



## Regione Liguria – Giunta Regionale

Atto N° 109-2022 - Seduta N° 3719 - del 18/02/2022 - Numero d'Ordine 15

Prot/2022/147687

Oggetto PSR 2014-2020 sottomisura 03.02 Bando per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura 03.02 “Sostegno attività di informazione e promozione , svolte da associazioni di produttori nel mercato interno” Importo euro 500.000,00 anno 2022”

Struttura Proponente Settore servizi alle imprese agricole e florovivaismo

Tipo Atto Deliberazione

---

### Certificazione delle risultanze dell'esame dell'Atto

Presidente GIOVANNI TOTI - Presidente, partecipanti alla seduta:

| Componenti della Giunta  |                                       | Presenti | Assenti |
|--------------------------|---------------------------------------|----------|---------|
| Giovanni TOTI            | Presidente della Giunta Regionale     | X        |         |
| Alessandro PIANA         | Vicepresidente della Giunta Regionale | X        |         |
| Andrea BENVEDUTI         | Assessore                             | X        |         |
| Giovanni BERRINO         | Assessore                             |          | X       |
| Ilaria CAVO              | Assessore                             | X        |         |
| Simona FERRO             | Assessore                             | X        |         |
| Giacomo Raul GIAMPEDRONE | Assessore                             | X        |         |
| Marco SCAJOLA            | Assessore                             | X        |         |
|                          |                                       | 7        | 1       |

Relatore alla Giunta PIANA Alessandro

Con l'assistenza del Dirigente Generale Dott. Nicola Giancarlo Poggi in sostituzione del Segretario Generale Avv. Pietro Paolo Giampellegrini e del Segretario di Giunta Dott.ssa Roberta Rossi.

**La Giunta Regionale**

All'unanimità ha approvato il provvedimento

---

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett. A punto 1 sub n

**Elementi di corredo all'Atto:**

- ALLEGATI, che ne sono PARTE INTEGRANTE E NECESSARIA
-

## LA GIUNTA REGIONALE

- 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 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;
- VISTA la Decisione di Esecuzione della Commissione europea n. C(2015) 6870 del 6 ottobre 2015 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 regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022;
- Vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C (2021) 7589 del 19/10/2021 con la quale è approvata la modifica del PSR che estende al 2021 e 2022 l'originario periodo di programmazione 2014-2020, ai sensi del citato reg. (UE) n. 2020/2220, e che pianifica l'impiego delle relative risorse pubbliche aggiuntive per il biennio;
- VISTO il decreto ministeriale MIPAAF n. 2588/2020 "*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 misura M03 "Schemi di qualità per i prodotti agricoli ed alimentari" del PSR ed in particolare la sottomisura M03.02 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno";
- RITENUTO di individuare ai sensi del DM 2588/2020 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuate a valere sul presente bando, come risulta dal documento (**allegato n. 4**), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Ritenuto di procedere all'individuazione delle percentuali di riduzione maggiori del 3%, come previsto e consentito dal DM 2588/2000, secondo le modalità di cui all'Allegato 6, in modo da stabilire nell'applicazione delle riduzioni, un criterio deterrente di gradualità e proporzionalità rispetto all'entità, gravità e durata dell'infrazione, come segue:

| Punteggio        | Percentuale di riduzione |
|------------------|--------------------------|
| 1,00 <= x < 3,00 | 3%                       |

|                  |     |
|------------------|-----|
| 3,00 <= x < 4,00 | 25% |
| x => 4,00        | 50% |

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

DGR n. 1115 del 01/12/2016, con la quale sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR e ss.mm.ii.;

DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020";

DGR n. 652/2020 avente ad oggetto "PSR 2014-2020 Bando per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento a valere della sottomisura M03.02 "sostegno attività di informazione e promozione svolta da associazioni di produttori nel mercato interno"

DATO ATTO che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR compresa la misura M03, 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 bilancio regionale;

SENTITA l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), Organismo Pagatore competente per il PSR Liguria;

CONSIDERATO la dotazione finanziaria disponibile è pari a complessivi euro 500.000,00;

RITENUTO per l'anno 2022, per una migliore programmazione delle attività, di avviare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti a valere sulla misura M3.02 del PSR, tramite Bando su due fasce ad apertura programmata, secondo la tabella sotto riportata contenente le date di apertura e di chiusura per la presentazione delle domande e i relativi importi a disposizione:

| fasce     | date apertura e chiusura presentazione domande | disponibilità finanziaria |
|-----------|--|---------------------------|
| 1^ fascia | dal 28 febbraio al 15 aprile 2022              | 300.000,00                |
| 2^ fascia | dal 31 agosto al 14 ottobre 2022               | 200.000,00                |

RITENUTO di applicare, visto il perdurare della pandemia determinata da COVID 19, le disposizioni relative al punto 12 "Disposizioni relative alle varianti", dell'allegato 1 "Bando" di cui al presente atto, che permettono una semplificazione delle procedure anche al bando approvato con DGR 652/2020 i cui progetti finanziati sono attualmente in esecuzione;

RITENUTO necessario esplicitare i particolari requisiti dei beneficiari, i criteri di valutazione nonché le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento attraverso specifiche procedure riportate nei documenti **allegati n. 1, 2, 3 e 5** al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 6 della legge regionale 25 novembre 2009, n. 56 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Su proposta del Vicepresidente e Assessore all'Agricoltura, Allevamento, Caccia e Pesca, Acquacoltura, Sviluppo dell'entroterra, Associazionismo comunale, Escursionismo e Tempo Libero, Marketing e Promozione Territoriale, Parchi, Gestione e riforma dell'Agenzia In Liguria (APTL), Promozione dei prodotti liguri, Programmi comunitari di competenza;

#### D E L I B E R A

per i motivi meglio precisati in premessa:

1. di autorizzare l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M03.02 del PSR;
2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, di cui ai documenti **allegati n. 1, 2, 3 e 5** quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

