



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Programma regionale di Sviluppo Rurale - Misura 124

“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo, alimentare e in quello forestale”

Deliberazione di Giunta regionale n. 1176 del 30/09/2011
(Pubblicata sul BURL n. 43 del 26/10/2011)

Reg. CE n. 1698/2005: Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007/2013.
Avvio procedure di presentazione della domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 124. Progetti di cooperazione per il settore “floricoltura e florovivaismo”.

ALLEGATO n.1

1) PREMESSA

La misura 124 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013, di seguito PSR:

- intende promuovere, attraverso la cooperazione tra il mondo produttivo e il mondo della ricerca, l’innovazione tecnologica, di prodotto e di processo al fine di sostenere la competitività e la redditività delle imprese;
- ha come ambito di applicazione la produzione e la prima trasformazione dei prodotti agricoli di cui all’allegato 1 del trattato nonché dei prodotti forestali.

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di aiuto operativi e per la concessione dei finanziamenti previsti a valere sulla misura 124 del PSR.

Il programma di sviluppo rurale, capitoli 3.1.2.3 e 3.2.5, individua lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie quale esigenza prioritaria di ristrutturazione per il settore “**floricoltura e florovivaismo**”.

Per la Regione Liguria la floricoltura ed il florovivaismo sono sicuramente il comparto più importante (rappresenta circa 74 % delle produzioni agricole regionali), e anche quello più soggetto a competizione extranazionale. In tale settore operano le maggiori aziende liguri specializzate, che ancora investono sulle strutture produttive e sono attive sui mercati: la forte concorrenza estera, gli elevati costi produttivi e la riduzione dei consumi sono tra le principali cause della crisi che sta colpendo il settore floricolo, in particolare la produzione da fiore reciso.

A tal fine il presente Bando è pertanto finalizzato a promuovere progetti di cooperazione in un comparto strategico come quello della floricoltura.

2) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di attuazione della presente misura è **a bando**, come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c) della legge regionale 10 dicembre 2007, n. 42. La domanda di aiuto deve essere presentata prima dell’avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

3) SETTORE D’INTERVENTO

La Regione intende, tramite il presente Bando, approvare domande di aiuto a valere sulla misura 124 del PSR per finanziare e realizzare progetti operativi di cooperazione, riservati esclusivamente al settore “**floricoltura e florovivaismo**”, compreso le piante in vaso, per le seguenti tematiche:

- sviluppo, introduzione e valorizzazione di innovazione di prodotto;

- sviluppo e introduzione di innovazione di sistemi, tecniche di coltivazione, conservazione e trasformazione, con particolare riferimento a sistemi e tecniche a basso impatto ambientale;
- introduzione di innovazione orientate prevalentemente in materia del risparmio energetico e riutilizzo di fonti alternative;
- introduzione di innovazione orientate prevalentemente in materia del risparmio idrico e riutilizzo di fonti alternative;
- sviluppo di prodotti, metodi e tecniche di prevenzione e di lotta per la salvaguardia e tutela del territorio e dell'ambiente.

4) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a **Euro 700.000,00**. Ai fini del finanziamento dei progetti possono concorrere anche fondi regionali, appositamente individuati. In ogni caso il finanziamento a carico della Regione non potrà essere superiore al suddetto importo.

La Regione può con successivo provvedimento incrementare la dotazione finanziaria del presente atto, nel caso si rendessero disponibili fondi aggiuntivi, oltre a quelli previsti dal presente atto, a causa di economie, restituzioni, revoche o modifica della ripartizione indicativa per misura di cui al capitolo 7 del PSR ovvero per la disponibilità di altri fondi.

5) INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli aiuti di cui al presente bando sono limitati alla fase e alle operazioni precompetitive, di “sviluppo sperimentale”, come definita dal punto 2.2, lettera g) della disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01), pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 323 del 30/12/2006, pag. 1-26.

Per sviluppo precompetitivo s'intende la concretizzazione dei risultati della ricerca in un piano, progetto o un disegno relativo a prodotti, processi produttivi o servizi nuovi, modificati, migliorativi, nella fase precedente l'immissione sul mercato, compresa la creazione e la sperimentazione di prototipi.

Sono ammissibili all'aiuto progetti di cooperazione che prevedono:

- 1) investimenti materiali e immateriali per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi produttivi e tecnologie sulla base dei risultati della ricerca scientifica e tecnologica nel settore agricolo, limitatamente alle fasi che precedono l'utilizzo commerciale dei nuovi prodotti, processi e tecnologie;
- 2) azioni dirette a verificare, comparare e collaudare nelle reali condizioni territoriali dell'agricoltura i risultati della ricerca scientifica e tecnologica, compresi progetti pilota e studi di fattibilità.

Il progetto, per essere considerato ammissibile, deve rispondere alle seguenti condizioni:

- dimostrare coerenza rispetto agli obiettivi, generali e specifici, del programma regionale di sviluppo rurale;
- esprimere reali esigenze e/o problematiche per l'agricoltura ligure con dimostrabili ricadute per il settore floricolo e floroovivaistico;
- esprimere con dettaglio, chiarezza e concretezza gli obiettivi, l'innovazione proposta, le azioni, ed i risultati attesi, attraverso un adeguato approccio metodologico e un'elevata qualità tecnica e scientifica;
- prevedere specifiche attività per dimostrare la validità economica dell'innovazione proposta e per diffondere e trasferire i risultati alle imprese agricole.

