ALLEGATO n. 1.

Bando per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'intervento SRG10 "Promozione prodotti di qualità"

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento SRG10 "Promozione prodotti di qualità" sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali e regionali per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentare dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione.

L'intervento è finalizzato ad avviare attività di informazione promozione di prodotti di qualità presso i consumatori dell'Unione Europea, perseguendo le seguenti azioni:

- promuovere e realizzare azioni di informazione dei sistemi di qualità verso i consumatori e gli operatori;
- incentivare iniziative di promozione dei prodotti di qualità sul mercato interno dell'UE;
- incentivare i consumatori riguardo le caratteristiche nutrizionali dei prodotti di qualità e aumentare la consapevolezza sui vantaggi ambientali legati all'utilizzo di tecniche di produzione sostenibili previste dai regimi di qualità anche al fine di incrementare e valorizzare gli aspetti economici e commerciali delle singole produzioni;
- favorire l'integrazione di filiera per migliorare la competitività delle aziende agricole.

Il sostegno è quindi concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutisti, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

Le iniziative di informazione e promozione devono essere proposte e realizzate sulla base di un progetto di attività e devono riguardare uno o più prodotti che rientrano in uno o più regimi di qualità indicati nei criteri di ammissibilità.

L'intervento mira al perseguimento degli obiettivi specifici (OS) e così articolati:

OS 2	migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione
OS 9	migliorare la risposta dell'agricoltura dell'unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche

2) MODALITÀ DI ACCESSO e VALIDITA' TEMPORALE

La modalità di attuazione del presente bando è a graduatoria.

Le domande devono riguardare uno dei regimi di qualità e di certificazione, riportati nella tabella di cui al successivo paragrafo 3.

Sono previste tre sessioni, la presentazione delle domande e dei relativi progetti di cui al successivo paragrafo 6 deve avvenire nei termini indicati nella tabella sottostante:

sessioni	**termini per presentazione domande di sostegno**	
	data apertura	**data chiusura**
– sessioni 2024	16 dicembre 2024	31 gennaio 2025
– sessioni 2025	15 settembre 2025	17 dicembre 2025
– sessioni 2026	14 settembre 2026	16 novembre 2026

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

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili ad attività a vantaggio dell'area del CSR Liguria, realizzate nel mercato interno dell'Unione europea.

3) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a euro 890.259,36, suddivisi per ciascuna sessione, come segue:

importi	sessione
euro 400.000	1^ sessione
euro 400.000	2^ sessione
euro 90.259,36	3^ sessione

Per ciascuna sessione, le risorse risultano suddivise tra ciascun regime ammesso:

regime di qualità o regime di certificazione	% ripartizione fondi
– Progetti esclusivamente dedicati ai Vini riconosciuti nell'ambito delle indicazioni geografiche ai sensi del Reg. (UE) 2024/1143	50%
– Prodotti riconosciuti nell'ambito delle indicazioni geografiche e delle certificazioni facoltative di qualità ai sensi del Reg. (UE) 2024/1143, vini riconosciuti esclusivamente in progetti che comprendono altri prodotti certificati	30%
– Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018	12%
– Produzioni di qualità di cui al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata - legge 3 febbraio 2011 n. 4	4%
– Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ) - prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell'elenco di cui all'articolo 7 del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011; – Sistema di qualità benessere animale - produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all'art. 224bis della L.17 luglio 2020, n. 77	4%
Totale	**100%**

Le domande concorrono esclusivamente alle risorse messe a bando per la sessione in cui sono presentate.

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse finanziarie previste per il presente Bando, nell'ambito di ciascuna sessione la Regione può utilizzare le eventuali economie riscontrate nell'ambito di ciascun regime di qualità, per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili ma parzialmente finanziabili o non finanziabili, a partire dalla domanda che ha conseguito il punteggio più elevato, indipendentemente dal regime di riferimento.

Eventuali disponibilità finanziarie residue accertate in una sessione, possono essere utilizzate per implementare la dotazione finanziaria a partire dalla prima sessione successiva.

4) BENEFICIARI

I beneficiari sono le associazioni di produttori agricoli che partecipano ai regimi di qualità, indicati al paragrafo 3.