3. di individuare, ai sensi del DM n. 2588/2020, le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuate per la misura M03.02 del PSR, come risulta dall' **allegato 4** che fa parte integrante e necessaria al presente atto;
4. di procedere all'individuazione delle percentuali di riduzione maggiori del 3%, come previsto e consentito dal DM 2490 del 25.01.2017 e secondo le modalità di cui all'Allegato 6 dello stesso DM, in modo da stabilire nell'applicazione delle riduzioni, un criterio deterrente di gradualità e proporzionalità rispetto all'entità, gravità e durata dell'infrazione, come segue:

| Punteggio        | Percentuale di riduzione |
|------------------|--------------------------|
| 1,00 <= x < 3,00 | 3%                       |
| 3,00 <= x < 4,00 | 25%                      |
| x => 4,00        | 50%                      |

4. di individuare la somma complessiva di euro 500.000,00 quale dotazione finanziaria ripartita come nei punti sottostanti;
5. stabilire le seguenti fasce di apertura:

| fasce     | date apertura e chiusura presentazione domande | disponibilità finanziaria |
|-----------|--|---------------------------|
| 1^ fascia | dal 28 febbraio al 15 aprile 2022              | 300.000,00                |
| 2^ fascia | dal 31 agosto al 14 ottobre 2022               | 200.000,00                |

6. di stabilire che le disposizioni previste al punto 12 "*Disposizioni relative alle varianti*", dell'allegato 1 "Bando" di cui al presente atto si applicano anche al bando approvato con DGR 652/2020
7. di stabilire che nell'ambito di ciascuna fascia le eventuali disponibilità residue, accertate nell'ambito di ciascun regime di qualità, possono essere riutilizzate per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e parzialmente finanziabili o non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dal regime di riferimento, che ha conseguito il punteggio più elevato.
8. di stabilire che le eventuali economie residui derivanti dalla prima fascia o dai bandi precedenti a valere sulla Misura M3.2 , possono essere riutilizzate per implementare la dotazione nella 2^ fascia.
9. di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;
10. di stabilire che la disposizione di cui ai precedenti punti e le domande di sostegno devono essere presentate tramite il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
11. di individuare, fatte salve le specifiche attribuzioni precisate dal bando, la Struttura regionale competente per l'attuazione del presente provvedimento nel Settore Ispettorato Agrario Regionale;
12. di stabilire che l'istruttoria delle domande di sostegno di cui sopra resta temporaneamente sospesa nel caso di non corretto funzionamento del SIAN stesso;
13. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole Florovivaismo di: stabilire con proprio atto, sentita l' Autorità di Gestione del PSR, eventuali variazioni dei termini previsti dal Bando, in particolare di quelli relativi alle presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, in presenza di motivate esigenze tra cui quelle connesse alla funzionalità del SIAN e allo stato di emergenza derivante dal virus COVID-19;
14. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale e, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
15. di stabilire che, per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel PSR 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

AVVERSO il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.

## Allegato 1: BANDO

### 1) FINALITÀ E OBIETTIVI

La misura M03.02 “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Liguria, di seguito PSR, intende promuovere e sostenere le attività di informazione e di promozione a favore dei prodotti coperti da un regime di qualità o da un regime facoltativo di certificazione, previsti e effettivamente sostenuti (sovvenzionati) nella sottomisura M03.01 attraverso:

- Progetti di **informazione** rivolti al **consumatore**, compreso le **giovani generazioni e le scuole** (con riferimento agli studenti e agli insegnanti);
- Progetti di **promozione** rivolti agli **operatori commerciali** e dell'**informazione**.

L'obiettivo prioritario della misura è di promuovere la competitività dei produttori primari favorendo la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli attraverso mirate campagne informative e azioni di promozione dei prodotti nel mercato interno europeo rivolgendosi a diversi target di destinatari e concentrando la comunicazione/informazione su aspetti generali ed oggettivi della qualità dei prodotti certificati.

La misura specificatamente:

- risponde al fabbisogno **F8** individuato in seguito all'analisi SWOT (v. PSR cap. 4.2.8);
- concorre alla Focus area **FA3.a** di cui art. 5 del Reg. UE n. 1305/2013 (v. PSR cap. 5.2).

### 2) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M03.02, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale

Il presente Bando è articolato in due fasce di apertura.

Le risorse finanziarie disponibili per il presente Bando ammontano a complessivi euro **500.000,00**, suddivisi per ciascuna sessione, come segue:

- euro **300.000,00** per la 1<sup>a</sup> **sessione** dal 28 febbraio al 15 aprile 2022;
- euro **200.000,00** per la 2<sup>a</sup> **sessione** dal 31 agosto al 14 ottobre 2022.

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

Per ciascuna sessione le risorse risultano suddivise **tra ciascun regime ammesso**, nell'ambito dei principi stabiliti dal Comitato di Sorveglianza:

| Regime di Qualità o regime facoltativo di certificazione  | % ripartizione fondi |
|---|----------------------|
| – Prodotti riconosciuti IGP e DOP ai sensi del Reg. UE n. 1151/2012;<br>– Prodotti riconosciuti nell'ambito di una DO o IG ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 | 61%                  |
| – Prodotti dell'agricoltura biologica conformi alle condizioni poste dal regolamento (CE) n. 834/2007   | 13%                  |
| – Regimi nazionali conformi alle condizioni previste alla lett. b), paragrafo 1) dell'articolo 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013  | 13%                  |

|  |             |
|--|-------------|
| – Regimi di certificazione facoltativi riconosciuti dagli Stati membri, conformi alla lett. c), paragrafo 1) dell’articolo 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013 | 13%         |
| <b>Totale</b>  | <b>100%</b> |

Nell’ambito di ciascuna sessione le risorse vengono assegnate mediante specifica graduatoria per ciascuno dei regimi sopra indicati.

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 e parzialmente finanziabili o non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dal regime di riferimento, che ha conseguito il punteggio più elevato.

