

Bando per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'intervento “*sostegno ai Gruppi operativi PEI agri*” (SRG01)

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

In attuazione dell'intervento “*sostegno ai Gruppi operativi PEI agri*” (SRG01), il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento ai sensi del Piano Strategico della PAC (PSP) per il periodo 2023/2027 e del Complemento di programmazione per lo Sviluppo Rurale del PSP (di seguito CSR 2023/2027), approvato dalla Regione Liguria con D.G.R. n. 762/2023 e ss.mm.ii.

Tale intervento, che rappresenta il naturale proseguimento delle sottomisure M16.1 e M16.2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022, viene attuato dai **Gruppi Operativi del Partenariato europeo per l'innovazione (PEI)**, al fine di affrontare le seguenti esigenze:

- promuovere la cooperazione e l'integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS (Agricultural Knowledge and Innovation System) per introdurre e diffondere le innovazioni;
- promuovere la raccolta e la diffusione di informazioni adeguate alle esigenze delle imprese;
- migliorare l'offerta informativa e formativa;
- promuovere la formazione e il sistema della consulenza;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni.

Il Piano Strategico della PAC e il CSR 2023/2027 riconoscono un ruolo fondamentale ai Gruppi Operativi del PEI, quali principali attori del costituendo Sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo (AKIS) a livello regionale e nazionale, come introdotto dal Reg. (UE) 2021/2115 (comma 9, art. 3).

I Gruppi operativi (di seguito GO) fanno parte del Partenariato europeo per l'innovazione, che contribuisce, ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) 2021/2115, al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- creare valore aggiunto favorendo una maggiore connessione tra la ricerca e la pratica agricola e incoraggiando un'applicazione più diffusa delle misure d'innovazione disponibili;
- collegare gli attori dell'innovazione e i progetti;
- adoperarsi affinché le soluzioni innovative siano messe in pratica su più vasta scala e in tempi più brevi, compreso lo scambio tra agricoltori;
- informare la comunità scientifica sulle necessità della ricerca nella pratica agricola.

Ai sensi del paragrafo 2, art. 6 del Reg. (UE) 2021/2215 e come previsto nel PSP/CSR 2023/2027, l'intervento SRG01 risponde all'**obiettivo trasversale di ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali**, “*promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso alla ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione*”.

Tale obiettivo è interconnesso e può concorrere anche ai seguenti obiettivi specifici (OS), di cui al paragrafo 1 del suddetto articolo 6:

– sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione (OS1)
– migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione (OS2)
– migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore (OS3)

– contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile (OS4)
– promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche (OS5)
– contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi (OS6)
– attirare i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale nelle aree rurali (OS7)
– promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile (OS8)
– migliorare la risposta dell'agricoltura dell'unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche (OS9)

2) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di attuazione del presente bando è a **graduatoria**.

Il sostegno è concedibile esclusivamente per i **Progetti di cooperazione**, che riguardano il **comparto agricolo**. Sono esclusi i progetti che riguardano il comparto forestale, della pesca e dell'acquacoltura e i relativi prodotti.

La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili ai Progetti di cooperazione, realizzati e/o aventi ricadute nell'intero territorio della Regione Liguria.

3) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE E SETTORI PRODUTTIVI

Le risorse finanziarie per il presente Bando ammontano complessivamente a euro **2.100.000**, ripartiti tra i seguenti settori:

settore	risorse disponibili (euro)
– floricoltura	750.000,00
– olivicoltura	450.000,00
– viticoltura	450.000,00
– zootecnia	300.000,00
– trasversale agricolo	150.000,00

4) QUANTIFICAZIONE E CUMULO DEL SOSTEGNO

Il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto, pari al 100 % della spesa ammissibile.

Sono finanziabili Progetti di cooperazione, di cui al successivo punto 7, con una spesa ammissibile massima di euro **150.000,00**.

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

5) GRUPPO OPERATIVO

Il **Gruppo operativo**, che realizza il Progetto di cooperazione (di seguito Progetto), è costituito da una pluralità di soggetti, denominati partner, nel rispetto dei seguenti requisiti obbligatori, pena la non ammissibilità:

- essere composto da almeno due soggetti diversi, appartenenti ad almeno due differenti categorie individuate tra quelle di seguito indicate:
 - a) imprese agricole, in forma singola e/o associata;
 - b) altre imprese operanti nelle aree rurali, pertinenti per il progetto e rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del GO;
 - c) enti pubblici e/o privati operanti nel settore della ricerca (es. Università e Istituti di ricerca);
 - d) enti strumentali, agenzie e società in house di Regione Liguria;
 - e) Prestatori di servizi di consulenza, riconosciuti ai sensi della D.G.R. n. 721 del 29/07/2016;
 - f) Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e informazioni, riconosciuti ai sensi della D.G.R. n. 721 del 29/07/2016;
 - g) altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile, rilevanti per l'attuazione del Progetto e per il raggiungimento degli obiettivi del GO;
- almeno un soggetto deve essere un'impresa agricola e un soggetto deve essere rappresentante del mondo della ricerca;
- il GO, costituito in forma giuridica, e tutti i partner nel caso di raggruppamenti temporanei, devono essere in possesso di un fascicolo aziendale, attivo e aggiornato (vedi successivo punto 11);
- le imprese di cui alle sopracitate lettere a), b) devono essere iscritte al Registro delle imprese e avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;
- essere costituito al massimo da n. 6 (sei) partner;
- ciascun partner può aderire a un solo Progetto per tematica; per gli Enti di ricerca e per le Università, organizzati in Dipartimenti e/o Istituti, tale limitazione è riferita ai Dipartimenti e agli Istituti.

Tutti i partner del GO devono partecipare attivamente all'attuazione del Progetto ed essere direttamente responsabili della realizzazione di specifiche attività e delle relative spese da sostenere.

6) BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è il GO, 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) raggruppamenti temporanei (es. associazioni temporanee di scopo).

La richiesta di sostegno può essere presentata:

- dal GO stesso, in caso di forma giuridica di cui alla lett. a);
- dal soggetto capofila del GO, a nome e per conto di tutti i componenti, per i raggruppamenti di cui alla lett. b).

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

I suddetti documenti devono essere sottoscritti da tutti i partner ed essere inviati al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo tramite PEC **entro sei mesi dalla data di comunicazione dell'atto di concessione** (fa fede la data del protocollo della comunicazione dell'atto di ammissione a sostegno). La mancata presentazione nei termini dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno.

Il GO o il soggetto capofila (per i raggruppamenti temporanei) svolge in particolare i seguenti compiti:

- la rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al GO, divenendo l'interlocutore di riferimento per la Regione e AGEA per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;

- la presentazione della domanda di sostegno e delle successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti del GO, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
- la predisposizione della documentazione richiesta dalla Regione Liguria e da AGEA;
- il coordinamento tecnico – finanziario del Progetto;
- l'invio alla Regione di tutte le comunicazioni, compreso le eventuali richieste di variante e di proroga, informando i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione.