Possono dunque accedere al sostegno, anche in forma associata, le seguenti categorie di beneficiari:

- i gruppi di produttori, anche temporanei, o le loro associazioni di qualsiasi natura giuridica, incluse le Organizzazioni di produttori e le loro associazioni riconosciute ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale;
- le organizzazioni interprofessionali;
- i consorzi di tutela (riconosciuti dal MASAF);
- le cooperative agricole e i loro consorzi;
- le reti di impresa fra produttori dei regimi ammessi al sostegno.

Ogni soggetto può presentare o partecipare al massimo a due domande di sostegno per sessione.

Nel caso di partenariato, il capofila del raggruppamento temporaneo assume i seguenti compiti:

- la rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato divenendo l'interlocutore di riferimento davanti alla Regione e all'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- la predisposizione della documentazione richiesta dalla Regione Liguria e dall'Organismo pagatore AGEA;
- il coordinamento del Progetto;

- la presentazione della domanda di sostegno e delle successive domande di pagamento in nome e per conto dei componenti del partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
- l'invio alla Regione di tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante e di proroga, informando i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione.

Il capofila riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

In caso di raggruppamenti temporanei, la domanda di sostegno deve comprendere una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3), sottoscritta congiuntamente da tutti i partner, contenente in particolare:

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

Per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale e la regolare attuazione del Progetto, l'accordo di collaborazione ed il regolamento interno, contenenti in particolare gli impegni e le responsabilità reciproche, le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner, **devono essere sottoscritti da tutti i partner all'inizio delle attività ammesse al sostegno, ed essere inviati tramite PEC, entro tre mesi dalla data della notifica dell'atto di concessione,** al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, pena la riduzione di cui all'allegato n. 2.

5) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Il sostegno è una sovvenzione a fondo perduto, pari al 70% del costo ammissibile.

La spesa massima ammissibile per ciascun progetto è di **euro 100.000,00**, che viene innalzata a **euro 200.000,00** del costo ammissibile, per i progetti di promozione, in cui tutte le attività prevedano contestualmente:

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

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

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

6) REQUISITI PROGETTUALI

a) tipologia di progetti e destinatari

Il sostegno è concesso per la realizzazione di progetti informativi e promozionali.

Destinatari dei progetti sono i consumatori, compreso le giovani generazioni e le scuole (con riferimento agli studenti e agli insegnanti), gli operatori commerciali e dell'informazione.

Il Progetto è da considerarsi un documento tecnico finalizzato ad esplicitare, con dettaglio e pertinenza, le singole **attività**, nelle quali è articolato, con l'indicazione puntuale dei singoli contenuti operativi.

b) attività ammissibili

Il progetto può prevedere le seguenti attività da realizzarsi in Italia e all'estero (esclusivamente in ambito UE):

- organizzazione/partecipazione a manifestazioni, fiere, concorsi ed eventi similari a livello regionale, nazionale o comunitario;
- attuazione di azioni, eventi e campagne di informazione, pubblicitarie e di comunicazione rivolti agli operatori commerciali (es. ristorazione, GDO, punti vendita), i media e i consumatori;

- missioni di operatori commerciali, della ristorazione e dell'informazione (media);
- altre azioni di informazione rivolte al mondo scolastico (insegnanti e studenti di ogni ordine e grado, operatori delle mense scolastiche).

L'informazione e la promozione ammissibile al sostegno riguardano esclusivamente i prodotti agricoli di cui ai regimi definiti al paragrafo 3.

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

c) durata del progetto

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

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

Eventuale **proroga**, di durata **non superiore a 3 mesi,** della data di fine progetto, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo **prima della data di conclusione del progetto stesso**, come indicato nella comunicazione di atto di ammissione a sostegno.

d) elementi progettuali

Il Progetto, redatto sulla base della scheda tecnica (mod. 1) e finanziaria (mod. 2), contiene, come minimo, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- il soggetto beneficiario ovvero, in caso di raggruppamento temporaneo, il soggetto capofila e i partner;
- la tipologia di progetto e i regimi di certificazione;
- la durata complessiva, le date di inizio e fine progetto e il cronogramma;
- la localizzazione di svolgimento;
- il contesto generale e obiettivi progettuali;
- le attività progettuali e, per ciascun di esse, le azioni previste, specificando in particolare le prestazioni di servizi e il personale coinvolto (ruolo e impegno orario);
- gli output prodotti: misurano ciò che le attività di progetto realizzano in termini di tipologia e numero di prodotti (es. pubblicazioni, incontri informativi);
- gli indicatori di risultato: misurano gli effetti delle azioni (es. partecipanti agli incontri informativi) e le potenziali ricadute a lungo termine;
- le modalità di monitoraggio e di valutazione finale dei risultati;
- il budget complessivo e la sua ripartizione nelle categorie di spesa per ciascun soggetto coinvolto in base alle attività programmate.

