata lett. a).

## 11) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

Ai fini della richiesta del sostegno, la domanda, in base alla natura giuridica assunta dal partenariato, deve essere predisposta e rilasciata, completa degli allegati, **esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto beneficiario** (vedi lett. a del punto 7) ovvero **di ciascun partner** (vedi lett. b del punto 7), previa presentazione da parte del soggetto capofila di una domanda di progetto collettivo, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo nazionale, di seguito SIAN, e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Nel secondo caso, ciascun partner presenta la propria domanda di sostegno, collegata alla domanda di progetto collettivo tramite il codice di progetto.

**Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.** Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAN, che ha valenza ai fini del presente atto.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario ed autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

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

- 1) essere presentate a decorrere dal **25 gennaio 2022** ed entro e non oltre il **25 marzo 2022** (il protocollo Agea fa fede per la data di presentazione);
- 2) essere complete della seguente documentazione, allegata in formato elettronico:
  - a) **progetto operativo**, costituito da **scheda tecnica** e **scheda finanziaria** (vedi modelli n. 1 e n. 2);
  - b) **dichiarazione di partenariato**, di cui al punto 7 del Bando, debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato (vedi modello n. 3).

Inoltre devono essere allegati in formato elettronico i seguenti documenti:

- c) almeno tre **preventivi comparabili** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, salvo le eccezioni ivi previste (in caso di eccezioni che richiedono documentazione alternativa ai tre preventivi, allegare tale documentazione).

I preventivi devono essere tassativamente richiesti e acquisiti mediante le funzionalità informatiche di "*gestione e consultazione preventivi*" disponibili sul SIAN. Eventuali preventivi richiesti e/o acquisiti con modalità diverse non saranno considerati ammissibili;

- d) **curricula**, debitamente firmati, datati e in formato europeo, delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le attività oggetto del Progetto (preferibilmente massimo tre pagine cadauno);
- e) limitatamente agli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" la **check list** "*procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno*", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet;
- f) **atto costitutivo**, solo in caso di forma giuridica del beneficiario, di cui alla lett. a) del punto 7.

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

Le domande pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 (novanta) giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al termine di presentazione delle domande di cui al precedente punto a).

Il responsabile del procedimento provvede alla:

1. verifica di ricevibilità della domanda:
  - ❖ rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - ❖ presenza dei documenti di cui alla lett. a) e b).
2. verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. c, d) e), f).
3. verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente.

Il punteggio è attribuito a ciascuna domanda ricevibile e ammissibile, sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 10), da una Commissione appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La Commissione conclude la propria attività trasmettendo al responsabile del procedimento l'elenco delle domande ammissibili al sostegno con il relativo punteggio e la spesa ammessa (solo per quelli finanziabili) ed eventuali prescrizioni nonché l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

Per le domande di sostegno non ammissibili e per le domande con spese parzialmente ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al soggetto richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

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

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

## 12) 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 decreto:

- la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili, in ordine di punteggio conseguito, distinte per provincia di cui alla lett. a) del punto 8;
- l'elenco delle domande finanziabili con il relativo importo concesso, distinto per provincia di cui alla lett. a) del punto 8;
- l'elenco delle domande non ammissibili.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare al beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi punto 13).

Il Decreto dirigenziale che approva gli atti di ammissione al sostegno viene pubblicato sul web della Regione Liguria e sul BURL; tale pubblicazione produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, **entro 20 giorni dalla comunicazione dell'atto di ammissione al sostegno**, se intende rinunciare al sostegno oppure confermare la realizzazione del Progetto, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento della posizione in graduatoria, pena la non ammissibilità.

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria totale, per le domande non ammissibili e per le eventuali rinunce, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando apposita comunicazione al richiedente e provvedendo ai relativi adempimenti sul SIAN.

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

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

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal Progetto;
- deve essere presentata obbligatoriamente da ciascun beneficiario titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare lo stato di avanzamento lavori (SAL) o lo stato finale (saldo).

Le domande di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), devono essere inviate in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario o di ciascun partner (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal SIAN.

E' ammessa la richiesta di **due stati di avanzamento lavori per domanda di sostegno**, purché le azioni rendicontate:

- siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale;
- rappresentino (ciascun SAL) almeno il 30 % della spesa ammessa a contributo.

Le domande di pagamento per l'erogazione dello **stato finale** (saldo), corredate della documentazione richiesta, devono essere presentate da parte del soggetto beneficiario/capofila entro e non oltre il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione al sostegno, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del Progetto**, come definita nella scheda tecnica o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di pagamento del saldo finale implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno. Nell'eventuale caso di attività progettuali conclusesi al livello di stato avanzamento lavori è comunque obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a importo zero (vedi anche punto 21).