Per le forme giuridiche di cui alla lett. a) l'atto costitutivo deve essere allegato alla domanda di sostegno.

Nel caso di raggruppamento temporaneo, di cui alla lett. b):

- il capofila riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi;
- in sede di domanda di sostegno deve essere allegata la **dichiarazione di partenariato**.

Tale dichiarazione è sottoscritta congiuntamente da tutti i partner e contiene in particolare:

- la decisione di approvazione del Progetto e del relativo riparto finanziario tra i partner;
- il mandato speciale di rappresentanza al partner capofila per gli adempimenti di competenza;
- l'impegno a sottoscrivere l'accordo di cooperazione e adottare il regolamento interno entro i termini previsti dal Bando.

Fermo restando il rispetto delle condizioni di ammissibilità del GO e del progetto, non sono ammesse variazioni della composizione del GO, salvo che per **cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**, di cui all'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 e per le seguenti **eccezioni**:

- cessazione di una impresa di cui alle lett. a) e b) del punto 5 e conseguente subentro nella conduzione aziendale da parte di un familiare o di altro imprenditore;
- cessazione di una impresa di cui alle lett. a) e b) del punto 5 con conseguente sostituzione con un'altra impresa analoga.

Il subentro/sostituzione di un partner è ammissibile a parità di tipologia di beneficiario, garantendo il mantenimento e/o il completamento delle attività, previste nel Progetto approvato.

In caso di ritiro/rinuncia di un partner per cause di forza maggiore, senza sostituzione, il ruolo e le attività progettuali svolte dal soggetto, se non completate, possono essere assunte dal capofila o altro soggetto costituente il GO, previa richiesta di variazione tecnica e finanziaria.

Il capofila è tenuto a informare tutti i partner in merito a eventuali variazioni del GO e del progetto, le quali devono essere preventivamente deliberate in sede di riunioni di coordinamento del GO, provvedendo inoltre all'eventuale aggiornamento dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno (sottoscrizione da parte del nuovo partner, se previsto).

Non sono ammesse a finanziamento:

- la fornitura di beni e servizi tra partner nonché il comando/distacco di personale tra partner;
- le variazioni compensative tra partner dal punto di vista finanziario, salvo i casi di ritiro/rinuncia di un partner per cause di forza maggiore, senza sostituzione.

7) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

a) progetto di cooperazione

Il GO, appositamente costituito, deve attuare il **Progetto di cooperazione**, finalizzato allo sviluppo, collaudo, adattamento, introduzione e diffusione di nuove idee, quali innovazioni di prodotti, processi, tecniche, tecnologie, impianti, strumenti, prassi, servizi e modelli gestionali, contabili e organizzativi, compreso pratiche esistenti, applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.

Come definito all'art. 127 del Reg. (UE) 2021/2115, il Progetto si deve basare sul modello interattivo di innovazione, i cui principi fondamentali sono in particolare:

- sviluppo di soluzioni innovative, incentrate sulle esigenze delle imprese agricole;
- riunione di partner con conoscenze complementari in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- codecisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto.

L'intervento SRG01 può operare in combinazione con altri interventi previsti dal CSR 2023/2027 (**interventi di accompagnamento**); pertanto nell'ambito del Progetto è ammessa l'eventuale attivazione di ulteriori e specifici interventi, come specificato al successivo punto 8.

b) tematiche finanziabili

Nell'ambito di ciascun settore, come previsto al punto 2, il Progetto deve riguardare **esclusivamente un'unica tematica**, tra quelle riportate nella seguente tabella, per ciascuna delle quali viene assegnata una specifica dotazione finanziaria:

settore	tematica	dotazione finanziaria
floricoltura (includere aromatiche)	innovazione di prodotto in piante floricole da fiore/fronde recise, in vaso e aromatiche: introduzione, miglioramento e/o recupero di nuove specie, sottospecie e varietà	€ 150.000
	introduzione e sviluppo di innovazioni tecnologiche, impianti e strutture a basso impatto ambientale e a ridotto consumo idrico ed energetico per le colture protette	€ 150.000
	strategia, strumenti e prodotti innovativi ambientalmente sostenibili per la prevenzione, controllo e difesa fitosanitaria, compreso il diserbo e la disinfezione del terreno e di substrati di coltivazione per le colture floricole da fiore/fronde recise, in vaso e aromatiche	€ 150.000
	introduzione e sviluppo di substrati e contenitori innovativi per la coltivazione delle piante in vaso	€ 150.000
	organizzazione e sviluppo di strumenti e servizi per la gestione economico - contabile e di benchmarking per la competitività delle imprese floricole e la pianificazione della filiera floricola regionale	€ 150.000
olivicoltura	azioni di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici: introduzione e ottimizzazione di sistemi innovativi di organizzazione, gestione e verifica tecnologica per l'accumulo/approvvisionamento, distribuzione e uso razionale e efficiente delle risorse idriche in olivicoltura	€ 150.000
	strategie, prodotti e tecniche agronomiche innovative per migliorare e incrementare l'impollinazione, l'allegagione, l'entità e la regolarità della produzione olivicola	€ 150.000
	strategie, strumenti e prodotti innovativi ambientalmente sostenibili per la prevenzione, controllo e difesa fitosanitaria della mosca (<i>Bactrocera oleae</i>) e delle nuove emergenze fitosanitarie dell'olivo	€ 150.000
viticoltura	viticoltura 4.0: agricoltura di precisione per una gestione sostenibile e innovativa dei vigneti e della cantina	€ 150.000
	strategie, strumenti e prodotti innovativi ambientalmente sostenibili per la prevenzione, controllo e difesa fitosanitaria dei vigneti	€ 150.000
	introduzione di strategie e tecniche enologiche innovative per il miglioramento della qualità e della tipicità dei vini liguri	€ 150.000
zootecnia	gestione del conflitto con i predatori: introduzione e sviluppo di metodi e sistemi di allerta e monitoraggio, per il benessere animale e la prevenzione e protezione degli allevamenti	€ 150.000

	introduzione di modelli innovativi di allevamento e alimentazione del bestiame e di trasformazione e conservazione dei prodotti zootecnici	€ 150.000
trasversale agricolo	modelli innovativi di economia circolare per la valorizzazione degli scarti e dei sottoprodotti agricoli aziendali (<i>esclusi i prodotti forestali, della pesca e dell'acquacoltura</i>)	€ 150.000

Nell'ambito di ciascun settore la Regione approva le graduatorie delle domande di sostegno ammissibili, distinte per tematica, in ordine di punteggio conseguito.