Le attività progettuali devono espressamente **specificare e descrivere per ciascuna azione prevista gli output prodotti**. La mancata realizzazione degli output, indicati in scheda di tecnica e ammessi a preventivo, compresi quelli eventualmente integrati dalla Commissione (vedi paragrafo 10), comporta l'applicazione della riduzione di cui all'allegato 2.

e) attività informative e di coordinamento del partenariato

Il soggetto beneficiario (il capofila in caso di partenariato) è tenuto a comunicare per iscritto preventivamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, con un preavviso di almeno **3 giorni**, la data, l'orario di svolgimento, il luogo delle **attività informative** e delle **riunioni di coordinamento** (solo per i raggruppamenti temporanei), nonché comunicare tempestivamente eventuali modifiche e variazioni.

Per le sedi di svolgimento delle attività tutti i soggetti beneficiari, compreso i partner (se previsti), devono rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi, stipulando idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle iniziative. È in capo a ciascun soggetto beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative.

Per talune attività, ove pertinente (es. seminari, incontri di coordinamento, laboratori), deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti, compilando l'apposito **foglio firma**, predisposto dalla Regione, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, del luogo, della data e dell'orario di svolgimento della stessa.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, per ciascuna riunione di coordinamento tra i partner deve essere inoltre redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma.

La mancata presentazione dei fogli firma, in allegato alla domanda di pagamento, comporta l'applicazione della riduzione di cui all' allegato n. 2.

f) messaggi di informazione e di promozione

L'informazione e la promozione devono incentrarsi su aspetti generali e oggettivi della qualità dei prodotti certificati, con messaggi appropriati in termini di valori trasmessi, quali ad esempio:

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

I messaggi riferiti a vini protetti e tutelati devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativo al consumo responsabili di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol.

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

- la stima del valore generato dalla campagna informativa o promozionale;
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Le azioni informative e/o promozionali non possono avere come obiettivo la promozione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale.

g) riferimenti al territorio d'origine

I messaggi non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.

Non si deve affermare che le DO o IG oggetto dell'azione siano intrinsecamente superiori a quelle di altri Stati membri. Inoltre, non deve essere fatto alcun riferimento negativo ai prodotti di altri Paesi.

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

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

7) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

a) spese ammissibili

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

Ai sensi dell'art. 83. del Reg. UE 2021/2115, per le spese ammissibili sono individuate le seguenti tipologie:

- ***costi unitari standard*** (UCS);
- ***finanziamento a tasso forfettario***;
- ***spese a rimborso***, non rientranti nelle due precedenti tipologie. Al riguardo sono riconosciuti i costi reali, sostenuti e rendicontati, che devono essere coerenti al progetto e direttamente collegati e funzionali alla realizzazione delle attività di informazione e di promozione nel mercato interno unionale nonché quantificati e giustificati dettagliatamente a preventivo e a consuntivo.

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

Nell'ambito dei **progetti di informazione e promozione** possono essere considerate ammissibili le seguenti categorie di costo sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario o, nel caso di raggruppamenti

temporanei, dal capofila e dai partner dichiarati sul fascicolo SIAN del capofila nella funzionalità “legami associativi”.

- **costi diretti per il personale dipendente o parasubordinato**

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

Ai fini della determinazione dei costi, si fa riferimento ai costi unitari standard relativi alla categoria “imprese”, come individuata nel documento metodologico "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" (aggiornamento marzo 2024), predisposto dalla Rete Rurale nazionale/RRN/CREA. I suddetti costi sono definiti dalla D.G.R. ad oggetto *“Determinazione dei costi semplificati da utilizzare per gli interventi di cooperazione, promozione, conoscenza e innovazione”.*

La tabella delle ***UCS applicabili al personale dipendente delle imprese*** risulta essere:

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

- **costi diretti per incarichi esterni**

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

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

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

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

Per il personale dipendente e per gli incarichi esterni l’incarico deve essere formalizzato da una lettera di incarico/contratto. Nei suddetti incarichi/contratti devono essere specificati l’inquadramento lavorativo, l’impegno temporale, l’importo previsto e l’attività/prestazione da svolgere nell’ambito del progetto.