Per la seconda fascia di apertura le risorse finanziarie ammonteranno a euro 200.000,00 più gli eventuali residui/economie derivanti dalla prima fascia o dai bandi precedenti.

### 3) MODALITÀ DI ACCESSO, LOCALIZZAZIONE E DESTINATARI

La modalità di attuazione del presente bando è **a graduatoria**. Il presente Bando disciplina, specificatamente, i criteri e le modalità per la presentazione delle domande previste dalla misura M03.02 - “*Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno unionale*”. Le domande devono riguardare uno dei regimi di qualità o facoltativi di certificazione sovvenzionati dalla sottomisura M03.01, elencati al paragrafo 2 (regimi per i prodotti agricoli e alimentari di cui all'allegato 1 del TFUE).

Per il **settore dei prodotti ortofrutticoli** non sono ammesse attività finanziabili nell’ambito dell’OCM, così come definita dal Reg. (UE) n. 1308/2013 ed attuata secondo la strategia Nazionale di cui al DM n. 4969 del 29 agosto 2017, come definito al cap. 14.1.1 del PSR: quindi sono escluse dal finanziamento per la misura M03.02 le attività di promozione dei prodotti ortofrutticoli, freschi o trasformati, che siano già previste nel Programma Operativo dell’organizzazione di produttori richiedente approvato dall’autorità competente.

Il sostegno è concesso per la realizzazione di:

1. progetti di **informazione** rivolti al **consumatore**, compreso le **giovani generazioni e le scuole** (con riferimento agli studenti e agli insegnanti);
2. progetti di **promozione** rivolti agli **operatori commerciali** e dell’**informazione**.

Il Bando prevede due sessioni.

La presentazione dei suddetti progetti deve avvenire nei termini indicati nella tabella sottostante per ciascuna delle n. 2 sessioni, oggetto del presente Bando:

| sessione    | apertura termini | chiusura termini |
|-------------|------------------|------------------|
| 1^ sessione | 28 febbraio 2022 | 15 aprile 2022   |
| 2^ sessione | 31 agosto 2022   | 14 ottobre 2022  |

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concedibili ad attività a vantaggio dell’area del Programma (PSR della Regione Liguria) realizzate nel mercato interno unionale, ai sensi dell’art. 70 del Reg. UE n.1303/2013, e rivolte ai destinatari di cui sopra.

### 4) BENEFICIARI

Sono ammessi a beneficiare del sostegno, sia per progetti di informazione che di promozione, i **raggruppamenti di produttori agricoli** della Liguria (di seguito RPA) che includono agricoltori in

attività (art. 9 del Reg. UE n. 1307/2013) partecipanti ad un sistema di qualità, sostenuto dalla sottomisura M03.01 del PSR, indipendentemente dalla presentazione di domande di adesione alla medesima sottomisura.

I raggruppamenti di produttori agricoli sono intese come gruppi di produttori in qualsiasi forma costituiti purché prevista dall'ordinamento giuridico italiano.

Lo **stesso RPA**, in qualità di organismo proponente, può presentare al massimo n. 2 domande a valere sul bando in oggetto. La **stessa azienda agricola** può partecipare, per il medesimo sistema di qualità, al massimo a due progetti.

**Sono escluse le organizzazioni professionali e interprofessionali.**

Il soggetto beneficiario deve obbligatoriamente indicare in domanda un indirizzo di posta elettronica certificata, valido per le comunicazioni inerenti il presente bando.

## **5) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO**

---

La spesa massima ammissibile per ciascun progetto è di Euro **100.000,00**. Il sostegno è una sovvenzione a fondo perduto, pari al 70% del costo ammissibile.

Per particolari progetti, appartenenti alla tipologia di Progetti di Promozione rivolti agli operatori commerciali e dell'informazione, in cui tutte attività prevedano contestualmente:

- a) la partecipazione di un RPA, 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);

Per tali progetti di promozione la spesa progettuale complessiva massima ammissibile viene innalzata a **Euro 150.000,00** a cui sarà corrisposta una sovvenzione pari al 70% del costo ammissibile.

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**

---

Il progetto di informazione e/o promozione è da considerarsi un documento tecnico finalizzato ad esplicitare, con dettaglio e pertinenza, le singole **attività/azioni**, nelle quali è articolato, con l'indicazione puntuale dei singoli contenuti operativi.

I Progetti dovranno essere predisposti secondo il modello e le specifiche di cui all' Allegato n. 2.

### **a) 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 di cui all'allegato 2: 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 almeno 30 giorni prima della data di conclusione del progetto stesso.

#### **b) attività / azioni ammissibili**

Le attività e azioni in progetto possono prevedere:

- partecipazione a manifestazioni, fiere, concorsi ed eventi similari a livello regionale, nazionale o comunitario o altre iniziative analoghe nel settore delle pubbliche relazioni;
- realizzazione, acquisto e diffusione di materiale informativo – promozionale;
- attuazione di azioni, eventi e campagne di informazione, pubblicitarie e di comunicazione che riguardano la ristorazione, la grande distribuzione organizzata, i canali di comunicazione ed i punti vendita;
- missioni di operatori commerciali, della ristorazione e dell'informazione (media) in Italia e all'estero (esclusivamente in ambito UE); altre azioni di informazione rivolte al mondo scolastico (insegnanti e studenti di ogni ordine e grado, operatori delle mense scolastiche), per promuovere i regimi certificati e i relativi prodotti.

L'informazione e la promozione ammissibile al sostegno riguardano esclusivamente i prodotti sovvenzionabili nell'ambito della sottomisura M03.01.

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) messaggi di informazione e di promozione**

I messaggi di informazione e di promozione devono incentrarsi su aspetti generali e oggettivi della qualità dei prodotti certificati, 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 la 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;
- il legame con l'origine (solo per le DOP/DOC/IGT);
- la genuinità, il sapore, la naturalità e la stagionalità;
- gli standard di allevamento per il benessere degli animali (per l'agricoltura biologica).