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse finanziarie si procede come segue:

- le eventuali economie, riscontrate nelle tematiche di un settore, possono essere utilizzate per finanziare progetti ammissibili, parzialmente o non finanziabili, nell'ambito del medesimo settore e indipendentemente dalla tematica, a partire dalla domanda che ha conseguito il punteggio più elevato e, a parità di punteggio, dalla domanda con il minore costo totale richiesto, rilevabile dalla scheda finanziaria;
- successivamente all'applicazione del punto precedente, le eventuali economie, riscontrate in uno o più settori, possono essere utilizzate per finanziare progetti ammissibili, parzialmente o non finanziabili, indipendentemente dai settori e dalle tematiche, a partire dalla domanda che ha conseguito il punteggio più elevato e, a parità di punteggio, dalla domanda con il minore costo totale richiesto, rilevabile dalla scheda finanziaria.

c) attività ammissibili

Ai fini dell'ammissibilità i Progetti devono prevedere almeno una delle seguenti attività:

- **azioni pilota** per validare (test) e verificare l'applicabilità e/o l'adozione delle innovazioni già messe a punto dalla ricerca o in fase sperimentale;
- **azioni di sviluppo** di nuovi processi, pratiche, tecnologie, prodotti o servizi nuovi o migliorati, prima dell'immissione sul mercato;
- **collaudo, adozione e adattamento di innovazioni già esistenti**, ma ancora da contestualizzare nelle realtà produttive, territoriali e ambientali liguri.

Sono escluse dal finanziamento le attività di ricerca fondamentale e applicata propriamente detta (vedi Comunicazione della Commissione relativa alla disciplina degli aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione).

I Progetti di cui sopra possono essere integrati da studi, indagini e sondaggi, se funzionali all'innovazione oggetto del progetto.

Il Progetto comprende la divulgazione dei risultati a livello regionale, che si può realizzare tramite una o più tra le seguenti azioni:

- azioni dimostrative: sessioni pratiche (esercitazioni pratiche, prove in campo, iniziative a cancelli aperti, ecc.), che rappresentano la parte finale del processo di controllo/test e validazione dell'innovazione proposta o che promuovono la conoscenza di tecnologie e tecniche, già operative e disponibili sul mercato;
- azioni e strumenti informativi e divulgativi, quali ad esempio seminari e incontri, siti web, social network e altre piattaforme digitali, newsletter, materiale divulgativo cartaceo e/o multimediale (schede tecniche, dispense, opuscoli, video, pubblicazione in riviste tecnica/scientifica).

Al fine di una migliore diffusione del progetto, il GO deve inoltre assicurare, se richiesto, la collaborazione e la partecipazione alle azioni informative e di monitoraggio (es. incontri, archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web, questionari), promosse a livello regionale (attuazione della SRH06 "servizi di backoffice"), nazionale e comunitario dalle Reti PAC (Rete europea PEI-AGRI e Rete nazionale della PAC).

d) elementi progettuali

Il Progetto, redatto sulla base della scheda tecnica (mod. 1) e finanziaria (mod. 2), di cui al successivo punto 11, deve contenere, in particolare, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- il Gruppo operativo ovvero, in caso di raggruppamento temporaneo, il soggetto capofila e i partner;
- la durata complessiva del progetto, compreso le date di inizio e fine;
- la tematica;
- gli ambiti territoriali;
- il contesto generale, il problema da risolvere e/o le opportunità;
- gli obiettivi progettuali e la coerenza con le finalità comunitarie del PSP e del PEI;
- le soluzioni innovative (innovazioni) proposte;
- le attività e le relative azioni, specificando per ciascuna di esse le prestazioni di beni e servizi necessari, i partner e il personale coinvolto (ruolo e impegno orario), il cronoprogramma;
- gli output: rappresentano ciò che le attività di progetto realizzano in termini di tipologia e numero di nuovi prodotti (es. innovazioni o prototipi, newsletter, incontri informativi);
- gli outcome: rappresentano gli effetti/risultati (tecnici, economici, ambientali, ecc.) con i relativi indicatori, per misurare il “cambiamento” ottenuto;
- le potenziali ricadute del progetto (es. imprese interessate a introdurre l'innovazione, coinvolgimento delle associazioni ambientaliste e dei consumatori, costituzioni di reti);
- il budget complessivo e la sua ripartizione tra i partner, in base alle attività programmate;
- eventuali interventi di accompagnamento da attivare.

Nella scheda tecnica devono essere espressamente **specificati e descritti gli output prodotti per ciascuna azione/attività prevista**. La Regione, in fase di istruttoria, si riserva di richiedere la modifica e l'integrazione degli output, su segnalazione della Commissione di valutazione.

La mancata realizzazione degli output, indicati in scheda di tecnica e ammessi a preventivo, comporta l'applicazione delle riduzioni di cui all'allegato 2.

e) durata del progetto

Il Progetto deve avere una durata massima di **24 (ventiquattro) mesi**, salvo eventuale proroga di durata non superiore a **90 (novanta) giorni**. In ogni caso i progetti devono essere conclusi entro e non oltre la data del **30/06/2028**.

Le date di inizio e di conclusione (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 beneficiario.

La **proroga** della data di fine progetto può essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo prima della conclusione del Progetto stesso. Non sono pertanto autorizzate richieste di proroga pervenute oltre tale data di conclusione del Progetto.

f) attività di divulgazione e di coordinamento del GO

Il beneficiario GO o il soggetto capofila è tenuto a organizzare preventivamente e aggiornare il **calendario degli eventi divulgativi e di coordinamento** tramite l'applicativo predisposto e messo a disposizione dalla Regione, indicando per ciascun evento, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, la data, l'orario, le modalità e il luogo di svolgimento, nonché comunicare tempestivamente eventuali modifiche e variazioni.

È in capo a ciascun soggetto beneficiario (capofila e partner) la responsabilità in caso di mancato rispetto delle norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

Ai fini dell'ammissibilità, le attività informative, di divulgazione e di coordinamento, organizzate dal GO, possono essere svolte nei giorni feriali nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 19:00, in presenza e/o on line. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività (es. video registrazione degli incontri, collegamento in streaming), tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 20:00 e nei giorni festivi.

Per ciascuna di esse deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti e del personale coinvolto, compilando l'apposito **foglio firma**, secondo modalità definite 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, oltre il foglio firma, deve essere redatto apposito **verbale**, con l'indicazione dei partecipanti, degli argomenti trattati ed eventuali decisioni approvate.

Parimenti deve essere documentata anche la partecipazione a eventi divulgativi, previsti e ammessi a sostegno e non organizzati dal GO (es. organizzati dalla Regione o dalle Reti PAC), dietro la presentazione di attestati o documenti similari, rilasciati dagli Enti promotori.