6) DURATA E PROROGHE

I beneficiari si impegnano a realizzare le attività nei tempi e secondo le modalità preventivate nel progetto approvato e specificatamente definite nell'accordo di cui al successivo punto 18.

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a 24 (ventiquattro) mesi: la data di inizio e di conclusione del progetto, preventivamente indicate nella scheda progettuale, saranno puntualmente definite nel citato accordo.

La Regione può prorogare la data di conclusione del progetto, compatibilmente con le scadenze previste dal Programma di Sviluppo Rurale, su richiesta del soggetto capofila, qualora per comprovati motivi non possa concludere l'attività entro i termini sopra indicati.

Tale proroga, compatibilmente con le scadenze del PSR, non può essere superiore ai 6 (sei) mesi e viene richiesta per iscritto e motivata da parte del soggetto capofila. La richiesta di proroga deve pervenire alla Regione – Settore Ispettorato Agrario Regionale entro e non oltre tre mesi, prima della scadenza del termine ultimo previsto per la realizzazione del progetto, pena la non accoglibilità della richiesta medesima, fatti salvi eventuali cause di forza maggiore.

7) SPESE AMMISSIBILI

Tutte le spese sostenute devono essere:

- congrue, conformi ai prezzi di mercato e coerenti con le impostazioni progettuali iniziali;
- quantificate dettagliatamente e distinte per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

L'ammissibilità delle spese è valutata ai sensi della DGR n. 372 del 4/4/2008, successivamente modificata dalle deliberazioni n. 1396 del 29/10/2008, n. 317 del 9/2/2010 e n. 580 del 28/5/2010, con le quali si stabiliscono i criteri per l'ammissibilità delle spese.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data della presentazione della domanda di aiuto. Oltre a quanto sopra specificato, si precisa che sono ammessi a finanziamento i costi sostenuti esclusivamente per progetti di cooperazione, di cui alle **categorie di spesa** di seguito specificate:

- **spese di prima costituzione e d'impianto dell'associazione;**
- **spese di personale dipendente e per consulenze esterne:**
 - a) **personale dipendente:** comprende le voci di spesa relative al personale in organico e quello con contratto a tempo determinato impegnato nelle attività di progetto. La determinazione della somma rendicontabile risulterà dal calcolo delle ore effettivamente impiegate nell'attività per il "costo orario". Il costo orario è determinato dal costo totale annuo del dipendente (stipendio lordo annuo, oneri sociali, ed altre indennità come da contratto, etc.) diviso per le ore annue del contratto.
 - b) **consulenze esterne:** comprende il personale a contratto impegnato nelle attività di progetto. Il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al progetto, valorizzate al costo orario previsto.

Le spese relative al personale amministrativo e di segreteria rientrano tra le voci di spesa nell'ambito delle spese generali.

Il costo orario sia per le spese di personale dipendente, che per le consulenze esterne non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	Tariffa oraria massima (*)
– docenti universitari di ruolo, ricercatori	Euro 70,00
coordinatore tecnico	Euro 70,00
altri docenti e esperti professionisti	Euro 50,00
altri tecnici di supporto e personale amministrativo	Euro 30,00
segreteria, operaio agricolo, manodopera, etc.	Euro 15,00

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

Per il personale dipendente e per consulenze esterne, l'incarico deve essere formalizzato rispettivamente da una lettera di incarico e da apposito contratto/convenzione. Nei suddetti incarichi devono essere specificati l'impegno temporale, i costi previsti e l'attività da svolgere nell'ambito del progetto. La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa alla struttura regionale competente in fase di rendicontazione.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in altri progetti finanziati con fondi regionali, nazionali e comunitari, il soggetto beneficiario è tenuto a indicare a consuntivo per ciascun dipendente le ore dedicate nelle singole attività e il relativo periodo di impegno, secondo un modello (scheda attività) predisposto dalla Regione.

- **servizi esterni;**
- **rimborso spese di trasferta** (viaggio, vitto e alloggio): sono riconosciute le spese di trasferta, riconducibili al progetto, secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria. In particolare per ciascun viaggio deve essere presentato idoneo documento attestante il nominativo, la data, la destinazione, i chilometri percorsi e le motivazione, indennità chilometrica (pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per chilometro), documenti giustificativi (pedaggi autostradali, biglietto ferroviario di 2° classe, etc.). Il biglietto aereo, in classe economica, è ammissibile per distanze superiori a 300 km.
- **costi relativi a studi di mercato e di fattibilità;**
- **spese per test o prove;**
- **spese per impianti, attrezzature e strumentazione;**
- **acquisto di brevetti (incluso le privative per novità vegetali), software, licenze;**
- **spese per materiale consumabile;**
- **spese di divulgazione e trasferimento dei risultati;**
- **costi di progettazione, inclusi quelli di design;**
- **altri costi materiali** legati alla realizzazione del progetto di cooperazione;
- **spese generali e amministrative:** sono riconosciute complessivamente nella misura massima del 5 % delle categorie di spesa sopra citate. Rientrano tra le spese generali: spese telefoniche, postali, cancelleria, riscaldamento, pulizia, spese per la tenuta di un conto corrente specifico e per il personale amministrativo e di segreteria;
- **I.V.A., oneri sociali e altre imposte e tasse:** sono ammissibili solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario ai sensi dell'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. CE n. 1698/2005. Nel caso il beneficiario sia un ente pubblico, l'IVA non costituisce una spesa ammissibile. A tal proposito deve essere rilasciata idonea dichiarazione in fase di domanda rispetto al regime fiscale a cui i componenti dell'ATS sono assoggettati.
- **costi per le misure di informazione** previste dai capitoli 13.2 e 13.3 del PSR nonché dalla DGR n. 1233 del 03/10/2008 (pubblicata su BURL n. 44, parte II del 29/10/2008).