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

- la stima del valore generato dalla campagna informativa o promozionale;
- il giudizio finale di autovalutazione (punti di forza e di debolezza, e possibilità di miglioramento dell'iniziativa).
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

#### **d) disposizioni in materia di pubblicità e informazione**

I Progetti presentati nell'ambito della Misura. 3.2 devono attenersi alle disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno dal parte del FEASR - Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020, previste dalla DGR n. 862 del 20/09/2016.

La mancata osservanza di tali disposizioni incorre nelle violazioni in materia di ammissibilità della spesa di cui al successivo punto 16)

## 7) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni previste dalla stessa DGR n. 1115 del 01/12/2016 e ss.mm.ii.

A norma dell'articolo 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, il sostegno assume le seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (lett. a) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013);
- b) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (lett. d) art. 67 Reg. UE n. 1303/2013). La suddetta forma di costo semplificato è prevista esclusivamente per i **costi indiretti** per i quali si applica il tasso forfettario pari al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, effettivamente sostenuti e rendicontati.

Per le categorie di costi relativi alla opzione a) si procederà alla verifica delle spese dichiarate sia a preventivo che a consuntivo.

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

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

### • spese ammissibili

Sono ammissibili al sostegno esclusivamente le spese, dirette e indirette, sostenute dal soggetto beneficiario del contributo, per la realizzazione delle attività di informazione e di promozione nel mercato interno unionale, e relative a prodotti sovvenzionabili nell'ambito della sottomisura M03.01.

Nell'ambito dei **progetti di informazione e promozione** possono essere considerate ammissibili le seguenti categorie di costo sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario del sostegno:

|                      | <i>Tipologia di costo</i>                       | <i>Descrizione</i>   |
|----------------------|---|--|
| <b>COSTI DIRETTI</b> | <b>1a. spese personale dipendente</b>           | <i>Spese per il Personale dipendente dei RP o della Associazione Temporanea RP impiegato nel progetto</i>  |
|                      | <b>1b. spese personale a contratto</b>          | <i>Spese per il Personale reclutato appositamente per il suo realizzo attraverso forme contrattuali a tempo determinato.</i>   |
|                      | <b>2. spese di trasferta</b>                    | <i>Per il personale coinvolto (di tipo 1a e 1b)</i>  |
|                      | <b>3. prestazioni di servizio</b>               | <i>Relative alla fornitura di beni e servizi necessari al progetto ed alle attività informative e promozionali previste.</i>   |
|                      | <b>4. materiali di consumo e dotazioni</b>      | <i>Materiali e dotazione ad uso esclusivo e di rapido consumo necessari nelle diverse attività progettuali</i>   |
|                      | <b>5a. informazione e pubblicità - eventi</b>   | <i>Spese per la realizzazione di campagne promo - pubblicitarie ed incontri con operatori suddivise tra gli eventi (ossia tutte le spese per la partecipazione a manifestazioni, fiere ed eventi),</i>         |
|                      | <b>5b. informazione e pubblicità - prodotti</b> | <i>Comprende tutte le spese finalizzate a creare prodotti finalizzati alla promozione e pubblicità del progetto e delle sue specifiche attività (es. clip, video, servizio fotografico, brochure, gadget.)</i> |
|                      | <b>6. spese assicurative</b>                    | <i>In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.</i>   |
|                      | <b>7. altre spese</b>                           | <i>Altre voci di costo, da definire dettagliatamente, esclusivamente pertinenti e giustificabili in ambito progettuali (ad es., quelle</i>   |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <i>sostenute 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.</i>  |
| <b>COSTI INDIRETTI</b> | <i>In tale categoria sono compresi i così detti <u>Costi Indiretti</u>: sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale effettivamente sostenuti e rendicontati. 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 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.</i> |

In merito alle *spese per il personale* in cui rientrano, come definite dalla DGR 1115/2016, le spese per il personale dipendente del soggetto richiedente e gli incarichi esterni a contratto, il costo orario per le prestazioni non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

| <b>ruoli</b>                         | <b>tariffa oraria massima (*)</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| – esperti altamente qualificati (**) | 60,00 euro/h                      |
| – altri esperti (***)                | 30,00 euro/h                      |
| – tecnici di supporto                | 20,00 euro/h                      |

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

(\*\*) per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;

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

Il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate all'attività, valorizzate al costo orario previsto.

Le singole **voci di spesa** progettuali, rientranti nelle **categorie di costo** indicate, devono essere dettagliatamente definite e indicate così come previsto nella scheda finanziaria di cui all'Allegato3.

• **ulteriori indicazioni sulla ammissibilità della spesa**

Il riferimento al territorio d'origine deve essere secondario rispetto al messaggio principale, salvo che per le produzioni certificate d'origine DO e IG. Non deve essere enfatizzata l'origine nazionale o regionale delle DO, IG, e non si deve affermare, neppure implicitamente, 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.

• 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 agricoli.**

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- 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 dell'Organizzazione di Produttori o di Associazioni Temporanee di Organizzazioni di Produttori.
- 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.

I progetti devono rispettare ed essere conformi con gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato a favore della pubblicità, promozione e informazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato.