Per ciascuna attività divulgativa e/o riunione di coordinamento, la mancata presentazione del foglio firma o della documentazione attestante la partecipazione, ove prevista, in allegato alla domanda di pagamento, comporta l'applicazione delle riduzioni di cui all'allegato 2.

g) figure tecniche

Per la realizzazione delle attività progettuali possono essere coinvolte le seguenti figure tecniche:

- ricercatori, consulenti ed esperti: contribuiscono alla realizzazione delle attività tecnico - specialistiche (es. sviluppare, adattare e testare le nuove idee in soluzioni concrete) e alla loro divulgazione;
- "innovation broker": può svolgere il ruolo di animatore e facilitatore per favorire la collaborazione tra i partner, il collegamento nell'ambito delle Reti PAC, nonché di supporto all'attività inerente all'innovazione, compresa la divulgazione;
- tecnici di supporto e di tutoraggio: forniscono il supporto tecnico - operativo nelle attività tecnico - specialistiche e divulgative (es. rilievi, compilazione dei fogli firma, gestione delle pagine internet/social/newsletter), previste nel Progetto;
- altre figure tecniche coinvolte a vario titolo nelle attività progettuali (es. imprenditori e addetti agricoli).

Ai fini della valutazione da parte della Commissione, per ciascuna figura tecnica coinvolta, fatta eccezione per i titolari delle imprese (es. imprenditori agricoli) e dei relativi addetti, devono essere presenti in domanda di sostegno i **curricula**, con l'indicazione delle qualifiche, competenze ed esperienze lavorative nel settore/tematiche oggetto del Progetto; qualora non espressamente individuate, è necessario specificare le qualifiche e competenze, oggetto dell'eventuale selezione.

Per ciascuna figura tecnica (personale dipendente e incarichi esterni) l'incarico deve essere formalizzato, all'inizio delle attività, da una lettera di incarico (personale dipendente) o contratto/convenzione (incarichi esterni), da allegare in domanda di pagamento. Nei suddetti incarichi/contratti è necessario specificare in particolare l'impegno temporale e l'attività/prestazione da svolgere nell'ambito del progetto.

L'attività progettuale con il relativo impegno orario di tutte le figure tecniche coinvolte dovrà essere inoltre documentata mediante compilazione/registrazione dei cosiddetti **time-sheet**, secondo modalità definite dalla Regione, che si riserva di predisporre apposito applicativo.

Nella scheda tecnica devono essere inoltre individuati:

- il Coordinatore del Progetto, che opera nell'ambito del GO o del soggetto capofila;
- il Coordinatore tecnico – scientifico per le innovazioni previste, che può operare nell'ambito del soggetto capofila o di altro partner e può coincidere con il coordinatore del Progetto.

Ciascun partner, inoltre, indica un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolte dallo stesso partner nell'ambito del Progetto e del GO.

I costi di coordinamento e dell'attività amministrativa e di segreteria del GO e dei partner sono ricompresi nei costi indiretti (vedi finanziamento a tasso forfettario di cui al punto 9).

8) INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO

Il Progetto può prevedere specifiche azioni da realizzarsi con le risorse messe a disposizione da ulteriori interventi del CSR 2023/2027, denominati **"interventi di accompagnamento"**.

Il ricorso agli interventi di accompagnamento è una decisione volontaria e non obbligatoria da parte del GO, che può garantire una migliore qualità ed efficacia progettuale, portando un valore aggiunto al Progetto stesso.

Ai fini dell'ammissibilità, tali interventi (es. attività formativa, servizi di consulenza), che il GO intende attivare e per i quali può essere richiesto il sostegno, devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere indicati preventivamente nel Progetto;
- essere coerenti/pertinenti, utili e funzionali agli obiettivi del Progetto;
- essere realizzati esclusivamente da partner aderenti al GO, nel rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti dal relativo intervento;
- avere una durata minima di 5 (cinque) ore;
- concludersi nel periodo di svolgimento del Progetto di cooperazione.

Per il presente Bando sono indicati nella seguente tabella gli interventi attivabili, definendo per ciascun intervento di accompagnamento la dotazione finanziaria complessiva e l'importo massimo finanziabile per ciascun Progetto:

intervento	risorse disponibili	costo massimo a progetto
– SRH01 <i>"erogazione di servizi di consulenza"</i>	euro 150.000	euro 10.000
– SRH02 <i>"scambi di conoscenze e informazioni per i consulenti e gli attori degli AKIS"</i>	euro 45.000	euro 3.000
– SRH03 <i>"azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, forestale e dei territori rurali"</i>	euro 75.000	euro 5.000

Per ciascun intervento di accompagnamento deve essere pertanto specificato nel Progetto:

- il partner responsabile della presentazione della specifica e successiva domanda di sostegno, in qualità di soggetto attuatore;
- la pertinenza e il contributo dell'intervento al Progetto di cooperazione;
- la descrizione degli argomenti trattati, la durata e il periodo di svolgimento e altri elementi utili alla sua valutazione;
- il costo previsionale, calcolato sulla base delle unità di costo standard individuate con D.G.R. n. 938/2024, modificata con Decreto del Dirigente n. 2756 del 14/04/2025, ed eventuali ss.mm.ii.; l'importo autorizzato diventa il costo massimo che può essere richiesto in fase di presentazione della domanda di sostegno a valere sullo specifico Bando.

La mancata realizzazione dell'output relativo a ciascun intervento di accompagnamento previsto comporta l'applicazione delle riduzioni di cui all'allegato n. 2 del Bando.

Per gli interventi di accompagnamento la Regione può emanare Bandi riservati oppure determinare una riserva vincolata, nel caso di approvazione di Bandi non riservati. Si rimanda alle disposizioni generali e specifiche dei singoli interventi e dei Bandi attuativi (es. condizioni di ammissibilità, criteri di selezione, requisiti di accesso, spese ammissibili, modalità di presentazione delle domande, ulteriori vincoli e indicazioni).

L'accesso ai bandi per gli interventi di accompagnamento **è riservato esclusivamente ai partner dei GO con Progetti di cooperazione risultati ammissibili e finanziabili.**

9) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno. Ai sensi dell'art. 83. del Reg. (UE) 2021/2115, per le spese ammissibili sono individuate le seguenti tipologie:

- **costi unitari standard** (UCS);
- **finanziamento a tasso forfettario**;
- **spese a rimborso**, non rientranti nelle due precedenti tipologie: sono riconosciuti i costi reali, sostenuti e rendicontati, che devono essere coerenti al progetto e direttamente collegati alle attività progettuali nonché quantificati e giustificati dettagliatamente a preventivo e a consuntivo.

Per le UCS e il finanziamento a tasso forfettario non occorre fornire una documentazione giustificativa delle spese sostenute (a preventivo e a consuntivo).

Nell'attuazione del Progetto possono essere considerati ammissibili i costi sostenuti esclusivamente dal GO beneficiario o, nel caso di raggruppamenti temporanei, dal capofila e dai partner dichiarati sul fascicolo SIAN del capofila nella funzionalità "legami associativi".

