



Programma di sviluppo rurale 2014-2020
Apertura del bando per la presentazione di domande di aiuto sulla Tipologia di intervento
4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti – importo euro 88.000,00

- Visto il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Visto il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Visto il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Visto il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Visto il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e in particolare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 par. 2 e allegato III del regolamento medesimo;
- Visto il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Visto il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni di rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Vista la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;
- Vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2017) 1046 del 08 febbraio 2017 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Liguria (in seguito: PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- Visto il decreto ministeriale n. 2588 del 10 marzo 2020 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 143 del 22 febbraio 2019 PSR 2014-2020 - Individuazione, ai sensi del DM n.1867 del 18/01/2018, delle fattispecie di violazioni di impegni e delle percentuali di riduzione relativamente alle sottomisure attivate dai GAL (Gruppi di Azione Locale).
- Visto il Decreto Dirigenziale n. 44 del 7 marzo 2017 con il quale il Direttore Generale ha approvato la Strategia di Sviluppo Locale del GAL VerdeMare Liguria;
- Visto il Decreto Dirigenziale n. 86 del 6 aprile 2017 con il quale il Direttore Generale ha determinato l'ammontare della spesa pubblica ammissibile per il GAL VerdeMare Liguria, autorizzando il GAL a rimodulare la propria SSL nei limiti delle spese risultate ammissibili
- Vista la sottomisura 4.4 che promuove investimenti direttamente finalizzati alla tutela del paesaggio e alla salvaguardia della biodiversità

- Vista la rimodulazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL VerdeMare Liguria e dell'allegato Piano finanziari o, approvati dal GAL nell'Assemblea del 17/07/2020
- Visti i criteri di selezione, approvati dal GAL nell'Assemblea del 17/07/2020

Atteso che le domande di sostegno e di pagamento del PSR, devono essere presentate e gestite tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

Atteso che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura 19, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del GAL;

Ritenuto di avviare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti a valere sulla Tipologia di intervento **4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti** tramite bando a graduatoria con date di apertura e di chiusura per la presentazione delle domande e i relativi importi a disposizione

IL CONSIGLIO DEL GAL STABILISCE

- Di porre a bando la somma di euro 88.000,00 per la Tipologia di intervento 4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti secondo quanto stabilito dalla programmazione finanziaria del GAL secondo le indicazioni dell'Assemblea;
- Di stabilire la date di apertura e di chiusura per la presentazione delle domande **dalle ore 09:00 del 15 marzo 2022 alle ore 23:59 del 30 aprile 2022**
- Di approvare le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla Tipologia di intervento 4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti di cui all'allegato A che fa parte integrante e sostanziale del presente atto fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Regolamento UE 809/2014 "Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative" in caso di mancato rispetto degli impegni e degli obblighi ai quali è subordinata l'erogazione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla Regione Liguria in attuazione del DM n. 1867 del 18 gennaio 2018 con D.G.R. n. 143 del 22/02/2019;
- Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web del GAL VerdeMare Liguria
- Di richiederne la pubblicazione sul sito web www.agriligurianet.it
- Di informare che avverso il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o, in alternativa, ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o di pubblicazione dello stesso

Allegato A
Programma di sviluppo rurale 2014-2020
Avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento
4.4.19.2.3C – Sistemazione dei noccioleti
Importo euro 88.000,00

Finalità e obiettivi

Il presente atto disciplina le procedure e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno a valere sul PSR 2014-2020, Tipologia di intervento 4.4.19.2.3C – Sistemazione dei noccioleti, focus area 4A, e delle relative domande di pagamento.

Obiettivo dell'intervento è il ripristino dei noccioleti abbandonati al fine di:

- prevenire e contenere i fenomeni di dissesto idrogeologico derivanti dall'abbandono;
- conservare la biodiversità attraverso il recupero di cultivar locali
- incrementare gli habitat per l'avifauna

Tipologia di bando, validità temporale e disponibilità finanziarie

Bando a graduatoria

Importi messi a disposizione 88.000,00 euro

Le domande possono essere presentate a partire **dalle ore 09:00 del 15 marzo 2022 fino alle ore 23:59 del 30 aprile 2022**. Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili, fatte salve eventuali proroghe rese necessarie per problemi tecnici del Sistema informativo per la presentazione delle domande.

Ambito territoriale

Tutto il territorio del GAL Verdemare Liguria.