Costituisce spesa ammissibile, nei limiti previsti dalla già citata deliberazione n. 372/2008 e ss.mm.ii, il lavoro volontario non retribuito prestato dagli imprenditori agricoli e forestali, se previsti, che partecipano alle associazioni temporanee.

8) LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI

Sono esclusi dal finanziamento gli aiuti alla ricerca fondamentale e industriale.

Sono inoltre esclusi dagli aiuti le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

Non sono inoltre riconosciute:

- le spese di funzionamento e di gestione dei soggetti aderenti l'Associazione temporanea, non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- le spese di trasferta per i soggetti destinatari delle iniziative divulgative;
- le spese di coffee break e di buffet in occasione di incontri, seminari, dimostrazioni, etc.

9) BENEFICIARI

Possono presentare domanda di aiuto ai sensi del presente Bando le **Associazioni temporanee** costituite o già costituite con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Le associazioni temporanee devono:

- essere rappresentate da un soggetto capofila che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione;

- prevedere obbligatoriamente la presenza di almeno un soggetto rappresentativo della produzione agricola e di almeno un ente di ricerca e/o di sperimentazione;
- disporre di almeno una sede operativa sul territorio regionale.

Possono fare parte delle Associazioni temporanee **esclusivamente** i seguenti soggetti:

- distretti agricoli e rurali (partenariato pubblico/privato espressione di filiera produttiva istituito ai sensi del D. Lgs 228/01);
- imprenditori agricoli singoli e associati;
- imprese di trasformazione dei prodotti agricoli, come definito nella misura 123 del PSR;
- imprese di commercializzazione dei prodotti agricoli, come definito nella misura 123 del PSR;
- università, centri e istituti di ricerca e sperimentazione a finalità agricola;
- enti strumentali della Regione Liguria.

Se il progetto di cooperazione tratta e prevede aspetti (attività e prodotti), legati alla materia forestale, ma strettamente connessi al settore floricolo, è obbligatoria la partecipazione degli operatori forestali.

Per l'acquisizione di specifici beni e servizi nel rispetto di quanto disposto dalla DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii, le Associazioni temporanee possono avvalersi di qualificati soggetti attuatori, pubblici e privati, che dispongano di idonee strutture, attrezzature, risorse umane e professionali, qualificate nelle materie oggetto del presente bando nonché che abbiano svolto una rilevante e comprovata attività in campo floricolo, agricolo, forestale o ambientale.

Per tutte le Associazioni temporanee (sia già costituite che costituende), che partecipano al presente Bando, deve essere comunque presentata, allegata alla domanda di aiuto, **dichiarazione** (allegato n. 2 e 2 bis) congiunta con la quale tutti i componenti sottoscrivono:

- a) le decisioni di approvazione del progetto da parte di tutti i membri dell'associazione temporanea;
- b) l'affidamento del mandato al soggetto individuato come capofila, di responsabile tecnico, amministrativo e finanziario nonché coordinatore del progetto di cooperazione. Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.
- c) l'affidamento al soggetto capofila del compito di presentare la domanda di aiuto e le successive domande di pagamento, in nome e per conto dei soggetti aderenti all'Associazione temporanea nonché di rappresentare l'associazione temporanea in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di aiuto.

Ciascun partner dell'Associazione temporanea deve inoltre attestare la propria posizione relativamente agli aiuti de minimis, sottoscrivendo la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Per le Associazioni temporanee non ancora costituite, nella sopracitata dichiarazione i componenti sottoscrivono altresì l'impegno a costituirsi in associazione temporanea, in caso di approvazione del progetto, entro **60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 16 del Bando: entro tale scadenza deve pervenire alla Regione l'atto di costituzione, debitamente registrato presso l'Ufficio del Registro.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato devono essere individuati gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione del progetto approvato.

Non è ammessa alcuna variazione della composizione dell'Associazione temporanea (es. per incompatibilità, non conformità, sostituzione o ritiro di un soggetto partecipante), fatti salvi i casi di forza maggiore come previsto dal Reg. CE n. 1974/2006, a condizione che il progetto originario non sia modificato e che sussistano in ogni caso le garanzie necessarie sotto il profilo tecnico, scientifico ed organizzativo, pena, a seconda dei casi (fase istruttoria o fase di attuazione del progetto), la non ammissibilità delle domande di aiuto presentate o la decadenza dell'aiuto concesso.

Per motivate esigenze la Regione si riserva di autorizzare eventuali richieste di variazione del soggetto capofila nell'ambito del partenariato del progetto.

Per i progetti approvati, ammissibili e finanziabili, ai fini della concessione il soggetto capofila è tenuto a presentare prima della concessione dell'aiuto, nei casi previsti dalla vigente normativa, la "certificazione antimafia" per ciascuno dei soggetti costituenti l'Associazione temporanea medesima ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. Tale certificazione non è richiesta se il soggetto è un Ente pubblico.

Ai fini dell'ammissibilità soggettiva, tutti i soggetti partecipanti all'Associazione temporanea devono essere affidabili in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000. Qualora almeno uno dei suddetti soggetti è stato, per una specifica domanda, soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000 – 2006 e del PSR 2007 – 2013 e non ha provveduto a restituire le somme dovute, la domanda di aiuto a valere sul presente Bando viene considerata non ammissibile. Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a causa di forza maggiore.

10) QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

Nel rispetto dei massimali definiti dal regime "de minimis", di cui al regolamento (CE) n. 1998/2006, l'aiuto massimo concedibile per ogni singola domanda di aiuto è di euro **200.000,00**, pari al 100% della spesa ammessa.

L'importo di spesa ammissibile, riconosciuto in fase di istruttoria, per il progetto oggetto della domanda di aiuto deve essere almeno pari a euro 70.000,00, pena la non ammissibilità della domanda medesima.

E' consentita la partecipazione finanziaria di Enti privati, in qualità di sponsor. Le risorse aggiuntive devono finanziare ulteriori e specifiche attività, funzionali e/o complementari al progetto approvato. Le spese sostenute con la suddetta quota devono risultare in una rendicontazione separata e ad esse non si applicano le disposizioni del PSR, con particolare riferimento alla DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii, nonché alle eventuali revoche e riduzioni.

11) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007. Al riguardo, data la particolare natura degli interventi in argomento, si chiarisce che i prototipi di macchine e attrezzature realizzate con gli aiuti di cui al presente atto sono soggetti al vincolo di destinazione d'uso solo per la durata del progetto, al cui termine la loro funzione è esaurita.

Il soggetto capofila ha l'obbligo di:

- inviare l'atto di costituzione dell'Associazione temporanea (AT) **entro 60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 16 del Bando (per AT costituende);
- inviare le certificazioni antimafia per i soggetti privati aderenti all'AT, se previsto, come stabilito al punto 9 del Bando;
- sottoscrivere l'accordo di cui al successivo punto 18 del Bando;
- presentare alla Regione le domande di pagamento, le relazioni tecnico – finanziarie sulle attività svolte e quanto previsto dal presente Bando;
- comunicare alla Regione eventuali variazioni, come previsto al successivo punto 20;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative.

Dal punto di vista finanziario – contabile il soggetto capofila:

- è responsabile dei fondi previsti per la realizzazione del progetto: in quanto tale è tenuto a rispondere dell'utilizzo degli stessi nonché a restituire alla Regione le eventuali somme indebitamente percepite;
- riceve il versamento degli aiuti da parte dell'AGEA e provvede a trasferire agli altri partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.
- è l'unico soggetto riconosciuto responsabile dalla Regione Liguria per la buona conduzione del progetto e con essa intrattiene i rapporti.
- assicura, mediante opportune verifiche, che le attività svolte e le relative spese sostenute da ciascun partner sono coerenti e conformi al progetto approvato ed a quanto previsto dal bando.

Il soggetto capofila è tenuto altresì a fornire alla Regione su supporto informatico, periodicamente o su richiesta della Regione stessa, tutte le informazioni tecniche ed i documenti divulgativi, prodotti nell'ambito del progetto al fine dell'aggiornamento del Sistema Informativo e di Monitoraggio Agroambientale (SIMA) nell'ambito del portale Agriligurianet.

Il partenariato dell'Associazione temporanea è soggetto agli obblighi di informazione e di pubblicità di cui al capitolo 13.2 del PSR.

12) FASCICOLO AZIENDALE E TIPOLOGIA DELLE DOMANDE

Il soggetto capofila della costituenda o costituita associazione temporanea che intende accedere ai benefici previsti dal presente bando è tenuto a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/1999, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

Come previsto dalla normativa comunitaria, le domande di adesione alla misura 124 del PSR si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

La domanda di aiuto:

- costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale;
- deve essere presentata alla Regione Liguria obbligatoriamente prima dell'inizio degli interventi previsti;
- determina l'avvio di un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione dell'aiuto a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto;
- può essere presentata solo dal beneficiario titolare della domanda di aiuto ammissibile.

Tutte le domande di aiuto e le domande di pagamento nonché gli atti collegati devono essere compilati e trasmessi dal soggetto capofila dell'associazione temporanea.

Le domande di aiuto e di pagamento, ai fini della ricevibilità delle stesse, devono perentoriamente pervenire nei termini indicati nei paragrafi pertinenti, previa compilazione, stampa e rilascio tramite il software disponibile sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN (www.sian.it), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

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 e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni (in sola lettura) del fascicolo aziendale.

Le domande di aiuto e di pagamento nonché tutta la documentazione da presentare in allegato (preventivo e a consuntivo) tiene conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

13) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

a) documentazione da allegare alle domande di aiuto

Ai fini della richiesta di concessione dell'aiuto a valere sulla misura 124 devono essere presenti i seguenti documenti in formato cartaceo:

- 1) domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmata dal legale rappresentante;
- 2) copia della carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale;
- 3) scheda tecnica (allegato n. 5), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del progetto;
- 4) scheda finanziaria (allegato n. 6), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del progetto;
- 5) dichiarazione di cui al punto 9) del Bando: allegato n. 2 (per le AT costituenti) e allegato n. 2 bis (per le AT costituite);
- 6) atto pubblico o scrittura privata autenticata di costituzione dell'associazione temporanea (solo per associazioni temporanee già costituite);

- 7) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato n. 3), debitamente firmata dal legale rappresentante di ciascun soggetto aderente all'AT, attestante in particolare:
- l'assoggettamento o meno al regime IVA da parte dei soggetti aderenti all'AT;
 - che le attività svolte nell'ambito del progetto non sono assistite con altre forme di finanziamento pubblico;
- 8) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente firmata dal legale rappresentante di ciascun soggetto aderente all'AT, attestante la conformità rispetto alle limitazioni previste dal "de minimis" (allegato 4).