## 8) CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene nell'ambito di ciascuno dei regimi ammessi, così come elencati al punto 2 del presente Bando, sulla base dei criteri di selezione definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR ed esaminati con parere favorevole in sede di Comitato di Sorveglianza nella seduta del 3 febbraio 2016:

| PRINCIPIO   | PESO  |
|---|---|
| destinatari (operatori commerciali, media, scuola di ogni ordine e grado, consumatori in senso lato) del progetto di informazione e di promozione | <b>30</b>                                       |
| qualità, contenuto e obiettivi dell'azione promozionale e informativa in relazione al regime di qualità e al destinatario                         | <b>50</b>                                       |
| nuove denominazioni (regimi di qualità)   | Principio non declinato in termini di punteggio |
| grado di rappresentatività dell'organismo proponente in base alle aziende aderenti al regime certificato ammesso                                  | <b>20</b>                                       |
| <b>TOTALE PUNTEGGIO</b>   | <b>100</b>                                      |

I principi di selezione generali sono così ulteriormente declinati:

| <i>Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione (PSR)</i>        | <i>Declinazione</i>   | <i>Punteggio</i> | <i>Note</i>  |
|---|---|------------------|--|
| <b>Destinatari del progetto di informazione e promozione (punteggio max 30)</b> | Progetto di Promozione rivolto a operatori commerciali                                  | <b>Punti 30</b>  | <b>PUNTEGGI NON CUMULABILI</b><br><i>Il punteggio è attribuito in ragione della presenza di almeno una attività rivolta alla specifica</i> |
|   | Progetto di Informazione rivolto a consumatori in senso lato                            | <b>Punti 25</b>  |  |
|   | Progetto di Informazione rivolto a scuole di ogni ordine e grado (studenti, insegnanti) | <b>Punti 20</b>  |  |
|   | Progetto di Promozione rivolto ai media (operatori dell'informazione)                   | <b>Punti 10</b>  |  |

|  |   |   | categoria di destinatari |
|--|---|---|--------------------------|
| Qualità, contenuto e obiettivi dell'azione promozionale e informativa in relazione al regime di qualità e al destinatario (punteggio max 50) | Chiarezza e qualità del contenuto progettuale in termini di attività e articolazione, soggetti coinvolti e ragionevolezza dei costi e quanto altro previsto dalla scheda tecnica (punteggio max 20) | - Non adeguata: <b>punti 0</b><br>- Bassa: <b>punti 5</b><br>- Media: <b>punti 10</b><br>- Alta: <b>punti 20</b>  | PUNTEGGI CUMULABILI      |
|  | Chiarezza e conformità dell'obiettivo e del messaggio secondo quanto previsto dalla M03.02 – paragrafo 8.2.3.2.1 “descrizione del tipo d'intervento” (punteggio max 20)                             | - non adeguata: <b>punti 0</b><br>- Bassa: <b>punti 5</b><br>- Media: <b>punti 10</b><br>- Alta: <b>punti 20</b>  |                          |
|  | Presenza e pertinenza di strumenti di valutazione dell'efficacia del progetto (punteggio max 10)  | - non adeguata: <b>punti 0</b><br>- parz. Adeguata: <b>punti 5</b><br>- adeguata: <b>punti 10</b>   |                          |
| Nuove denominazioni (regimi di qualità)  | <i>Il principio trova applicazione nella specifica attribuzione delle risorse a ciascun regime, di cui al punto 2</i>   |   |                          |
| Grado di rappresentatività dell'organismo proponente in base alle aziende aderenti al regime certificato ammesso (punteggio max 20)          | 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 %: <b>punti 5</b><br>- da 11 % a 30 %: <b>punti 8</b><br>- da 31 % a 50 %: <b>punti 10</b><br>- da 51 % a 70 %: <b>punti 15</b><br>- da 71 a 90: <b>punti 18</b><br>- oltre 90: <b>punti 20</b> | PUNTEGGI NON CUMULABILI  |

Le diverse proposte, giudicate ammissibili, sono approvate nell'ambito di ciascun regime di cui al punto 2 del presente bando, secondo specifiche graduatorie. Il numero di progetti finanziabili dipende dalle risorse disponibili per ciascun regime.

Ciascuna domanda di sostegno in graduatoria potrà attingere dalla quota del regime di qualità corrispondente con il soddisfacimento delle proprie richieste a partire da quella con il punteggio più alto e così di seguito.

Nell'ambito del medesimo regime, in caso di parità di punteggio verrà data priorità al progetto con minore importo totale rilevabile dalla scheda finanziaria di cui all'Allegato 3.

Saranno escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima **pari a 50 punti**;
- **con punteggio 0 (zero)** in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0);

In fase di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale, il sostegno può essere revocato in caso di diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (50 punti) ovvero tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei progetti non ammessi a finanziamento nella specifica graduatoria regionale approvata.

## 9) PRESENTAZIONE DOMANDA di SOSTEGNO

### a) tempistica di presentazione domande di sostegno

I beneficiari sono tenuti a compilare e presentare le domande di sostegno, entro i termini previsti per ciascuna sessione di cui al punto 3.

### b) modalità di presentazione domande di sostegno

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente atto sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del **fascicolo aziendale** di cui al DPR n. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005. Tale fascicolo deve essere

aggiornato e validato in tutte le sue componenti e con l'indicazione obbligatoria dell'indirizzo PEC del beneficiario.

Il fascicolo aziendale eventualmente costituito presso organismi pagatori diversi da AGEA deve essere trasferito, a carico del richiedente, sul SIAN.

Le domande per lo sviluppo rurale devono essere predisposte e presentate (rilasciate) tramite le apposite applicazioni disponibili sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Non sono ammesse altre forme di predisposizione e rilascio delle domande. Tali domande devono pertanto essere rilasciate esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN ed il protocollo attribuito elettronicamente fa fede per la data e l'ora di rilascio.

La domanda avrà protocollo di AGEA, rilasciato automaticamente dal sistema informativo SIAN, che ha valenza ai fini del presente atto.

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

In caso di problemi informatici in fase di compilazione della domanda di sostegno e/o di pagamento che ne impediscono il rilascio nei tempi previsti dal bando è obbligatorio aprire un ticket all'Help Desk Sian inviando mail all'indirizzo [helpdesk@l3-sian.it](mailto:helpdesk@l3-sian.it) e per conoscenza all'indirizzo [svilupporurale-strutture@l3-sian.it](mailto:svilupporurale-strutture@l3-sian.it) e [hd.sian@regione.liguria.it](mailto:hd.sian@regione.liguria.it), allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori.