Gli investimenti devono essere riconducibili a una specifica unità tecnico economica (UTE), come definita dall'art. 1 comma 3 del DPR 503/1999, situata sul territorio del GAL

Campo di applicazione

Realizzazione di interventi di recupero di noccioleti abbandonati

Beneficiari

Imprese agricole singole o associate

Proprietari e gestori dei terreni

Condizione di ammissibilità dei beneficiari

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente atto sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR 503/99. Il fascicolo aziendale, che dovrà obbligatoriamente indicare un indirizzo valido di Posta Elettronica Certificata, dovrà essere aggiornato, pienamente rispondente all'effettiva consistenza aziendale o comunque dei terreni (in quest'ultimo caso se si tratta di un beneficiario diverso da azienda agricola) per tutte le schede in cui lo stesso è articolato (territorio, mezzi di produzione, manodopera, zootecnia, etc.), pena la non ammissibilità delle spese la cui idoneità non sia valutabile a causa di carenti o erranee indicazioni sul fascicolo aziendale ai sensi del DPR 503/99 sopra richiamato.

Gli investimenti sono limitati ai terreni agricoli.

Progetti collettivi

Nel caso di progetti collettivi, dovrà essere designato un soggetto capofila, che procederà alla presentazione della domanda di sostegno e di pagamento.

Per la presentazione di domande relative a Progetti collettivi, è necessario che il soggetto Capofila si rechi presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) al fine indicare i Partner del Progetto.

Nello specifico, il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA copia dell'Accordo sottoscritto, che dovrà contenere la lista dei Partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel FA del soggetto Capofila il documento di Accordo e delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa all'Accordo comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

Tutti i Partner che partecipano al Progetto collettivo dovranno pertanto costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

Il Capofila dovrà, inoltre, impegnarsi a comunicare tempestivamente al CAA ogni variazione che riguardi la composizione del Partenariato o dell'Accordo.

L'Accordo tra i partner dovrà essere redatto sul modello di cui all'allegato B del presente bando.

Condizioni di ammissibilità degli investimenti

1. La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività o degli investimenti.
2. Fanno eccezione le spese generali e tecniche che, in quanto propedeutiche alla presentazione della domanda, possono essere sostenute fino a un anno prima della presentazione della stessa (valgono esclusivamente le spese connesse all'intervento);
3. Per quanto riguarda la condizione di ammissibilità delle spese, valgono le disposizioni regionali approvate con DGR 1115/2016 e successive modificazioni;
4. Non sono ammissibili le domande che determinano un contributo di importo inferiore a € 3.000,00.
5. Sono ammissibili investimenti inerenti beni immobili nella disponibilità certa del beneficiario (proprietà, usufrutto o contratto d'affitto) per tutto il vincolo di destinazione d'uso
6. La domanda deve riguardare investimenti cantierabili, ovvero immediatamente eseguibili al momento della presentazione della stessa, dotati quindi di tutte le necessarie autorizzazioni, concessioni, permessi, preventivi, ovvero tutta la documentazione necessaria ad attestare l'immediata eseguibilità;
7. Sono ammissibili le sole spese relative a investimenti conformi alle norme comunitarie (con particolare riferimento agli articoli 61 e 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013), nazionali o regionali
8. Gli impianti a nocciolo interessati dagli interventi devono essere delle varietà riconosciute come locali (Dall'Orto, Del Rosso, Tapparona, Bianchetta, Longhera, Sarveghetta, Menoia – una o più) come da illustrazione nella relazione tecnica a firma di un tecnico (agrotecnico o agronomo):

Limitazioni ed esclusioni

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

Investimenti ammissibili

Gli investimenti devono riguardare la produzione di nocciole.

Sono ammissibili esclusivamente le spese relative ai seguenti investimenti:

1. operazioni di recupero di nocciolo abbandonato su pendici terrazzate mediante eliminazione della vegetazione spontanea di invasione (costo standard)
2. operazioni di potatura di riforma di nocciolo su pendici terrazzate mediante soppressione dei polloni soprannumerari (costo standard)
3. riempimento di chiarie mediante messa a dimora di nuove piante e/o realizzazione di innesti
4. acquisto di macchine e di attrezzature impiegate nella coltivazione delle nocciole;

5. difesa degli impianti dalla fauna selvatica mediante recinzioni, protezioni dei fusti (shelter) e strumenti di qualsiasi natura che il mercato offra per tale scopo (es. strumenti acustici per allontanare i ghiri ecc.).