Specificatamente sono individuate le seguenti categorie di spesa:

a) spese di personale e incarichi esterni

a.1) costi diretti per il personale dipendente o parasubordinato

comprende il costo del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato) e del personale con rapporto di lavoro parasubordinato, definito da altri istituti contrattuali e direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Per il calcolo delle spese di personale, si applicano i **costi unitari standard** in **euro/ora**, individuati dalla D.G.R. n. 938/2024, come modificata con Decreto del Dirigente n. 2756 del 14/04/2025, e ss.mm.ii., e relativi alle seguenti categorie di soggetti:

- università ed enti di ricerca (personale e dottorati di ricerca);
- imprese private, con esclusione di quelle agricole/forestali;
- imprese agricole/forestali;
- operai/addetti agricoli/forestali;
- altri soggetti pubblici relativi ai comparti "funzioni locali" e "istruzione".

Per le spese di personale dipendente non rientrante nelle UCS, sono riconosciuti i costi reali sostenuti e rendicontati sulla base del costo orario dei pertinenti CCNL o Decreti ministeriali, se previsti, o del contratto di collaborazione o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, ai sensi dell'art. 83 (1) (a) del Reg. (UE) 2021/2115.

Di seguito sono riportati i valori dei costi standard unitari, adottati per determinare i costi del personale relativamente alle seguenti tipologie di soggetti:

• UCS applicabili al personale delle Università:

livello del personale		UCS (€/ora)
alto	professore ordinario	81
medio	professore associato	53
basso	ricercatore/tecnico amministrativo	34

• UCS applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici:

livello del personale		UCS (€/ora)
alto	dirigente di ricerca e tecnologo di I livello/primo ricercatore e tecnologo II livello	61
medio	ricercatore e tecnologo di III livello	36
basso	ricercatore e tecnologo di IV, V, VI e VII livello/collaboratore tecnico (CTER)/collaboratore amministrativo	32

- **UCS applicabili al personale con contratto di dottorato di ricerca**

Al personale impiegato dall'Università o dagli enti di ricerca con contratto di dottorato di ricerca si applica il costo unitario di **11,65** euro/ora.

- **UCS applicabili al personale dipendente delle imprese private**

livello del personale		UCS (€/ora)
alto	livello dirigenziale	55
medio	livello di quadro	40
basso	livello di impiegato (livelli 1°, 2°, 3°)	30
	livello di impiegato (dal 4° fino al 7° livello, se previsto)	20

In tale categoria rientrano specificatamente tutte le tipologie di **soggetti privati**, con l'esclusione delle imprese agricole e forestale.

- **UCS applicabili alle imprese agricole/forestali**

Per gli imprenditori agricoli/forestali si applicano i seguenti costi unitari standard:

- **18,21** euro/ora per il lavoro manuale prestato;
- **34,60** euro/ora per l'impegno prestato nelle azioni di partenariato di natura tecnica - specialistica, o divulgativa.

- **UCS applicabili agli operai e addetti agricoli/forestali**

Per le prestazioni di lavoro manuale, per gli operai e addetti agricoli e forestali, il costo unitario standard è pari a **18,21** euro/ora.

- **UCS applicabile al personale dipendente per il comparto "funzioni locali"**

livello personale	UCS (€/ora)
dirigente	36,86
area funzionari e dell'elevata qualificazione	25,80
area degli istruttori	21,43
area degli operatori specializzati	19,03
area degli operatori	18,11

- **UCS per il personale del comparto "istruzione"**

livello personale	UCS (€/ora)
docente laureato istituti sec. II grado	26,20
docente diplomato istituti sec. II grado	23,36
assistente amministrativo e tecnico, collaboratori scolastici	17,58

a.2) costi diretti per incarichi esterni

Rientrano gli **incarichi esterni affidati a persone fisiche** per:

- **prestazioni professionali di carattere tecnico specialistico e divulgativo** per svolgere ad esempio attività di comunicazione, dimostrazione, animazione didattica e divulgazione/informazione, monitoraggio, studio e analisi (anche di laboratorio), essenziali per il progetto, che necessitano di particolare professionalità o esperienza (almeno triennale). Tali soggetti devono essere in possesso di idonea qualifica e competenza professionale (esempio esperto di comunicazione, relatori, consulenti, ecc.);
- **prestazioni professionali per attività di supporto/tutoraggio alla comunicazione, dimostrazione, didattica e informazione**, che non necessitano di particolare professionalità o esperienza.

Ai fini della determinazione dei costi per gli incarichi esterni, si applicano le UCS individuate dalla D.G.R. n. 938/2024, modificate con Decreto del Dirigente n. 2756/2025, come di seguito riportati:

tipologia prestazioni professionali	UCS (€/ora)
– prestazioni di carattere tecnico specialistico e divulgativo	51,00
– prestazioni per attività di supporto/tutoraggio alla comunicazione, dimostrazione, didattica e informazione	25,00

b) altri costi diretti e costi indiretti (rientranti nel finanziamento a tasso forfettario del 40 %)

altri costi diretti	rientrano tutti i costi diretti, escluse le spese per personale dipendente e incarichi esterni a persone fisiche: – costi per diritti amministrativi e spese legali (es. spese per registrazione accordo di cooperazione, spese notarili per la costituzione del GO); – spese di trasferta; – organizzazione di riunioni di coordinamento tra partner o di eventi dimostrativi e divulgativi (es. affitto locali, noleggio attrezzature); – fornitura di beni e servizi, compreso gli incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche; – spese per gli impianti pilota e i prototipi; – materiale consumabile (es. concimi, reagenti, kit di laboratorio); – noleggio/ammortamento di materiale durevole e attrezzature tecnico-scientifiche (es. strumenti, macchinari); – acquisto di brevetti, privative per novità vegetali, software e licenze; – materiale didattico e divulgativo e spese di pubblicizzazione e informazione (es. brochure, poster, locandine, trasmissioni televisive e radiofoniche, creazione sito internet, social media); – spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi; – altre spese pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto (es. apertura e gestione di un conto corrente "dedicato"). Nell'ambito delle attività progettuali individuate nella scheda tecnica, tali spese devono essere dettagliatamente specificate e descritte (es. noleggio di attrezzature, stampa di materiale divulgativo, acquisto di prodotti consumabili).
costi indiretti	– rientrano le spese telefoniche, postali, elettriche, cancelleria, riscaldamento e pulizia, le spese per il personale dedicato a: attività di coordinamento, nelle diverse fasi attuative, compresa la costituzione e gestione del GO (es. scambi informazione e di monitoraggio dello stato avanzamento del progetto, rapporti con la Regione), gestione amministrativa, compreso le spese per la rendicontazione tecnica e finanziario, segreteria del Progetto, nonché ruolo di coordinatore, referente progettuale/operativo e responsabile tecnico.

Ai fini della determinazione dei suddetti **"altri costi diretti"** e dei **"costi indiretti"**, viene individuato un finanziamento a tasso forfettario pari al **40 %** dei costi diretti ammissibili per il personale, di cui alla sopracitata lettera a).