Si precisa che l'assistenza tecnica prestata da AGEA per la risoluzione di problemi informatici legati al rilascio delle domande può essere fornita in presenza di ticket aperto entro 3 giorni lavorativi dalla chiusura del bando; le eventuali richieste di assistenza pervenute oltre detto termine verranno lavorate compatibilmente con i flussi di lavoro dell'Help Desk Sian.

L'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda che dovrà comunque 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 avviata in istruttoria solamente dopo il perfezionamento della stessa sul portale SIAN a carico del richiedente.

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

1. **scheda di progetto** (allegato n. 2) e **scheda finanziaria** (allegato n. 3) debitamente compilate.
2. **atto costitutivo, statuto ed elenco dei soci aggiornato** del raggruppamento di produttori beneficiario o, in caso di A.T., di documentazione equipollente con riferimento ad ogni singola componente/organizzazione dei produttori appartenente all'AT.

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

3. tre **preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016 "*Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese*", salvo le eccezioni ivi previste.

I preventivi, devono essere acquisiti esclusivamente mediante le funzionalità informatiche di "gestione e consultazione preventivi" disponibile sul SIAN.

## **10) ISTRUTTORIA delle DOMANDE**

---

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della l. r. 25 novembre 2009 n. 56, dal Settore Ispettorato Agrario regionale, che provvede alla:

- presa in carico della domanda sul portale SIAN;

- verifica di ricevibilità della domanda:
  - rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - presenza di scheda tecnica e finanziaria debitamente compilate;
  - presenza di atto costitutivo, statuto ed elenco soci aggiornato ai fini della verifica dei requisiti del soggetto richiedente;
- verifica presenza degli altri documenti di cui al punto 3 della lett. b) del par. 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 nel loro complesso, dei singoli interventi all'interno di ciascuna domanda e delle relative 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.

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. 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 Ispettorato Agrario regionale, 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 Ispettorato Agrario regionale approva per ciascun sessione con proprio atto le graduatorie finali delle domande risultate ammissibili per ciascun regime di qualità, specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili. Il Decreto dirigenziale di approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno viene pubblicato sul BURL. La pubblicazione del suddetto atto sul BURL produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per le domande ammissibili che risultano interamente finanziabili in base alle risorse stanziare per ciascun regime di qualità, il competente Settore Ispettorato Agrario regionale provvede a notificare al beneficiario la concessione, specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità della concessione, fissato al 60° giorno successivo al termine di fine attività di progetto indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno (scheda di progetto) o ridefinito con proroga autorizzata.

Per le domande ammissibili con copertura finanziaria parziale il responsabile del procedimento provvede alla comunicazione, nei confronti dei beneficiari, con la quale, entro tempi prefissati, vengono prospettate le seguenti possibilità tra loro in alternativa:

- a) la rimodulazione, tecnica e finanziaria, del progetto fermo restando che le variazioni adottate non dovranno modificare la posizione progettuale nell'ambito della graduatoria;
- b) l'aumento volontario, da parte della organizzazione dei produttori, della quota di partecipazione finanziaria diretta ferma restando l'impostazione progettuale così come approvata;
- c) la rinuncia alla realizzazione del progetto.

Nel caso di risposta del tipo c) o trascorsi i termini di risposta previsti dalla comunicazione, la procedura viene ripetuta scorrendo la graduatoria dei progetti ammessi fino a suo esaurimento.

Per le domande non ammissibili o ammissibili ma comunque risultate prive di copertura finanziaria, il Settore Ispettorato Agrario regionale invia apposita comunicazione al richiedente e provvede ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

## **12) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI**

---

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

Non sono ammesse varianti che determinino:

- la modifica degli obiettivi progettuali e dei risultati attesi;
- la diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- la perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda o del beneficiario;
- l'aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;

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

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- a) cambio di sede di svolgimento del / degli intervento / i a progetto;
- b) adeguamento del crono programma;
- c) variazione tecniche 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;

Le varianti di cui alle lettere a), b) devono essere **comunicate** preventivamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale. La comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'evento informativo/promozionale e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

Le varianti di cui alle lettere c) devono essere preventivamente autorizzate dal Settore Ispettorato Agrario regionale e da questo **autorizzate**. 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 Ispettorato Agrario regionale, in ogni caso entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

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

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

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al successivo punto 16 in sede di domanda di pagamento, al Settore Ispettorato Agrario Regionale.

## **13) PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA e APPROVAZIONE delle DOMANDE DI PAGAMENTO**

---

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del pagamento del sostegno a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti

dalla domanda stessa. La domanda di pagamento deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile e relativa concessione e può riguardare:

- a) stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) stato finale (saldo).

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, deve essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Alla domanda di pagamento, sia di SAL che di saldo, devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione tecnica dettagliata che documenti le attività effettuate e gli obiettivi raggiunti;
- documenti consuntivi inerenti il progetto (es. materiale informativo/promozionale, locandine);
- foglio firme (se pertinente al tipo di iniziativa);
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa (vedi DGR n. 1115 del 01/12/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese");
- giustificativi di spesa (fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente), unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la DGR 1115/2016 prevede la possibilità di presentazione con la domanda di pagamento (vedi DGR n. 1115/2016 "Definizione dei criteri per l'ammissibilità delle spese");
- elenco delle fatture e altri titoli di spesa.

Il pagamento viene effettuato in funzione della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, ad eccezione dei costi indiretti di cui al par. 7 (per i quali si applica il tasso forfettario del 15%).

Come previsto dalla DGR 1115/2016, si ricorda che le fatture, come gli altri documenti equivalenti, devono perentoriamente essere emesse sin dall'origine con la dicitura "PSR LIGURIA DOMANDA N° ....." seguita dal corrispondente numero di codice a barre della domanda di sostegno. La mancanza di tale dicitura rende la fattura non utilizzabile ai fini della determinazione della spesa ammissibile ed il relativo contributo sarà rifiutato.