I documenti (in formato cartaceo) sopraindicati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione o la non conformità a quanto previsto dal presente bando comporta la non ricevibilità e pertanto la non ammissibilità della domanda di aiuto.

La scheda tecnica e la scheda finanziaria devono essere presentate, anche su supporto informatico (es. CD rom, chiavetta USB, etc.). Al riguardo, si fa presente che ai fini istruttori si ritiene valida esclusivamente la documentazione cartacea.

Ai fini dell'ammissibilità, in base alla tipologia del progetto, devono essere presentati i seguenti documenti:

- curricula del personale tecnico coinvolto (personale e collaboratori tecnico, docenti, consulenze, etc) con riferimento alle competenze, capacità e qualifica, in riferimento al progetto;
- eventuali titoli abilitativi (autorizzazioni, concessioni, comunicazioni alle Autorità competenti, atti di assenso, denunce di inizio attività) nonché quant'altro eventualmente necessario per attestare l'immediata eseguibilità di quanto previsto dal progetto;
- per quanto riguarda le opere:
 - ❖ computo metrico preventivo firmato da un soggetto qualificato ai sensi della normativa vigente e basato sul prezzario regionale per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale di cui alla DGR n. 140/2008 o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sul prezzario dell'Unioncamere della Liguria; nel caso sia impossibile utilizzare il prezzario o qualora circostanze particolari e sfavorevoli possano determinare maggiori spese per la realizzazione delle opere previste, deve essere effettuata una dettagliata analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale per le voci ivi riportate. Le spese per acquisizioni o utilizzo di immobili potranno essere riconosciute limitatamente al periodo di svolgimento del progetto (affitto o quota di ammortamento);
 - ❖ cartografia: planimetria catastale e carta tecnica regionale in scala 1:5.000) con l'indicazione del sito dell'intervento;
 - ❖ documentazione attestante la disponibilità dei fabbricati e degli immobili, oggetto dell'intervento, se del caso;
- lettera d'intento dello sponsor (se previsto), debitamente firmato dal legale rappresentante, con l'indicazione del cofinanziamento previsto e delle attività finanziabili;
- lettere d'interesse da parte di Enti sostenitori.

La Regione Liguria si riserva di richiedere, con apposita comunicazione scritta, eventuali integrazioni alla documentazione presentata a corredo della domanda di aiuto.

La suddetta comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento ai sensi della L.R. n. 56/2009 che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione della sopracitata documentazione. Entro il termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il soggetto capofila, **pena la non ammissibilità della domanda di aiuto**, è tenuto a presentare la documentazione integrativa richiesta.

b) termini e modalità di presentazione delle domande di aiuto

Il soggetto proponente **deve fare pervenire** la domanda di aiuto con allegata la relativa documentazione di cui alla precedente lettera a) **alla Regione Liguria, perentoriamente e indipendentemente dalle modalità di inoltro** (consegna a mano o invio tramite servizio postale), **pena la non ricevibilità della domanda medesima**, entro e non oltre **90 (novanta)** giorni a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL).

Entro i suddetti termini la domanda di aiuto, **pena la non ricevibilità della domanda di aiuto, deve perentoriamente essere:**

- compilata e rilasciata sul portale SIAN;
- stampata, sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto capofila;
- inserita in busta chiusa e riportante sul frontespizio la seguente dicitura “misura 124 del programma regionale di sviluppo rurale 2007/ 2013 – Bando 2011”;
- indirizzata a: Regione Liguria - Settore Servizi alle Imprese Agricole, Via Fieschi 15, 16121 GENOVA;
- pervenire entro le ore 12.00 del giorno di scadenza al Protocollo generale della Regione Liguria via Fieschi 15 – Genova;

Qualora il termine ultimo cada di sabato o di giorno festivo si intende la data prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

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

Le proposte consegnate non verranno restituite.

14) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnica-amministrativa delle domande di aiuto pervenute viene effettuata entro 90 (novanta) giorni a partire dal giorno successivo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di aiuto, salvo eventuale interruzione dei termini del procedimento amministrativo ai sensi della L.R. n. 56/2009 e si svolge attraverso le seguenti fasi:

a) avvio del procedimento

Per le domande di aiuto pervenute, il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede a comunicare agli Enti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 25 novembre 2009 n. 56.

Al riguardo, al fine di introdurre una procedura semplificata ai sensi dell'art. 13, comma 3 della citata L.R. n. 56/2009, la comunicazione di avvio del procedimento, comprensiva dell'elenco delle domande di aiuto, della data di ricevimento e dei soggetti proponenti, sarà pubblicizzata tramite il portale agriligurianet nella sezione relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013, specificatamente nella sottosezione misure/misura 124, e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria entro **30 (trenta) giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle domande a valere sulla misura 124.

b) verifica della ricevibilità delle domande

Il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede alla verifica preliminare di ricevibilità delle domande di aiuto pervenute. Tale verifica riguarda:

- il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda di aiuto;
- la presenza della documentazione di cui ai commi da 1 a 8 della lett. a), punto 13 del bando;
- la presenza della firma del legale rappresentante nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata (ove richiesta) nelle modalità di legge;

Sono considerate irregolarità non sanabili il mancato rispetto dei requisiti e delle modalità sopracitati: in tal caso la domanda di aiuto sarà considerata non ricevibile.

c) istruttoria di merito

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto, compresa la verifica dei requisiti dei soggetti proponenti e l'ammissibilità oggettiva delle domande, viene effettuata da un gruppo di lavoro, appositamente individuato dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

Eventuali necessità di integrazioni, emerse in sede di istruttoria di merito, saranno richieste dal responsabile del procedimento al soggetto capofila ai sensi della L.R. n. 56/2009.