- **altri costi diretti e costi indiretti**

Per il presente Bando sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- **spese di trasferta** in Italia e all’estero (viaggio, vitto e alloggio) per il personale dipendente e per incarichi esterni (quantificabili secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria);
- **materiali di consumo**: materiali ad uso esclusivo e di rapido consumo necessari nelle diverse attività progettuali (esempio bicchieri, posate, stoviglie usa e getta);
- **spese per la realizzazione di campagne promo – pubblicitarie e per prodotti e materiali informativi e promozionali:** comprende tutte le spese per la realizzazione, l’acquisto o la stampa di prodotti finalizzati alla promozione e pubblicità del progetto e delle sue specifiche attività (es. brochure, gadget, poster, locandine, altro materiale divulgativo e informativo, trasmissioni televisive e radiofoniche, pubblicità sui giornali, creazione sito internet, cartellonistica pubblicitaria, clip, video, servizi fotografici, indagini di mercato e sondaggi di opinione). Fa parte di questa categoria di spese anche l’acquisto di spazi pubblicitari

e publi-redazionali sui social media, al quale si applicano le stesse regole valide per le altre spese dirette, ai fini della determinazione della spesa ammissibile;

- **spese per l'organizzazione e la partecipazione ad eventi** (es. noleggio e allestimento stand, spese di interpretariato e per servizi di assistenza allo stand, affitto locali per seminari, incontri, laboratori, spese per visite rivolti agli operatori economici, media);
- **altre spese**: altre voci di costo, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuali (es. spese assicurative, spese per la costituzione della Organizzazione nella forma ritenuta idonea, comprese quelle notarili e di registrazione, tasse, bolli, ecc.). Sono comprese le spese per la predisposizione degli atti e dei documenti propedeutici o di eventuale apertura e gestione di un conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto;
- **imposta sul valore aggiunto** (IVA*):* l'IVA è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. UE n. 2021/2115. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In caso di richiesta di ammissibilità dell'IVA da parte di beneficiari in possesso di partita IVA, in fase di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento, potrà essere necessario produrre documentazione specifica in base a eventuali disposizioni da parte di AGEA;
- **costi indiretti:** rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il personale dedicato, nelle diverse fasi attuative, all'attività di progettazione e coordinamento, compresa la costituzione e gestione del raggruppamento (es. scambi informazione e di monitoraggio dello stato avanzamento del progetto, rapporti con la Regione, ecc.), alla gestione amministrativa (compreso le spese per la rendicontazione tecnico e finanziario) e alla segreteria del Progetto, nonché per il ruolo di responsabile progettuale.

Il beneficiario in sede di domanda di sostegno può ricorrere esclusivamente a una delle due seguenti opzioni, alternative tra di loro:

1. **determinazione dei costi diretti del personale dipendente e degli incarichi esterni + tasso forfettario del 40 %** di tali costi. Il tasso forfettario del 40 % comprende **tutti gli altri costi diretti e i costi indiretti** (non occorre fornire una documentazione giustificativa delle spese);
2. **determinazione dei costi diretti del personale dipendente e degli incarichi esterni + presentazione dei preventivi di spesa relativi agli altri costi diretti**, per i quali in sede di domanda di pagamento dovranno essere presentati i giustificativi di spesa e le relative quietanze. Per tale opzione è ammesso per il **calcolo dei soli costi indiretti** un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale e incarichi esterni.

- **esempio n. 1 (con tasso forfettario 40%)**

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

TOTALE PROGETTO: 42.000 euro

- **esempio n. 2 (con presentazione di tre preventivi)**

- spese ammissibili per personale dipendente: 10.000 euro;
- spese ammissibili per incarichi esterni: 20.000 euro;
- altre spese dirette: 65.500 euro, disponibili per sostenere tutte le altre spese dirette ammissibili e giustificabili con la presentazione di preventivi;
- tasso forfettario al 15%: 4.500 euro di costi indiretti.