Di seguito viene riportato, a titolo di esempio, il calcolo per definire l'importo forfettario ammissibile per gli altri costi diretti e costi indiretti nonché il costo totale del Progetto in base ai costi diretti del personale dipendente e degli incarichi esterni e all'applicazione del tasso forfettario di tali costi:

– spese ammissibili per personale dipendente: 10.000 euro; – spese ammissibili per incarichi esterni: 20.000 euro; – tasso forfettario al 40 %: 30.000 euro x 0,4 = 12.000 euro di altri costi diretti e costi indiretti.
totale progetto: euro 42.000

c) spese non ammissibili

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

- spese ordinarie di produzione, di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al GO;

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

10) CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ

La selezione avviene sulla base dei criteri, individuati nell'ambito dei principi definiti nell'intervento SRG01 ed esaminati dal Comitato di monitoraggio nella seduta del 10/09/2024:

a) qualità del progetto (punteggio max 30)

declinazione	punteggio massimo
– chiarezza e completezza della scheda progettuale; – qualità dell'analisi/stato dell'arte a livello aziendale, settoriale o territoriale; – pertinenza del progetto con la tematica progettuale e adeguatezza delle attività progettuali; – qualità ed efficacia dell'innovazione	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 10 – buona: punti 20 – ottima: punti 30

b) qualità del piano finanziario (punteggio max 20)

declinazione	punteggio massimo
– valutazione della scheda finanziaria – pertinenza e congruità dei costi con le attività progettuali	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 5 – buona: punti 10 – ottima: punti 20

c) valutazione del partenariato (punteggio max 10)

declinazione	punteggio massimo
– completezza, chiarezza e esaustività della descrizione dei partner nella scheda progettuale – completezza, pertinenza e competenza del partenariato – modalità di coordinamento e di gestione del partenariato e del progetto	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 1 – buona: punti 5 – ottima: punti 10

d) valutazione delle figure tecniche (punteggio max 5)

declinazione	punteggio massimo
– presenza e completezza dei curricula delle figure tecniche – qualifiche, competenze ed esperienze delle figure tecniche	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 1 – buona: punti 3 – ottima: punti 5

e) qualità del piano di comunicazione (punteggio max 15 - i punteggi sono cumulabili)

declinazione	punteggio massimo	punteggio
– tipologie di attività e prodotti previsti	– svolgimento di almeno n. 5 iniziative informative (es. seminari, incontri) e dimostrative (esercitazioni pratiche, prove in campo e iniziative a cancelli aperti) a livello regionale	punti 5
	– attivazione di una newsletter, dedicata al progetto (prodotta ex novo) e pubblicata con cadenza periodica (almeno trimestrale)	punti 4

	– predisposizione di almeno n. 2 tipologie di materiale divulgativo, cartaceo e/o multimediale (prodotti ex novo) quali schede tecniche, dispense, video, ecc.	punti 3
	– attivazione di un portale web dedicato almeno bilingue (italiano e inglese)	punti 2
	– attivazione di almeno un servizio informatico on line dedicato (es. social network)	punti 1

f) adesione di un Prestatore di servizi di consulenza al Gruppo operativo (*) (punteggio max 10)

declinazione	punteggio
– presenza di almeno un partner beneficiario per la SRH01	10

g) adesione di soggetti beneficiari di cui alla SRH02 e/o SRH03 al Gruppo operativo (*)
(punteggio max 10 - i punteggi sono cumulabili)

declinazione	punteggio
– presenza di almeno un partner beneficiario per la SRH02	5
– presenza di almeno un partner beneficiario per la SRH03	5

(*) i punteggi di cui alle lett. f) e g) sono attribuiti se nella scheda tecnica sono previsti interventi di accompagnamento, coerenti con il progetto di cooperazione, da parte di Prestatori di servizi riconosciuti, che siano partner del GO (vedi punto 8 del Bando).

Sono escluse dal sostegno le domande (domande non ammissibili):

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **40 punti**;
- con **punteggio 0 (zero)** in almeno uno dei parametri di criterio di selezione dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

11) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

a) presentazione delle domande di sostegno

Tutti i soggetti, compreso ciascun componente del GO, che intendono accedere ai benefici previsti dal CSR 2023/2027, sono tenuti a documentare, in fase di presentazione della domanda di sostegno, la propria posizione anagrafica o dei terreni, se previsti, mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA). Si rammenta che il fascicolo deve essere confermato o aggiornato almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come stabilito da apposito decreto ministeriale.

Il fascicolo, così aggiornato e validato in tutte le sue componenti e con l'indicazione obbligatoria di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), valido per le comunicazioni inerenti al presente Bando, deve essere reso disponibile, a carico del richiedente, sul Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) anche da coloro che lo hanno eventualmente costituito presso organismi pagatori diversi da AGEA.

In caso di problemi informatici collegati alle funzionalità del SIAN in fase di compilazione della domanda è possibile aprire un ticket all'Help Desk Sian da inviare tramite e-mail, allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori.

L'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di sostegno, non vale ai fini della data di presentazione della stessa, non attribuisce alcuna priorità nell'ordine di presentazione.

La domanda dovrà essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni espressamente concesse dall'Autorità di Gestione ed in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici; la domanda sarà quindi avviata in istruttoria solamente dopo il perfezionamento della stessa sul portale SIAN a carico del richiedente.

Ai fini della richiesta del sostegno, le domande, in base alla natura giuridica assunta dal GO, devono essere predisposte e rilasciate, complete degli allegati, **esclusivamente in modalità telematica**,

secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal SIAN e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale:

- con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto beneficiario di cui alla lett. a) del punto 6); ovvero
- con firma elettronica del soggetto capofila in nome per conto di tutti i partner, nel caso di raggruppamenti temporanei di cui alla lett. b), punto 6, **previa attivazione presso il SIAN della funzionalità “legami associativi” con i suddetti partner.**

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

Ciascuna domanda viene identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAN, che ha valenza ai fini del presente atto.

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

- essere presentate a decorrere dal **02 luglio 2025** ed entro e non oltre il **10 settembre 2025** (il protocollo Agea fa fede per la data di presentazione);
- essere complete della documentazione in formato elettronico di cui alla successiva lett. b).

b) documentazione da allegare alla domanda di sostegno

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

- a) **progetto di cooperazione**, costituito da **scheda tecnica** (facsimile modello n. 1) e da **scheda finanziaria** (facsimile modello n. 2, anche in formato Excel);
- b) **dichiarazione di partenariato** (facsimile modello n. 3), nel caso di raggruppamenti temporanei di cui alla lett. b), punto 6 del Bando, ovvero **atto costitutivo**, solo in caso di forma giuridica del beneficiario, di cui alla lett. a) del punto 6.