Per le domande di aiuto, pervenute e ritenute ricevibili, il Gruppo di Lavoro procede all'esame di merito, provvedendo, a conclusione delle verifiche istruttorie, a:

- definire l'elenco delle domande di aiuto ammissibili con l'indicazione del punteggio assegnato e della spesa ammessa;
- definire l'elenco delle domande di aiuto non ammissibili e le relative motivazioni;
- fornire eventuali prescrizioni e proposte di azioni correttive per la successiva fase di negoziazione di cui al successivo punto 17.

Il punteggio di merito è attribuito sulla base dei criteri di cui al successivo punto 15.

15) PRIORITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

Per la formazione della graduatoria si considerano i requisiti di selezione approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 6 marzo 2009, cui sono applicati i seguenti punteggi:

a) tipologia del progetto

Parametro	Punteggio
– sviluppo, introduzione e valorizzazione di innovazione di prodotto	10
– sviluppo e introduzione di innovazione di sistemi, tecniche di coltivazione, conservazione e trasformazione, con particolare riferimento a sistemi e tecniche a basso impatto ambientale	7
– introduzione di innovazione orientate prevalentemente in materia del risparmio energetico e riutilizzo di fonti alternative	5
– introduzione di innovazione orientate prevalentemente in materia del risparmio idrico e riutilizzo di fonti alternative	5
– sviluppo di prodotti, metodi e tecniche di prevenzione e di lotta per la salvaguardia e tutela del territorio e dell'ambiente	5

I punteggi sono cumulabili fra loro. Ai fini dell'assegnazione del punteggio di cui alla lettera a), possono essere prese in considerazione non più di due tipologie di progetto tra quelli sopra elencate.

b) qualità del progetto

Parametro		Punteggio
– livello di innovazione della proposta progettuale (originalità) e potenziale ricaduta (efficacia) a livello settoriale e territoriale valutata in base allo stato dell'arte della ricerca e sperimentazione e all'applicazione in altri territori	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– coerenza degli obiettivi con le priorità e le misure dell'Asse I del PSR	insufficiente	non ammissibile
	sufficiente	1
	buona ottima	2 3
– organizzazione progettuale in riferimento a metodologia, interdisciplinarietà, gestione e coordinamento delle risorse delle attività e del partenariato, articolazione della fasi progettuali, strumenti di valutazione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– qualità del piano di divulgazione dei risultati (grado di trasferimento dei risultati) • numero e strumenti di diffusione informativa • prodotti informativi previsti	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– competenze e capacità professionale del partner scientifico (ente di ricerca o sperimentazione)	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

– livello di rappresentatività del mondo produttivo e grado di coinvolgimento delle imprese (numero di produttori aderenti in relazione alla dimensione della filiera)	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

i punteggi sono cumulabili fra loro.

c) preferenze in caso di parità di punteggio

A parità di punteggio verrà data priorità al progetto a minore costo progettuale richiesto.

d) punteggio minimo di ammissibilità

Per poter essere ammissibile un progetto relativamente ai criteri di cui alla lettera b) “qualità del progetto”:

- deve ottenere complessivamente almeno 10 (dieci) punti;
- non conseguire il punteggio 0 (zero) in nessun dei parametri previsti.

16) APPROVAZIONE GRADUATORIA

A completamento della fase istruttoria di cui al precedente punto 14, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole approva con proprio atto:

- la graduatoria con l’indicazione delle domande di aiuto ammissibili;
- l’elenco delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili in base alle risorse disponibili.

Il suddetto provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria: l’esito verrà comunque notificato al soggetto capofila dell’Associazione temporanea.

Per le domande risultate non ricevibili e non ammissibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede agli adempimenti connessi all’adozione e alla notifica dei relativi provvedimenti ai sensi della L.R. n. 56/2009.

17) NEGOZIAZIONE

In caso di eventuali proposte di azioni correttive fornite dal Gruppo di lavoro in fase di istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede alla formale negoziazione con i soggetti proponenti delle domande di aiuto risultate ammissibili e finanziabili.

La fase di negoziazione viene attivata soltanto quando il progetto approvato risponde sostanzialmente a quanto previsto dal bando, ma necessita di precisazioni e di definizioni più puntuali e/o di variazioni (rimodulazioni) da parte del soggetto beneficiario.

Il soggetto proponente è tenuto ad accettare le prescrizioni e le dovute modifiche ed integrazioni (azioni correttive) emerse nella fase di negoziazione, e eventualmente, su richiesta della Regione, presentare la nuova versione del progetto, inclusa l’eventuale rimodulazione tecnica e finanziaria.

In caso di mancato accordo tra le parti il progetto viene considerato non ammissibile. In tal caso il Dirigente procede all’archiviazione della domanda di aiuti e agli adempimenti necessari per il finanziamento dei successivi progetti, risultati ammissibili e non finanziabili, secondo l’ordine di graduatoria.

18) CONCESSIONE DEL’AIUTO E STIPULA DELL’ACCORDO

Per ciascun progetto risultato ammissibile e finanziabile e successivamente all’eventuale fase di negoziazione, tra Regione Liguria e il soggetto beneficiario dovrà essere stipulato specifico accordo, che disciplina il rapporto tra le parti.