TOTALE PROGETTO: 100.000 euro

b) spese non ammissibili

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

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- le spese relative a marchi commerciali di una o determinate imprese, nonché le spese per azioni a favore di specifiche aziende e operatori;
- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature (incluso pc) ed il noleggio di computer fissi e portatili;
- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti beneficiari non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- le spese relative alla partecipazione di testimonial che non facciano parte dei soggetti beneficiari;
- la progettazione e realizzazione di listini prezzi ed elenchi soci;
- la realizzazione e produzione di imballi, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;

- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie.

8) CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ

La selezione avviene sulla base dei criteri individuati nell'ambito dei principi nel PSP/CSR e su cui il Comitato di monitoraggio, nella seduta del 10 settembre 2024 ha espresso il proprio parere:

criteri di selezione	declinazione	punteggio
qualità del progetto (max 30 punti)	– qualità dell'analisi della problematica e/o del fabbisogno a livello territoriale e/o settoriale – pertinenza e adeguatezza ed efficacia delle attività progettuali con la tematica proposta – qualifiche, competenze, esperienze e presenza dei curricula dei soggetti coinvolti	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 10 – buona: punti 20 – ottima: punti 30
qualità del piano finanziario (max 20 punti)	– valutazione della scheda finanziaria – pertinenza e congruità dei costi con le attività progettuali	– non adeguata: punti 0 – sufficiente: punti 5 – buona: punti 10 – ottima: punti 20
grado di rappresentatività dell'organismo proponente in base alle aziende aderenti al regime certificato ammesso (max 20 punti)	– numero di aziende certificate aderenti all'Organismo proponente: % di aziende certificate in base al totale di aziende certificate in Liguria per lo specifico regime	– minore del 10 %: punti 5 – da 11 % a 30 %: punti 8 – da 31 % a 50 %: punti 10 – da 51 % a 70 %: punti 15 – da 71 a 90: punti 18 – oltre 90: punti 20 punteggi non cumulabili
qualità del progetto in riferimento al carattere internazionale realizzato nel territorio comunitario	– eventi/manifestazioni a carattere internazionale, purché realizzati nell'ambito del territorio comunitario	punti 10
destinatari del progetto di informazione e promozione il punteggio è cumulabile (max 20 punti)	– progetto di informazione rivolto a consumatori in senso lato	punti 10
	– progetto di informazione rivolto a scuole di ogni ordine e grado (studenti, insegnanti)	punti 8
	– progetto di promozione rivolto agli operatori commerciali	punti 5
	– progetto di promozione rivolto ai media (operatori dell'informazione)	punti 5

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

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

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

9) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

a) tempistica di presentazione delle domande di sostegno

I beneficiari sono tenuti a compilare le domande di sostegno entro i termini previsti per ciascuna sessione di cui al paragrafo 3, pena la non ricevibilità della domanda medesima.

b) modalità di presentazione delle domande di sostegno

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

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

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 richiedente e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

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

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

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

Nel caso di raggruppamenti temporanei, al fine di consentire la presentazione di un'unica domanda di sostegno a nome di tutti i partner, il soggetto capofila è tenuto ad attivare presso il sistema informativo SIAN la funzionalità "*legami associativi*" con i suddetti partner.

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

a) **scheda di progetto** (modello n. 1) e **scheda finanziaria** (modello n. 2) debitamente compilate, anche in formato excell;
b) **atto costitutivo, statuto ed elenco dei soci aggiornato** del raggruppamento di produttori;
c) **dichiarazione di partenariato**, solo per i raggruppamenti temporanei (modello n. 3).

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

d) almeno n. **3 preventivi**, se previsti in base all'opzione prescelta, di cui al paragrafo n. 7, confrontabili e conformi secondo le disposizioni di AGEA, per ciascuna delle spese inerenti all'acquisizione di beni e servizi, che non rientrano nei costi semplificati, salvo le eccezioni ivi previste (in caso di eccezioni che richiedono documentazione alternativa ai tre preventivi, allegare tale documentazione);
e) **curriculum vitae** del personale dipendente/incarichi esterni coinvolti nel progetto, in formato europeo firmato e datato;
f) **documento attestante l'inquadramento del personale dipendente da contratto lavorativo**.

In caso di comprovati malfunzionamenti delle funzionalità informatiche dell'applicativo "gestione preventivi per domanda di sostegno" è consentita l'acquisizione dei preventivi tramite PEC ricevuta dai fornitori, ferma la necessità di aprire uno specifico ticket all'Help Desk. I preventivi acquisiti tramite PEC devono essere conformi al "Modello preventivo AGEA" e devono essere allegati alla domanda di sostegno congiuntamente alla PEC con cui i fornitori li hanno trasmessi, alla mail di apertura del ticket e alla mail di riscontro dall'Help Desk di presa in carico del ticket.