Ai fini dell'ammissibilità della stessa domanda di sostegno, il soggetto capofila è inoltre tenuto a:

- c) presentare i seguenti documenti in formato pdf:
 - **curricula**, debitamente firmati, datati e in formato europeo, delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le attività e/o tematiche oggetto del Progetto (preferibilmente massimo tre pagine cadauno). Ciascun curriculum deve riportare obbligatoriamente la sottoscrizione sul consenso all'utilizzo dei dati e delle informazioni personali;
 - documento attestante **l'inquadramento del personale dipendente da contratto lavorativo**, se rientrante nelle Unità di costo standard, di cui al punto 9;
- d) compilare la **scheda informativa del progetto** (facsimile modello n. 4), utilizzando lo specifico applicativo predisposto dalla Regione, disponibile all'indirizzo <https://catalogo-spid.regione.liguria.it/apps/sia/Catalogo>.

12) ISTRUTTORIA delle DOMANDE DI SOSTEGNO

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; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 (novanta) giorni**. I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al termine di presentazione delle domande (vedi punto 11).

Il responsabile del procedimento provvede alla:

- presa in carico della domanda sul portale SIAN;
- verifica di ricevibilità della domanda:
 - rispetto dei termini di presentazione della domanda;
 - presenza dei documenti obbligatori di cui alle lettere a), b) del punto 11, in base anche alla forma giuridica del GO proponente;
- verifica di ammissibilità del GO beneficiario e di ciascun partner aderente;

- verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla lett. c) del punto 11 nonché della regolare compilazione della scheda informativa (vedi lett. d).

Le domande di sostegno ricevibili vengono esaminate nel merito da una **Commissione di valutazione**, appositamente nominata.

Eventuali necessità di integrazioni, ritenute necessarie in sede di istruttoria, comprese quelle emerse a giudizio della Commissione, sono richieste dal responsabile del procedimento.

La Commissione, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, provvede a definire per ciascun settore:

- l'ammissibilità delle domande e delle relative spese preventivate, con le motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 10;
- eventuali prescrizioni, compreso l'integrazione di output non indicati nella scheda di progetto, nel caso in cui quelli presenti non siano sufficienti a giustificare l'azione proposta.

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 è tenuta inoltre a esprimere un parere di merito, su richiesta del responsabile del procedimento, nel caso di controdeduzioni alla comunicazione di motivi ostativi.

13) 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 e per ciascun settore:

- le graduatorie delle domande di sostegno ammissibili, in ordine di punteggio conseguito e il relativo importo ammesso, distinte per tematica;
- l'elenco delle domande finanziabili, comprensivo del sostegno concesso per ciascun partner, se previsti, distinte per tematica;
- l'elenco delle domande non ammissibili.

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

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a notificare a beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno, come indicato alla successiva lett. a), punto 15).

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria, il beneficiario è tenuto, pena la non ammissibilità, 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, che non comporti una modifica della posizione in graduatoria.

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria totale e per le domande non ammissibili e non finanziabili, 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.

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 non ammissibilità o finanziabilità della domanda;

- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, del progetto, del Gruppo operativo e dei partner;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche sostanziali del Progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- variazioni del GO, tranne le cause di forza maggiore e le eccezioni consentite al punto 6.

Le varianti non ammissibili comportano la decadenza/revoca della domanda di sostegno.

Non sono altresì ammesse le variazioni compensative delle spese tra i partner, salvo quanto specificato al punto 6.

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

- a) adeguamento del crono programma (es date/orari di svolgimento delle attività divulgative, informative e di coordinamento, cambio di sede, ecc);
- b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) variazioni tecniche e finanziarie relative alle voci di spesa, anche compensative tra le diverse categorie di spesa, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali.

Salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni in sede di domanda di pagamento, di cui all'allegato n. 2.

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

Le varianti di cui alle lett. b), c) 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 a **eventi imprevisti 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 deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i; per le variazioni di natura finanziaria il beneficiario è tenuto a riportare in un apposito quadro di confronto la situazione (categorie di spesa/voci di spesa) prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante, allegando la scheda finanziaria aggiornata.

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) DOMANDE DI PAGAMENTO

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

Le domande di pagamento consistono nella richiesta di erogazione del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e devono essere presentate obbligatoriamente da ciascun beneficiario, titolare di una domanda di sostegno ammissibile, previo invio dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno, sottoscritti da tutti i partner (vedi punto 6 del Bando), pena la non ammissibilità della medesima domanda.

La domanda di pagamento può riguardare la richiesta di pagamento di:

- anticipo;
- acconto (stato avanzamento lavori);
- stato finale (saldo) al completamento degli interventi previsti.

L'anticipo non può superare il **50 %** del contributo pubblico concesso con la domanda di sostegno e deve essere richiesto secondo le procedure fissate da AGEA. Il pagamento dell'anticipo è subordinato al rilascio di una **garanzia bancaria**, o equivalente (per gli enti pubblici una dichiarazione di impegno a garanzia), corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

È ammessa la richiesta di **un solo acconto per ciascuna domanda di sostegno**, purché le azioni rendicontate:

- siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale;
- rappresentino almeno il **25 %** della spesa ammessa a contributo.

La somma complessiva tra l'anticipo, se previsto, e l'acconto non può superare l'**80 %** del sostegno.

Valgono inoltre le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- la domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard e le procedure utilizzate dal SIAN;
- la richiesta e l'erogazione del contributo non può in alcun caso eccedere l'importo indicato nell'atto di concessione;
- la domanda di pagamento dello stato finale (saldo) deve essere presentata entro il **60°** (sessantesimo) **giorno successivo alla data di conclusione del Progetto**, tenendo conto dell'eventuale concessione di proroga al termine di conclusione del Progetto (lett. e, punto 7).

Fermo restando il termine di conclusione del progetto, i tempi di presentazione della domanda di pagamento possono essere prorogati una sola volta e per un massimo di **30 (trenta) giorni**.

La proroga deve essere valutata e autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo prima del termine di scadenza della validità della concessione, come indicato nella comunicazione dell'ammissione a sostegno o successiva variazione autorizzata di cui alla lett. e), punto 7 del Bando.

La mancata presentazione, nei sopracitati termini, della domanda di pagamento del saldo finale implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno.

b) documentazione da allegare (acconto e saldo)

Alla domanda di pagamento (acconto e saldo) devono essere allegati i seguenti documenti:

- relazione tecnica con la descrizione dettagliata degli obiettivi raggiunti e delle attività effettuate da ciascun partner;
- documenti consuntivi inerenti al progetto, compreso quelli giustificativi degli output prodotti (es. materiale informativo/promozionale, report relativi a sondaggi/indagini, locandine);
- fogli firma o altra documentazione attestante la partecipazione alle attività divulgative e di coordinamento, e verbali delle riunioni di coordinamento;
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- documentazione attestante l'impegno orario di ciascuna figura tecnica coinvolta nelle attività del Progetto e di eventuali iniziative regionali, nazionali e comunitarie (es. timesheet). Tale documentazione serve per verificare l'effettiva attività svolta da ogni figura tecnica nell'ambito del Progetto nonché eventuali sovrapposizioni con altri progetti;
- giustificativi di spesa (buste paga, F24) e relative quietanze per i costi diretti non rientranti nei costi semplificati (UCS, tasso forfettario).