In particolare nell’accordo sono definiti l’aiuto concesso, le modalità, la durata complessiva, la data di inizio e di conclusione del progetto, nonché gli obblighi e le disposizioni a cui il soggetto beneficiario deve sottostare, già presenti in norme e regolamenti vigenti.

Ai fini della concessione dell’aiuto di che trattasi a valere sulla misura 124, il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede agli adempimenti connessi alla prenotazione della spesa attraverso le procedure in uso sul

portale SIAN, alla stipula del suddetto accordo e alla comunicazione di concessione dell'aiuto, previa acquisizione della seguente documentazione:

- la “dichiarazione antimafia”, se prevista, per ciascuno dei soggetti costituenti l'Associazione temporanea ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. Tale dichiarazione non è richiesta se il partner è un Ente pubblico.
- l'atto costitutivo per le Associazioni Temporanee, non ancora costituite in fase di presentazione della domanda di aiuto.

Le domande di aiuto, risultate ammissibili e finanziabili, saranno trasmesse al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, che provvederà alla procedura informatica di presa in carico sul portale SIAN nonchè all'inserimento di tutte le informazioni relative alle risultanze dell'istruttoria al fine di consentire la presentazione delle domande di pagamento.

Parimenti il Settore Ispettorato Agrario Regionale deve provvedere agli adempimenti previsti nel portale SIAN per le domande di aiuto non finanziate, non ricevibili e non ammissibili.

19) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

Per ottenere la liquidazione (parziale o finale) dell'aiuto, il beneficiario capofila deve presentare una domanda di pagamento che può riguardare:

- un anticipo, solo per le azioni riferite ad investimenti, ove previste, nei limiti specificati di seguito;
- gli stati di avanzamenti lavori;
- lo stato finale del progetto.

L'erogazione dell'anticipo non può superare il massimale previsto dalla normativa comunitaria vigente in percentuale dell'aiuto pubblico relativo al progetto: il suo pagamento è vincolato alla presentazione di una fidejussione (bancaria o assicurativa) a favore dell'organismo pagatore, per un importo corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto. La fidejussione deve avere una scadenza di almeno sei mesi oltre la data prevista per la fine dei lavori.

L'aiuto è concesso in conto capitale e può essere erogato in una o più rate, in base allo stato finale o a stati di avanzamento che corrispondono a lotti funzionali.

E' ammessa la richiesta di un solo stato avanzamento per annualità.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve essere indirizzata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio.

Ai fini della rendicontazione finale le domande di pagamento devono pervenire al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nelle modalità previste dal bando **entro 90 (novanta) giorni dalla data di conclusione del progetto**, come definito nell'accordo di cui al punto 18.

b) documentazione da allegare

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo, per ciascun partner dell'Associazione temporanea;
- giustificativi di spesa in originale (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e buste paghe per il personale dipendente relativamente a tutte le spese sostenute dal soggetto capofila ovvero dai soggetti partners dell'Associazione temporanea;
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa, comprese le buste paga (quietanza), effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento ammesse ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 372/2008, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 – parte II – del 23 giugno 2010
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'attività effettuata e dell'investimento realizzato, anche tramite cartografie, fotografie, planimetrie e altra documentazione utile;

- documenti consuntivi inerenti l'attività tecnico e divulgativa (schede tecniche, materiale divulgativo, cartografie, etc.);
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni nonché contratti per collaborazioni ed incarichi esterni;
- certificati antimafia, se previsti;
- certificazione di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- copia dei provvedimenti di soggetti pubblici o privati che, se necessario ai sensi della normativa vigente, attestino l'agibilità delle strutture, il conseguimento delle certificazioni o comunque il raggiungimento effettivo dell'obiettivo dell'investimento;
- nel caso di opere: computo metrico consuntivo realizzato sulla base del Prezzario regionale di riferimento per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sulla base del prezzario dell'Unioncamere della Liguria; nel caso sia impossibile utilizzare i prezzari, il computo deve essere eseguito sulla base di un'analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di liquidazione del saldo finale del finanziamento, assicurandone la pronta reperibilità degli originali stessi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o successivi controlli.

Le modalità di rendicontazione e di pagamento sono definiti nel dettaglio nella DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii.

Ai fini della rendicontazione tecnica e finanziaria, la Regione si riserva di predisporre specifica modulistica. Eventuali e ulteriori indicazioni in merito potranno essere fornite con specifica circolare.

c) adempimenti istruttori

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento della spesa sostenuta oggetto dell'aiuto. In fase di accertamento finale devono essere effettuati tutti i controlli amministrativi utili alla verifica della spesa. Tali controlli sono esaustivi per la determinazione della spesa e la definizione dell'aiuto.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento. La verifica documentale ed amministrativa comprende prioritariamente:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti;
- la verifica documentale e/o in campo delle attività progettuali svolte e degli obiettivi conseguiti;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammissibile e del relativo aiuto spettante nel rispetto di quanto assegnato.

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

20) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA

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

Le varianti sono ammesse a condizione che non determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei progetti non ammessi a finanziamento nella graduatoria regionale approvata;
- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- modifiche del progetto originario in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche della singole tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Nel caso in cui il beneficiario sia un ente pubblico, si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con particolare riferimento all'articolo 132, nonché la legge regionale 11 marzo 2008, n. 5, in quanto applicabile.