10) ISTRUTTORIA delle DOMANDE DI SOSTEGNO

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

- presa in carico della domanda sul portale SIAN;
- verifica di ricevibilità della domanda:
  - rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - presenza della scheda tecnica e finanziaria, debitamente compilate;
  - presenza di atto costitutivo, statuto ed elenco soci aggiornato ai fini della verifica dei requisiti del soggetto richiedente;
  - dichiarazione di partenariato (solo per i raggruppamenti temporanei).
- verifica presenza degli altri documenti di cui alle lettere d), e), f) del paragrafo 9.

Le domande ricevibili, suddivise per regime di qualità di riferimento, verranno quindi esaminate e valutate nel merito dalla Commissione di valutazione appositamente costituita.

La Commissione di valutazione provvede a definire:

- l’ammissibilità delle domande, dei beneficiari e degli interventi, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- ammissibilità e congruità delle spese preventivate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al paragrafo 8 del presente bando;
- eventuale integrazione degli output indicati nella scheda di progetto, nel caso in cui quelli presenti non sono sufficienti a giustificare l’azione proposta.

Eventuali necessità di integrazioni, emerse in sede di istruttoria a giudizio della Commissione, sono segnalate al responsabile del procedimento, che provvede a richiederle ai sensi della l.r. n. 56/2009; nel caso in cui la Commissione di valutazione segnali l’inammissibilità totale o parziale dei progetti, il responsabile del procedimento provvede altresì alla comunicazione dei motivi ostativi alla concessione del sostegno. Le eventuali memorie difensive, che devono pervenire entro e non oltre 10 giorni vengono valutate dalla Commissione.

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

11) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva, con proprio decreto:

- la graduatoria delle domande ammissibili, in ordine di punteggio conseguito e relativo importo ammesso;
- l’elenco dei progetti finanziabili con il relativo importo concesso per ciascuna domanda di sostegno;
- l’elenco delle domande non ammissibili.

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

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente in base alle risorse stanziate per ciascun regime di qualità, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare al beneficiario l’atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso e il termine di validità dell’ammissione al sostegno, fissata al sessantesimo giorno successivo al termine di fine attività di progetto, indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno (scheda di progetto).

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

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

12) VARIANTI

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

Non sono ammissibili varianti che determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, del progetto, dei beneficiari e dei partener se previsti;
- aumento dell’onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche sostanziali del Progetto in termini di obiettivi e risultati attesi;
- variazioni del partenariato, salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali.

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

Non sono altresì ammesse le spese o variazioni compensative delle spese tra i partner (se previsti).

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al Progetto originario:

a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività divulgative, informative e di coordinamento, ecc);

b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
c) variazione tecniche, compreso la variazione degli output ammessi, e delle voci di spesa, anche compensative tra le diverse categorie di spesa, anche a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali.

Salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui all'allegato 2 in sede di domanda di pagamento. I casi di forza maggiore e circostanze eccezionali sono trattati ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

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

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

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

L'eventuale richiesta deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i. Per le variazioni di natura finanziaria il beneficiario è tenuto a riportare in un apposito quadro di confronto la situazione (categorie di spesa/voci di spesa) prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante, allegando la scheda finanziaria aggiornata.

Non costituiscono varianti e quindi non sono soggette a comunicazione e autorizzazione preventiva la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa (salvo gli obblighi di comunicazione, se la variazione è riferita agli output, pena la riduzione del contributo, come previsto all'allegato n. 2).

13) DOMANDE DI PAGAMENTO

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

Le domande di pagamento consistono nella richiesta di erogazione del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e devono essere presentate obbligatoriamente da ciascun beneficiario, titolare di una domanda di sostegno ammissibile.

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

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

La richiesta di anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico concesso con la domanda di sostegno e deve essere richiesto secondo le procedure fissate da AGEA.