L'eventuale domanda di pagamento relativa all'acconto deve contenere i suddetti documenti, con riferimento alle attività realizzate, completate e rendicontate con la domanda di acconto, con le relative spese sostenute, fatta salva la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispone apposita modulistica ed eventuali e ulteriori specifiche disposizioni attuative.

c) modalità di pagamento e gestione dei flussi finanziari per i costi diretti a rimborso

Per le spese sostenute per il personale dipendente, non ricomprese nelle UCS, il beneficiario, o il capofila e ciascun partner del progetto, utilizzano le seguenti modalità per dimostrarne l'avvenuto pagamento con documenti a sé intestati:

- **bonifico o ricevuta bancaria** (Riba): produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento ai documenti di spesa rendicontati; tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, compreso i riferimenti della fattura pagata. Non sono ammissibili bonifici cumulativi dove non sia possibile risalire al fornitore e alla fattura;
- **pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

La documentazione contabile equivalente (es. busta paga) deve riportare obbligatoriamente la dicitura "CSR LIGURIA 2023/2027 domanda n. ___ oppure il CUP".

I pagamenti delle spese ricomprese nei costi semplificati (UCS e tasso forfettario) devono essere effettuate con modalità che ne consentano il tracciamento; la relativa documentazione contabile (es. fatture, buste paghe) deve riportare obbligatoriamente la dicitura "CSR LIGURIA 2023/2027 domanda n. ___ oppure il CUP".

Non è mai ammissibile il pagamento in contanti.

Per le spese sostenute occorre utilizzare esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario o, per raggruppamenti temporanei, al capofila e ai partner per le spese di competenza.

Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui si abbia la delega ad operare su di essi.

Ai fini del trattamento informatico del pagamento del sostegno, l'intestazione del conto corrente del beneficiario che presenta la domanda di pagamento e il relativo IBAN devono essere esattamente corrispondenti all'intestazione e all'IBAN riportati nel fascicolo aziendale.

d) 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 delle spese sostenute e rendicontate tramite i costi semplificati (UCS e tasso forfettario) e, se presenti, la conformità dei documenti giustificativi di spesa e quietanze di pagamento per i costi diretti di personale a rimborso;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di revoche, riduzioni ed esclusioni (vedi punto 18).

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.

16) MONITORAGGIO E CONTROLLO

I soggetti beneficiari del finanziamento sono tenuti, pena la decadenza, a:

- fornire ai Settori competenti della Regione Liguria e all'Organismo Pagatore e/o suoi incaricati ogni atto e documento concernente il Progetto oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni, i dati e i risultati utili derivanti dall'attività progettuale, ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del CSR 2023/2027;
- consentire l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

Il soggetto capofila è tenuto obbligatoriamente, a inviare al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo il “**Common Format del PEI-AGRI per i GO 2023-2027**”, scaricabile all'indirizzo https://www.innovarurale.it/sites/default/files/template_rrn_gopei_26.03.24.xlsx, **entro 90 (novanta) giorni dall'invio dell'atto di ammissione a sostegno**. La mancata presentazione nei termini del suddetto documento implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno.

Nel caso non sia stata presentata una domanda di SAL, la Regione si riserva di richiedere a una **relazione intermedia** (a metà progetto) sulle attività svolte e risultati raggiunti.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale si riserva di effettuare 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 delle attività progettuali.

La Regione si riserva inoltre di effettuare una valutazione a campione dell'efficacia dell'uso dei costi semplificati adottati con il presente Bando, anche tramite il monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e degli effettivi vantaggi in termini di semplificazione delle procedure per i beneficiari e l'amministrazione regionale.

17) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lett. j) del regolamento (UE) 2021/2115, ciascun soggetto beneficiario e attuatore del progetto, nell'ambito di interventi finanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), è tenuto obbligatoriamente a dare pubblicità al sostegno finanziario ricevuto dal Piano strategico della PAC, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione, conformemente alle norme stabilite dalla Commissione.

Gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità sono disciplinati dall'art. 6 e dall'allegato III del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione e della normativa nazionale in materia.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale informativo, promozionale e pubblicitario inerente al progetto sono definite nell'allegato 3 della D.G.R. n. 878/2024.

In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni si applica la riduzione di cui all'allegato 2.

18) VIOLAZIONI DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ, DEGLI OBBLIGHI E DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario accetta di rispettare tutte le prescrizioni, gli obblighi e gli impegni derivanti da normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, ivi comprese le dichiarazioni sottoscritte in calce alla domanda stessa, fino alla presentazione della domanda di pagamento del saldo e per la durata degli impegni stabiliti dal presente bando.

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno, in particolare in caso di perdita dei requisiti di ammissibilità del beneficiario o del progetto.

Gli obblighi e gli impegni previsti dal presente bando devono essere rispettati, pena la riduzione del sostegno ammesso fino alla sua decadenza.

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente, in caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115 e del Reg. (UE) n. 2021/2116, e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell'aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di sostegno e al recupero delle somme eventualmente percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Le modalità di applicazione delle riduzioni del sostegno in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni sono definite in applicazione del Decreto ministeriale n. 93348 del 26/02/2024, come riportato nell'allegato n. 2.

Ai sensi dell'art. 15 e dell'allegato n. 5 del citato D.M. n. 93348/2024, le fattispecie di violazione di impegni e i relativi livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata, le percentuali di riduzione sono determinate come di seguito:

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	1%
3,00 <= x < 4,00	3%
x >=4	10%

Le riduzioni applicabili per violazioni d'impegno sono cumulative.

19) FORZA MAGGIORE

I casi di forza maggiore e circostanze eccezionali sono trattati ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

20) DATI PERSONALI

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 e/o dei soggetti a ciò autorizzati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In attuazione dell'art. 13 del citato Regolamento 2016/679/UE (GDPR) viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 1.B.

21) DISPOSIZIONI FINALI

Gli aiuti sono concessi nel rispetto dell'art. 39 "*Aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti dei gruppi operativi PEI*" e, se del caso, in applicazione dell'art. 40 "*Aiuti di importo limitato per le imprese che beneficiano dei progetti dei gruppi operativi PEI*" del Reg. (UE) 2022/2472 (ABER) e pertanto non costituiscono aiuto di stato per i progetti di cooperazione, che riguardano i prodotti agricoli rientranti nel campo di applicazione dell'articolo 42 del Trattato (sono esclusi i prodotti forestali, della pesca e dell'acquacoltura).

Per tutto quanto non disciplinato con il presente atto si applicano le disposizioni del PSP/CSR 2023/2027 e successivi aggiornamenti, con specifico riferimento alla scheda di intervento SRG01, nonché le disposizioni regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.