### *b) documentazione da allegare (SAL e saldo)*

Alla domanda di pagamento (SAL e saldo) devono essere allegati, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno (vedi punto 7), da presentare obbligatoriamente con la prima domanda di pagamento;
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e dei risultati/prodotti realizzati;
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo (scheda finanziaria);
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- fogli firme o altra documentazione attestante la partecipazione inerente le attività di divulgazione (vedi lett. f del punto 8);
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al Progetto);
- altri documenti consuntivi inerenti il Progetto (es. schede tecniche, dossier e schede colturali necessari per formulare le proposte di iscrizione all'Anagrafe nazionale, materiale informativo, locandine, planimetrie dei campi di conservazione, etc.).

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispone apposita modulistica, che verrà successivamente messa a disposizione dei beneficiari, e disposizioni attuative.

Per le spese non rientranti nei costi standard unitari e nei costi indiretti di cui al punto 9 occorre allegare:

- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di pagamento la **check list** relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale [agriligurianet](http://agriligurianet) per le domande di pagamento.

Il pagamento viene effettuato in funzione della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, ad eccezione dei costi rientranti nel UCS e dei costi indiretti, per i quali si applica il tasso forfettario del 15 %.

Le eventuali domande di pagamento relative al SAL devono contenere i medesimi allegati di cui sopra, con riferimento alle attività realizzate, completate e rendicontate con la domanda di SAL, con le relative spese sostenute, fatto salvo la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.

L'atto costitutivo del partenariato e il regolamento interno devono essere sottoscritti all'inizio delle attività ammesse al sostegno e devono essere presentati contestualmente alla prima domanda di pagamento.

Il soggetto capofila è tenuto a inserire dati, informazioni e risultati anche intermedi, derivanti dall'attività progettuale, in un portale appositamente predisposto dalla Regione, nonché presentare **una relazione intermedia** (a metà progetto), corredata dei dati sui risultati raggiunti e delle fasi del progetto realizzate, come previsto dalla misura di mitigazione della pertinente scheda di misura (obbligatorio in caso non vengano presentati domande di stati avanzamento lavori).

### **c) adempimenti istruttori**

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la verifica della regolare attuazione del Progetto;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 21).

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

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, la Regione provvede all'inoltro ad AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

#### 14) VARIANTI

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, previsti nella domanda di sostegno approvata.

**Non sono ammissibili varianti che determinino:**

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, dei partner e del partenariato;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche sostanziali del Progetto in termini di obiettivi, attività/azioni, e risultati attesi;
- spese tra i partner (vedi punto 3);
- variazioni compensative delle spese tra i partner.

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

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

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività divulgative, informative e di coordinamento, ecc);
- b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) variazione tecniche e delle voci di spesa, anche compensative tra le diverse categorie di spesa, previste da ciascun partner, anche a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali;
- d) variazioni della composizione del partenariato (vedi punto 7), solo per cause di forza maggiore.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al successivo punto 21 in sede di domanda di pagamento, ed autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

Le varianti di cui alle lett. a) devono essere **comunicate** tramite email al Settore Ispettorato Agrario Regionale e per conoscenza al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

Le varianti di cui alle lett. b), c), d) devono essere **preventivamente comunicate ed autorizzate** dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo; in assenza di riscontro entro 30 giorni si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, se rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra indicate.

Per variazioni conseguenti **eventi impreveduti ed eccezionali**, il soggetto deve tempestivamente comunicare la variazione al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo e per le attività divulgative e di coordinamento al **Settore Ispettorato Agrario Regionale**, in ogni caso entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

L'eventuale richiesta di variante deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, riportando - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante.

**Non costituiscono varianti** e quindi non sono soggette a comunicazione e autorizzazione preventiva la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa.

#### 15) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il soggetto beneficiario del finanziamento, compreso tutti i componenti del partenariato sono tenuti obbligatoriamente a:

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

- consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

La Regione si riserva di effettuare a campione:

- in itinere senza preavviso, nel periodo di svolgimento del Progetto, visite o sopralluoghi in situ, per la verifica della effettiva realizzazione delle attività nonché interviste, durante e successivamente allo svolgimento dell'attività progettuali, interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle lezioni;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai soggetti partner beneficiari, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M10.02 del PSR.

## 16) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Tutti i partner sono tenuti a evidenziare nell'ambito di tutte le attività lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre cartellonistica (locandine, manifesti, slide, etc.), nell'area dove viene realizzata le attività.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, inerente l'attività compresa la citata cartellonistica, sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "*Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020*".

In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni la spesa relativa al materiale non conforme non viene riconosciuta e si applica inoltre la riduzione di cui all'allegato 2.

## 17) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA

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

- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento fissato dall'atto di ammissione a sostegno, o eventuale proroga autorizzata. In presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, sempreché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto delle soglie minime di ammissibilità prevista (vedi punti 10) o di finanziabilità della domanda;
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 14 del Bando).

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 M10.02 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 2 al presente Bando.

Per le fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, relativamente al rispetto delle norme in materia di Appalti Pubblici si rimanda a quanto stabilito nella DGR n. 715 del 4/09/2017.

Si applica inoltre **una riduzione del 0,5 % sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** per ciascun foglio firma non presentato anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni.

## 18) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) come specificato nell'allegato n. 3.

## 19) NORMA RESIDUALE

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