• **stato di avanzamento (SAL)**

Per azioni progettuali completamente eseguite, ancorchè non concludano il complesso di attività previste a progetto, è ammessa la presentazione di domanda di pagamento, corredata della documentazione richiesta, per l'erogazione di n. 2, come massimo, stati di avanzamento lavori, purché le azioni rendicontate:

- rappresentino almeno il 30% della spesa ammessa a contributo per l'intero progetto presentato con domanda di sostegno;
- siano state interamente completate conformemente alla previsione progettuale.

La Regione si riserva di effettuare in itinere, nel periodo di svolgimento del progetto, visite in situ ove vengono realizzati gli interventi per la verifica della effettiva realizzazione delle attività.

• **stato finale (SALDO)**

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo finale, corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN, nelle modalità previste dal bando, entro e non oltre il termine ultimo di validità della concessione cioè entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto, come definita nella domanda di sostegno (scheda di progetto) o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo AGEA fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di saldo implica la decadenza totale della domanda di sostegno. Nel caso la realizzazione del progetto si sia fermata al livello di stato di avanzamento, è obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a zero.

• **adempimenti Istruttori**

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto;
- la verifica di conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 Reg. UE 640/2014 in materia di revoche/riduzioni/esclusioni (vedi punto 16).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare visite in situ o richiedere documentazione integrativa. A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda di pagamento, si provvederà all'inoltro dell'autorizzazione al pagamento all'Organismo Pagatore per l'erogazione del sostegno ammissibile.

#### **14) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

---

È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, al beneficiario di fornire alla Regione, su richiesta, ogni dato, atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento, nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020.

Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a 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 sopralluoghi senza preavviso ed interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali.

#### **15) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

---

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative/promozionali realizzate lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Le caratteristiche ed i contenuti del materiale informativo, promozionale, divulgativo e pubblicitario inerente le azioni intraprese sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020".

#### **16) VIOLAZIONE DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA', DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA**

---

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente bando devono essere rispettate per la domanda di sostegno e anche per la domanda di pagamento, pena il rifiuto o la revoca del sostegno (con restituzione delle eventuali somme percepite maggiorate degli interessi) ai sensi dell'art.35 p.1 del Reg. UE 640/2014, in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del beneficiario;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa eventuale proroga autorizzata. *(In presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, sempreché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno);*

- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (50 punti);
- attuazione di varianti non ammesse (vedi punto 12).

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla sottomisura M03.02 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto all'Allegato 4.

## **17) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY**

---

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) come specificato nell'allegato n. 5.

## **18) NORMA RESIDUALE**

---

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le vigenti e pertinenti norme e disposizioni della UE, nazionali e regionali, ivi compreso il Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014 -2020 della Regione Liguria di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27 ottobre 2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul portale regionale [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it) e sul sito ufficiale della Regione Liguria [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it).



**Regione Liguria - PSR 2014-2020**  
**M03.02 - Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno**

## SCHEMA DI PROGETTO

|               |  |
|---------------|--|
| Nome Progetto |  |
| Acronimo      |  |

### 1. TIPOLOGIA PROGETTO

|  |  |
|--|--|
| 1. Progetti di informazione rivolti al consumatore, compreso le giovani generazioni e le scuole (con riferimento agli studenti e agli insegnanti); | <input type="checkbox"/> Scuole<br><input type="checkbox"/> Consumatori                                |
| 2. Progetti di promozione rivolti agli operatori commerciali e dell'informazione.  | <input type="checkbox"/> Operatori dell'Informazione<br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali |

### 2. IMPORTO PROGETTO

|                     |    |  |
|---------------------|----|--|
|                     |    | Progetto particolare con tetto di spesa ammissibile fino a €. 150.000,00 |
| IMPORTO COMPLESSIVO | €. | <input type="checkbox"/>   |

### 3. NOME DEL BENEFICIARIO

|   |                  |                    |  |
|---|------------------|--------------------|--|
|   |                  |                    |  |
| <i>Sede Legale</i>  | <i>Indirizzo</i> |                    |  |
|   | <i>Comune</i>    | <i>Prov.</i>       |  |
| <i>Codice Fiscale</i>   |                  | <i>Partita IVA</i> |  |
| <i>Posizione IVA del Beneficiario</i>   |                  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> interamente detraibile ai sensi degli artt. 19, primo comma e 19 ter del D.P.R. 26.10.1977, n. 633;  |                  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> parzialmente detraibile nella percentuale del % ai sensi dell'art. 19, comma 3 del citato D.P.R. n. 633/77;  |                  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> non detraibile perché riguardante attività non rientranti nelle fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del citato D.P.R. n. 633 (esercizio di imprese, arti e professioni); |                  |                    |  |

### 4. TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Organizzazione di Produttori riconosciuta.<br>Atto di Riconoscimento n.                      del<br>da parte di: | <input type="checkbox"/> |
| Consorzio di tutela delle DOP (prodotti agroalimentari e vini)   | <input type="checkbox"/> |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Riconoscimento MIPAAF n. _____ del _____   |                          |
| Gruppo di produttori riuniti in forma giuridico - societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (es. cooperative, consorzi, reti - soggetto et. al.).<br>Specificare <sup>1</sup> :                          | <input type="checkbox"/> |
| Gruppo di produttori riuniti in forme organizzative create per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti temporanei (es. Reti - contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo).<br>Specificare <sup>1</sup> : | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Specificare la tipologia di soggetto, estremi di registrazione ed allegare elenco dei soggetti partecipanti.

|   |        |      |       |       |              |  |           |
|---|--------|------|-------|-------|--------------|--|-----------|
| Nome e Cognome<br>del Legale Rappresen. |        |      |       |       |              |  |           |
| Ubicazione<br>sede<br>Legale            | Via    |      |       |       | n.<br>civico |  |           |
|   | Comune |      |       | CAP   |              |  | Provincia |
| Nato a                                  |        |      |       | il    |              |  |           |
| Tel. /Cell.                             |        |      | Email |       |              |  |           |
| Ulteriori nominativi di riferimento     |        |      |       |       |              |  |           |
| Nome e Cognome                          |        | Cell |       | Email |              |  |           |
|   |        |      |       |       |              |  |           |
|   |        |      |       |       |              |  |           |