L'investimento di cui al punto 4 è richiedibile solo da beneficiario azienda agricola (singola o associata) e deve essere obbligatoriamente abbinato ad uno o più degli altri investimenti di cui ai punti 1, 2, 3, 5.

Sull'importo degli investimenti di cui sopra è ammissibile un importo per spese generali e tecniche contenuto entro il 6% dell'importo degli investimenti di cui ai punti 1, 2, 3, 5 (ad eccezione per quest'ultimo dell'acquisto di macchinari o attrezzature per le quali si applica il 3%), ed entro il 3% dell'importo di cui al punto 4. I massimali relativi alle spese generali e tecniche sono aumentati del 2% nel caso di investimenti realizzati all'interno delle zone Natura 2000 per conformarsi a quanto previsto dalle misure di conservazione e alla normativa in materia.

L'ammissibilità dei costi sopra descritti è limitata agli investimenti di cui all'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'articolo 13 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014 ed è soggetta alle condizioni di cui all'articolo 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Investimenti non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa, elencate a titolo esemplificativo:

1. i costi di gestione, gli interessi passivi e le imposte, compresa l'IVA se recuperabile;
2. le spese relative ad investimenti non conformi alle norme comunitarie, nazionali o regionali;
3. le spese per acquisto di materiale usato e di beni non durevoli (che non hanno durata pari almeno alla durata del vincolo di destinazione d'uso);
4. le spese per investimenti di mera sostituzione. Si considerano di mera sostituzione gli investimenti finalizzati a sostituire macchinari esistenti in azienda da meno di 10 anni con macchinari nuovi dello stesso tipo e capacità produttiva più o meno 25%, senza demolizione dei macchinari esistenti, tranne il caso di ampliamento delle dimensioni aziendali di almeno il 50%.

Le ulteriori spese non ammissibili sono quelle che non si possono ricondurre all'elenco degli investimenti ammissibili individuati al paragrafo precedente.

Intensità del sostegno

Il sostegno è pari al 100% del costo standard per gli interventi di ristrutturazione dei nocioleti, approvato dall'Autorità di Gestione regionale con prot. 2021-0125294 del 28/11/2021, quantificato in:

- € 16.350,00 ad ettaro (ha) di nocioleto **per operazioni di recupero di nocioleto abbandonato (terreni che da fascicolo aziendale risultino come "incolto" o "bosco") su pendici terrazzate mediante eliminazione della vegetazione spontanea di invasione arborea e arbustiva e potatura di riforma mediante soppressione dei polloni soprannumerari sino al rilascio di 5-7 polloni per pianta (n. medio di piante per ettaro 600)**
- € 10.860,00 ad ettaro (ha) di nocioleto **per operazioni di potatura di riforma di nocioleto su pendici terrazzate mediante soppressione dei polloni soprannumerari sino al rilascio di 5-7 polloni per pianta (n. medio di piante per ettaro 600)**

Il sostegno è pari al 60% della spesa ammissibile per gli investimenti di acquisto di macchine e di attrezzature impiegate nella produzione, difesa degli impianti dalla fauna selvatica mediante recinzioni, protezioni dei fusti (shelter) e strumenti di qualsiasi natura che il mercato offra per tale scopo (es strumenti acustici per allontanare i ghiri ecc.), messa a dimora di nuove piante di nocciolo di varietà locale per il rinfoltimento degli impianti esistenti.

Il contributo massimo concedibile è pari a € 20.000,00

Criteria di selezione

I criteri di selezione per la Tipologia di intervento 4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti sono quelli riportati e specificati nella tabella sottostante.

Saranno escluse dall'aiuto le domande con un punteggio inferiore a 30 punti.

Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione	Declinazione	Punteggio	Note
Beneficiari aziende agricole singole o associate	25 punti	25 punti	
Beneficiari con terreni oggetto di intervento situati in aree rurali D	Beneficiari con terreni oggetto di intervento prevalentemente in aree rurali di tipo D= punti 10	10 punti	
Dimensione dell'intervento di ristrutturazione nocioleti	5 punti ogni 1000 mq (0,1 ha)	fino a un massimo di 40 punti	
Localizzazione degli interventi in aree a maggiore criticità secondo le pertinenti analisi a livello di bacino idrografico (aree a rischio elevato e molto elevato)	0,20 punti per ogni punto % di incidenza degli interventi localizzati in aree a maggiore criticità rispetto al totale degli interventi.	fino a un massimo di 25 punti	Fonti cartografiche: P.D.B. rilievo regionale – Suscettività al dissesto – anno 2018 P.D.B. bacino padano sito autorità di bacino Fiume Po
Saranno escluse dall'aiuto le domande con un punteggio inferiore a 30 punti			
Contributo massimo concedibile 20.000,00 euro			

Gli elementi che determinano il punteggio devono essere dichiarati nella relazione tecnica a corredo della domanda di sostegno. I punteggi attribuiti per ciascun criterio di selezione a seguito dell'istruttoria della domanda di sostegno devono essere mantenuti fino al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

Laddove il punteggio per ciascun criterio di selezione non venga rispettato al momento di presentazione della domanda di pagamento di saldo finale, la Regione procederà alla riduzione del contributo spettante; la riduzione sarà calcolata sull'importo del contributo complessivamente ammesso con l'atto di concessione, con una percentuale pari ad ogni punto, o frazione di punto, non rispettato (1 punto=1% di riduzione sul contributo complessivamente ammesso).

Laddove il punteggio totale scenda al di sotto della soglia minima di ammissibilità (30 punti), la domanda sarà esclusa ed il sostegno rifiutato con il conseguente recupero di eventuali contributi già erogati.

Inoltre, laddove il punteggio scenda al di sotto della prima domanda non ammessa a finanziamento per esaurimento di risorse, il sostegno sarà rifiutato con il conseguente recupero di eventuali contributi già erogati.

Presentazione delle domande

Le domande per lo sviluppo rurale devono essere predisposte e presentate tramite le apposite applicazioni disponibili sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di predisposizione e presentazione delle domande. Tali domande dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN e ciascuna domanda sarà identificata univocamente da un codice numerico generato dal sistema.

La compilazione delle domande può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Le domande di adesione alla misura si distinguono in domande di sostegno e domande di pagamento.

Domande di sostegno

Nel caso di spese inerenti beni o servizi per i quali è necessario presentare tre preventivi, il beneficiario dovrà accedere preventivamente all'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" sul portale SIAN per richiedere ai potenziali fornitori i preventivi da allegare alla domanda.

Le domande di sostegno devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti cui si riferiscono. Fanno eccezione le spese generali e tecniche che, in quanto propedeutiche alla presentazione della domanda, possono essere sostenute sino ad un anno prima della presentazione della stessa (valgono esclusivamente le spese connesse all'intervento).

La domanda di sostegno deve essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della stessa, di tutta la documentazione necessaria all'istruttoria:

DOCUMENTAZIONE	
Atto che regola i rapporti tra i partner per la realizzazione del progetto. Da tale atto, sottoscritto da tutti i partner, dovranno risultare: <ul style="list-style-type: none"> - l'approvazione del progetto, - l'individuazione del capofila titolare della domanda di sostegno, che gestirà integralmente il progetto per quanto riguarda i procedimenti amministrativi, la realizzazione dell'investimento e gli aspetti economico-finanziari - la sottoscrizione di tutti impegni correlati alla domanda di sostegno 	nel caso di progetti collettivi
Progetto: relazione tecnico descrittiva dell'investimento comprensiva di <ul style="list-style-type: none"> • descrizione delle cultivar presenti e della densità di impianto e se del caso: <ul style="list-style-type: none"> • opportuna documentazione tecnica degli impianti di difesa dalla fauna selvatica • indicazione delle cultivar utilizzate per la messa a dimora di nuove piante di nocciolo di varietà locale per il rinfoltimento degli impianti esistenti 	Per tutti
Progetto: computo metrico estimativo basato su un prezzario di riferimento come stabilito dalla DGR 1115/2016 e successive modificazioni e/o sul costo standard dell'investimento	Per opere
Progetto: cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile alla descrizione dell'investimento in progetto	Per tutti
Copia di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla osta, denunce, comunicazioni e quant'altro necessario per attestare l'immediata cantierabilità ed eseguibilità delle opere previste ovvero dichiarazioni sostitutive attestanti	Per opere