Negli altri casi si distinguono:

- a) Costituiscono **varianti in corso d'opera** i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:
- modifiche immateriali di carattere giuridico, tecnico ed amministrativo (esempio cambio di beneficiario, cambio di sede di realizzazione dell'intervento/investimento, adeguamento del crono programma, sostituzione del personale coinvolto);
 - modifiche materiali: riduzione della spesa prevista per la realizzazione di un intervento ammesso all'aiuto (a causa di economia o mancata realizzazione, parziale o totale) e contestuale incremento, qualitativo e/o quantitativo, di altro/i intervento/i ammesso/i all'aiuto, oltre il limite delle *modifiche di portata minore* di cui al successivo punto b).

Per le **varianti in corso d'opera** si stabiliscono le seguenti condizioni:

- le varianti possono riguardare soltanto gli interventi ammessi all'aiuto;
- **l'importo massimo, oggetto di variante**, è limitato al **10 (dieci) %** dell'importo totale ammesso della domanda di aiuto, indipendentemente dal numero di varianti richieste;
- **tra i partner del progetto**, fermo quanto definito nel punto precedente, è ammessa una variazione compensativa non superiore al **20 (venti) %** del finanziamento concesso a ciascun partner;
- **tra le diverse categoria di spesa** (esempio: spese di personale, materiale consumabile, etc.), previste nella scheda finanziaria di ciascun partner, fermo quanto definito nei punti precedenti, quella oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **20 (venti) %** dell'importo inizialmente determinato;
- **nell'ambito di ciascuna categoria di spesa**, prevista nella scheda finanziaria di ciascun partner (fermo quanto definito nei punti precedenti) **la voce di spesa** oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **30 (trenta) %** dell'importo per essa inizialmente determinato;
- le varianti in corso d'opera possono essere esclusivamente ricondotte ai seguenti motivi:
 - esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni normative, imprevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, la cui applicazione è obbligatoria ovvero non è obbligatoria, ma si rende comunque opportuna, per motivate esigenze tecniche, economiche, ambientali;
 - presenza di eventi, inerenti la natura e la specificità dei beni e servizi sui quali si interviene, verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;
 - intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, tecnologie e servizi non disponibili al momento della progettazione e che possono determinare significativi miglioramenti nella qualità dell'intervento o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale originaria;
 - manifestarsi di errori o di omissioni nel progetto iniziale;
 - modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche e finanziarie migliorative finalizzate al miglioramento dell'intervento e alla sua funzionalità nel rispetto del criterio della ragionevolezza e della ordinarietà della spesa.

Non può essere autorizzata annualmente più di una variante di natura finanziaria per domanda di aiuto, fermo restando l'importo massimo complessivamente autorizzabile in variante (10 % dell'importo totale ammesso della domanda di aiuto).

Il soggetto capofila, per tutte le varianti in corso d'opera, deve preventivamente, pena l'esclusione della relativa spesa in sede di esame della domanda di pagamento:

- richiedere l'autorizzazione prima di procedere alla effettuazione della variante e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, salvo motivi di forza maggiore. La richiesta di autorizzazione alla variante deve essere inviata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio;
- indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante., evidenziando il rispetto delle percentuali massime sopra definite.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, è tenuto ad esprimere parere di assenso o rifiuto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della struttura. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nei termini indicati, 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 entro i limiti sopra definiti (lettera a del punto 20).

b) **Non costituiscono variante in corso d'opera**, e quindi non devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate:

- la riduzione dell'importo (per economia di spesa) in una o più voci di spesa ammesse all'aiuto, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- **le modifiche di portata minore**, definite come tali, che:
 - non eccedano il **3 (tre) %** del costo totale ammesso della domanda di aiuto;
 - **non determinino tra i partner del progetto**, fermo quanto definito nel punto precedente, una variazione compensativa superiore al **10 (dieci) %** del finanziamento concesso a ciascun partner;
 - **non determinino tra le diverse categoria di spesa** della scheda finanziaria di ciascun partner (fermo quanto definito nei punti precedenti) un aumento superiore al **10 (dieci) %** dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
 - **non determinino nell'ambito di ciascuna categoria di spesa** della scheda finanziaria di ciascun partner (fermo quanto definito nei punti precedenti), un aumento della singola voce di spesa, superiore al **10 (dieci) %** dell'importo per essa inizialmente determinato.

Le suddette modifiche progettuali, non soggette ad autorizzazione preventiva, devono essere segnalate al momento della presentazione della domanda di pagamento, unitamente ad una nota tecnica che ne illustri le motivazioni.

Nel caso il beneficiario non sia in grado di stabilire se una determinata modifica progettuale sia o non sia classificabile come variante in corso d'opera e quindi debba o non debba essere preventivamente autorizzata, è consigliabile presentare comunque una richiesta di autorizzazione alla Regione.

Il beneficiario, che procede ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione regionale, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Restano ferme tutte le altre condizioni relative all'ammissibilità della spesa stabilite dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

21) MONITORAGGIO

È fatto obbligo al beneficiario di fornire alla Regione tutte le informazioni ed i dati utili al fine del monitoraggio e della valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013.

A tal fine la Regione si riserva effettuare sopralluoghi ed interviste anche in loco nonché l'invio di questionari.

22) CARTELLONISTICA

Le caratteristiche ed i contenuti della cartellonistica, targhe di individuazione dell'area dove si realizza il progetto nonché di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario inerente l'attività, pena la non ammissibilità della spesa, sono definite con DGR n. 1233/2008, pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Liguria n. 44 – parte II – del 29 ottobre 2008 avente per oggetto "Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR".

23) VIOLAZIONE DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA

In caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando e dalla misura 124 del PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 7 al presente bando, che sostituisce integralmente il documento approvato con DGR n. 453 del 22/3/2010.

24) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

25) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Liguria e nelle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.