Il pagamento dell'anticipo è subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

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

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

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

Valgono inoltre le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- la domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard e le procedure utilizzati dal SIAN;
- la richiesta e l'erogazione del contributo non può in alcun caso eccedere l'importo indicato nell'atto di concessione;
- la domanda di pagamento dello stato finale (saldo) deve essere presentata entro il termine definito nel provvedimento di concessione, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del Progetto**, come definito nella scheda tecnica o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo fa fede per la data di presentazione), pena l'applicazione delle riduzioni per ritardo fino alla decadenza del progetto e la revoca dell'atto di ammissione al sostegno. **Eventuale proroga di durata non superiore a 1 (uno) mese**

potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo prima del termine di validità della concessione, come indicato nella comunicazione dell'ammissione a sostegno o variazione successiva.

- nel caso di attività progettuali conclusesi al livello di stato avanzamento lavori è comunque obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a importo zero.

b) documentazione da allegare (acconto e saldo)

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

1. relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e degli obiettivi raggiunti;
2. documenti consuntivi inerenti al progetto, compreso quelli giustificativi degli output prodotti (es. materiale informativo/promozionale, report relativi a sondaggi/indagini, locandine);
3. fogli firma, se pertinenti al tipo di iniziativa, e verbale delle riunioni di coordinamento in caso di partenariato;
4. rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
5. lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
6. documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al Progetto);
7. giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e la prova del pagamento per i costi diretti non rientranti nei costi semplificati (UCS, tasso forfettario).

Le eventuali domande di pagamento relative agli acconti devono contenere i documenti sopraindicati, con riferimento alle attività realizzate, completate e rendicontate con la domanda di acconto, con le relative spese sostenute, fatta salva la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.

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

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

Il beneficiario, capofila o partner del progetto, se previsto, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, con documenti a sé intestati, utilizza le seguenti modalità:

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

Le fatture e/o la documentazione contabile equivalente devono riportare obbligatoriamente nella causale la dicitura "CSR LIGURIA 2023/2027 domanda n. ….", pena la non ammissibilità della spesa.

Non è ammissibile il pagamento in contanti.

Esclusi i costi semplificati, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese dovranno obbligatoriamente essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario o, nel caso di raggruppamenti temporanei, intestati al capofila e ai partner.

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

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

d) adempimenti istruttori

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la verifica della regolare attuazione del Progetto;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e quietanze di pagamento per i costi diretti a rimborso;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di revoche, riduzioni ed esclusioni (vedi paragrafo 16).

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

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

14) MONITORAGGIO E CONTROLLO

I soggetti beneficiari del finanziamento sono tenuti a:

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

La Regione si riserva di effettuare una valutazione a campione dell'efficacia dell'uso dei costi semplificati, anche tramite il monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e degli effettivi vantaggi in termini di semplificazione della gestione degli adempimenti amministrativi e istruttori a carico dei beneficiari e dell'amministrazione regionale.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale si riserva di effettuare in itinere senza preavviso, nel periodo di svolgimento del Progetto, visite o sopralluoghi in situ, per la verifica della effettiva realizzazione delle attività nonché interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle attività progettuali.

15) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

decadenza della domanda di sostegno e al recupero delle somme eventualmente percepite, maggiorate degli interessi maturati.

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

Le violazioni d'impegno sono cumulative.

17) DATI PERSONALI

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali, acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria e/o dei soggetti a ciò autorizzati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) e del Decreto Legislativo n° 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

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

18) DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non disciplinato con il presente atto si applicano le disposizioni regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia nonché le disposizioni del PSP/CSR 2023/2027.

ALLEGATO n. 1.B

REGIONE LIGURIA **REPUBBLICA ITALIANA** **UNIONE EUROPEA**

Informativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il tratta-mento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti rpd@regione.liguria.it; protocol-lo@pec.regione.liguria.it; tel: 010 54851.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO: Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vi-gente normativa in materia di Privacy, pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.
La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio
Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

1. Dati Personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.
Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20. Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

3. Natura del Trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domanda di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce “categorie particolari di dati personali”, tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall’art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l’eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)”); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati nel rispetto dei principi di cui all’art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera per-manente.

5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;
- Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
- Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell’Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

6. Trasferimento dei Dati all’Estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avvengono su server, ubicati all’interno dell’Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell’Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l’ubicazione dei server all’interno dell’Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- finalità del trattamento,
- categorie di dati personali trattati,
- destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale tratta-mento per l'interessato;
- l'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) in aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- proporre un reclamo all'autorità di controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:
rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

Modifiche alla presente informativa

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.