l'immediata cantierabilità, così come stabilito al paragrafo cantierabilità della DGR 1115/2016 e successive modificazioni	
Tre preventivi di spesa per le spese generali e tecniche, come stabilito dalla DGR 1115/2016 e dalla circolare Prot. n. PG/2020/334098 del 14/10/2020, compresa tabella di raffronto come da modello allegato	Per tutti
Per ciascun bene tre preventivi confrontabili, emessi da soggetti in effettiva concorrenza tra di loro, come stabilito dalla DGR 1115/2016 e dalla circolare Prot. n. PG/2020/334098 del 14/10/2020, compresa tabella di raffronto come da modello allegato	Per acquisti
In caso di Società o Cooperative: copia dello statuto e dell'eventuale delibera dell'Organo Competente che stabilisce le cariche sociali, deliberazione dell'Organo Competente relativa all'autorizzazione ad effettuare l'investimento, a presentare domanda di sostegno ed alla relativa copertura finanziaria della quota non coperta da contributo	Ove applicabile
Altra documentazione ritenuta utile a illustrare l'intervento	

Concessione del sostegno con sistema "a graduatoria"

Utilizzando i criteri di selezione di cui al paragrafo specifico, per ciascuna domanda di sostegno sarà attribuito uno specifico punteggio sulla base di quanto dichiarato nella autovalutazione proposta e a seguito di specifica istruttoria, funzionale alla validazione del punteggio medesimo.

Le domande di sostegno risultate ammissibili saranno quindi inserite in una apposita graduatoria di priorità, ciascuna con il punteggio validato, in ordine decrescente. Qualora più domande conseguano il medesimo punteggio totale, le stesse saranno ordinate sulla base del minor importo richiesto.

Varianti in corso d'opera

Sono ammesse varianti ai sensi della DGR 1115/2016 e successive modificazioni.

Domande di pagamento

La domanda di pagamento può riguardare la richiesta di pagamento:

- di uno stato avanzamento lavori (SAL) esclusivamente se relativo ad un lotto funzionale così come definito dalla DGR 1115/2016 e successive modificazioni;
- di saldo finale al completamento dell'investimento previsto.

Valgono inoltre le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- a) è ammessa una sola domanda di SAL per ciascuna domanda di sostegno;
- b) la domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata entro 12 mesi dalla data di concessione salvo concessione di proroga su motivata richiesta.

Le domande di pagamento del SAL e dello stato finale devono essere corredate, pena la non ammissibilità della stessa, di tutta la documentazione allegata necessaria all'istruttoria, ovvero a seconda delle tipologie di investimento:

DOCUMENTAZIONE	
Documentazione per informativa antimafia: Dichiarazione sostitutiva del certificato contestuale di residenza e di stato di famiglia, Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA per contributi superiori ai limiti di esenzione di legge (ex art. 85 D.Lgs. 159/2011 e succ. mod.)	in caso di contributi superiori ai limiti di esenzione
Consuntivo (stato avanzamento/stato finale): relazione tecnico descrittiva dell'investimento realizzato	Per tutti

DOCUMENTAZIONE	
Consuntivo (stato avanzamento/stato finale): computo metrico consuntivo basato sullo stesso prezzario di riferimento e/o costo standard utilizzato nella domanda di sostegno	Per tutti
Progetto: cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile alla descrizione dell'investimento come realizzato	Per tutti
Attestazione di appartenenza varietale delle cultivar di nocciolo, sottoscritta dal vivaista	Per messa a dimora nuovi esemplari di nocciolo
Elenco di macchine e attrezzature acquistate	Per acquisti
Copia di nulla osta, comunicazioni, denunce, segnalazioni (e quant'altro necessario per attestare che l'intervento realizzato è conforme alla normativa vigente e pienamente utilizzabile dal richiedente per le finalità per le quali era stato ammesso a contributo	Se pertinente
Fatture provanti il pagamento delle opere, delle attrezzature e di quanto altro richiesto nella domanda di pagamento, nonché delle spese tecniche per le quali si richiede il contributo, nonché i relativi documenti provanti la quietanza (attestato di avvenuto bonifico, estratto di conto corrente con evidenziata la transazione monetaria, ecc.). La gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento devono essere quelli indicati al punto 3.15 della DGR 1115/2016. Le fatture devono obbligatoriamente riportare la dicitura "PSR 2014 -2020 - GAL VERDEMARE LIGURIA N. DI DOMANDA E CUP N."	Per tutti ad eccezione delle domande che riguardano esclusivamente investimenti a costo standard
Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati	Per tutti ad eccezione delle domande che riguardano esclusivamente investimenti a costo standard
Altra documentazione ritenuta utile ad illustrare l'intervento	

Impegni e obblighi del beneficiario

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario accetta, una volta ottenuto il contributo, di rispettare tutti gli impegni derivanti da normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ivi compresi quelli sottoscritti in calce alla domanda stessa, fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014 "Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative", in caso di mancato rispetto degli impegni e degli obblighi ai quali è subordinata l'erogazione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con DGR 484 del 12 giugno 2020 - allegato B delle individuazione delle fattispecie di violazioni di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna infrazione.

Condizioni di tutela della privacy

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria e del GAL VerdeMare Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Reg. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente bando, si applicano le pertinenti disposizioni europee, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di sviluppo rurale di cui alla deliberazione del Consiglio regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce i rapporti tra il Capofila e i Partner per la realizzazione del Progetto collettivo, da presentare a valere sulla Tipologia di intervento **4.4.19.2.3C – Sistemazione dei nocioleti** approvato dal Gal VerdeMare Liguria, individuando i reciproci compiti e responsabilità.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e di eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui la domanda di sostegno non sia oggetto di finanziamento.

ARTICOLO 4 – CONTENUTI E GESTIONE DEL PROGETTO COLLETTIVO

Le attività previste dal Progetto collettivo saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i Partner.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del Progetto collettivo verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i Partner. Ciascun Partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi del Progetto collettivo.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO COLLETTIVO

Il Progetto collettivo ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa come dettagliato in allegato.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell'aiuto.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività non previste nel piano finanziario.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano a realizzare le azioni previste dal Progetto collettivo, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto collettivo, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nel Piano Finanziario che regola i rapporti tra il Capofila e i partner.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri Partner secondo le modalità e le tempistiche previste.

Il Capofila è responsabile del partenariato e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto collettivo. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione del sostegno e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto collettivo.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) rappresenta tutti i Partner ed è l'interlocutore di riferimento per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento relativo alle domande di sostegno e pagamento;
- b) presenta la domanda di sostegno, nonché eventuali varianti, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) in caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione, nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore facendosene carico, nella sua qualità di responsabile. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del partenariato rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 11 del presente Accordo;
- d) garantisce il coordinamento complessivo del Progetto collettivo facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi del Progetto collettivo e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi;
- e) garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- f) elabora e presenta una relazione finale, secondo le modalità previste dal bando.

Aspetti finanziari

- a) assicura la rendicontazione del Progetto collettivo;
- b) predispone le domande di pagamento, rendicontando le spese sostenute esclusivamente dal Capofila (non è possibile rimborsate spese sostenute direttamente dai partner);

- c) riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli Partner sulla base delle eventuali somme ricevute dai partner a titolo di anticipo;
- d) in caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i Partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- e) custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione relativa al Progetto Collettivo fino al termine del periodo di vincolo.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono e a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto collettivo, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner.

Tutti i Partner riconoscono al Capofila il ruolo di responsabile del partenariato per le attività previste, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun Partner ha i compiti elencati di seguito:

- informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto collettivo e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del partenariato;
- in caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila;
- è responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 11.
- si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate dei controlli;
- comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo.

ARTICOLO 9 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

I Partner, per gravi e giustificati motivi, potranno recedere dall'Accordo collettivo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla struttura responsabile di misura e presenta, secondo le modalità previste, una richiesta di variante provvedendo, eventualmente, a garantirne la sostituzione tramite nuova

adesione, in modo che siano garantiti il ruolo e le attività previste nell'idea progettuale e secondo gli impegni assunti.

Il Partner rinunciatario dovrà eventualmente rimborsare tramite il Capofila quelle spese relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

ARTICOLO 10 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Il Partner che subentra ad un Partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel Progetto collettivo.

ARTICOLO 11 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Capofila ed i Partner sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

ARTICOLO 12 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato solo con decisione assunta all'unanimità dal partenariato. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti, fatto salvo che le modifiche apportate non pregiudichino gli obiettivi del Progetto Collettivo e la finanziabilità dello stesso.

ARTICOLO 13 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da n. ____ pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo

averlo letto e confermato.

ARTICOLO 18 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti

Allegato 1: Copia del documento di identità dei sottoscrittori.

Il Capofila

I Partner