### 5. GRADO DI RAPPRESENTATIVITA' DEL PROPONENTE

|   |  |           |  |           |  |           |  |
|---|--|-----------|--|-----------|--|-----------|--|
| Numero di produttori certificati, aderenti alle organizzazioni di produttori con sedi aziendali in <b>LIGURIA</b> : |  |           |  |           |  |           |  |
| Numero di produttori certificati e partecipanti suddivisi per provincia   |  |           |  |           |  |           |  |
| <b>GE</b>   |  | <b>IM</b> |  | <b>SP</b> |  | <b>SV</b> |  |

### 6. PRODOTTI INTERESSATI dal Progetto di Informazione e Promozione

| Tipologia di prodotto <sup>1</sup> | Nome Certificazione <sup>2</sup> | n. Aziende Certificate aderenti all'OP richiedente |
|------------------------------------|----------------------------------|--|
|                                    |                                  |  |
|                                    |                                  |  |
|                                    |                                  |  |

<sup>1</sup> (Olio, Vino, Basilico, Ortaggi, Fiori, ..... specificare la tipologia)  
<sup>2</sup> Specificare il nome della Certificazione

### 7. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

|  |
|--|
| Paesi nei quali viene svolto il progetto |
|--|

| <i>STATO UE</i>  | <i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>1</sup></i> | <i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>2</sup></i> | <i>Tipologia Attività Progettuali</i> |
|--|---|---|---------------------------------------|
|  |   |   |                                       |
| <i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i> |   |   |                                       |
|  |   |   |                                       |
| <i>STATO UE</i>  | <i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>1</sup></i> | <i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>2</sup></i> | <i>Tipologia Attività Progettuali</i> |
|  |   |   |                                       |
| <i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i> |   |   |                                       |
|  |   |   |                                       |
| <i>STATO UE</i>  | <i>Luogo svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>1</sup></i> | <i>Ambito di svolgimento della/e Attività Progettuali<sup>2</sup></i> | <i>Tipologia Attività Progettuali</i> |
|  |   |   |                                       |
| <i>Analisi del mercato o dei mercati sui quali si intende realizzare il progetto, che attesti la conoscenza del comportamento del consumatore e dei canali di distribuzione (Max 500 parole)</i> |   |   |                                       |
|  |   |   |                                       |

<sup>1</sup> Indicare il luogo geografico (Città, regione)

<sup>2</sup> Indicare l'ambito generale (manifestazione, salone, evento, raduno, ricorrenza, ecc.....) nel quale si realizzano le Attività progettuali. Nel caso il progetto non sfrutti alcun ambito predefinito indicare nello spazio **ambito progettuale esclusivo**

### **Obiettivi, strategia, target**

*Indicare i motivi per i quali è stato presentato il progetto in relazione alla realtà produttiva del/dei beneficiari e le motivazioni specifiche adottate per l'individuazione dei Paesi e delle attività in relazione ai prodotti oggetto di promozione, anche sulla base di idonee analisi di mercato. (max 1000 parole)*

### Attività di Progetto<sup>1</sup>

| n. | ATTIVITA<br>nome' | Descrizione<br>Dettagliata | Destinatari   | Modalità di<br>contatto e<br>rapporto con i<br>destinatari <sup>4</sup> |
|----|-------------------|----------------------------|---|---|
| 1  |                   |                            | <input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali<br><input type="checkbox"/> Scuole <sup>3</sup><br><input type="checkbox"/> Consumatori |   |
| 2  |                   |                            | <input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali<br><input type="checkbox"/> Scuole <sup>3</sup><br><input type="checkbox"/> Consumatori |   |
| 3  |                   |                            | <input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali<br><input type="checkbox"/> Scuole <sup>3</sup><br><input type="checkbox"/> Consumatori |   |
| 4  |                   |                            | <input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali<br><input type="checkbox"/> Scuole <sup>3</sup><br><input type="checkbox"/> Consumatori |   |
| 5  |                   |                            | <input type="checkbox"/> Oper. dell'Informazione <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Operatori Commerciali<br><input type="checkbox"/> Scuole <sup>3</sup><br><input type="checkbox"/> Consumatori |   |
|    |                   |                            |   |   |

Aumentare il numero di attività nel caso

<sup>1</sup>Per "**Attività Progettuali**" si intende quell'insieme di azioni (attività) unitarie, comprendenti generalmente più voci di costo, finalizzate a creare un singolo evento o prodotto individuabile e definito (es. Partecipazione ad una Fiera, Predisposizione di una campagna informativa mirata ecc...);

<sup>2</sup> Distinguere, nella descrizione dettagliata, se si tratta di campagne pubblicitarie sui media e social media o di azioni di presentazione-illustrazione a giornalisti, o altro.

<sup>3</sup> Distinguere nella descrizione dettagliata, se si tratta di azioni rivolte agli alunni, di informazione agli insegnanti, altro.

<sup>4</sup> Descrivere attraverso quali canali sono stati individuati i destinatari e eventuali intermediari con rispettivo ruolo (*max 1000 parole*)

#### Elementi e contenuti della informazione promozionale

(*max 500 parole*)

|  |
|--|
|  |
|--|

| DATA INIZIO PROGETTO | DATA DI FINE PROGETTO | DURATA IN MESI |
|----------------------|-----------------------|----------------|
|                      |                       |                |

| <b>CRONOPROGRAMMA del Progetto</b> |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
|------------------------------------|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| Anno                               | Gen. <sup>1</sup> | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | Lug. | Ago. | Sett. | Ott. | Nov. | Dic. |
| Attività 1                         |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
| Attività 2                         |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
| Attività 3                         |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
| Attività 4                         |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
| Attività 5                         |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |
| Attività ...                       |                   |      |      |      |      |      |      |      |       |      |      |      |

<sup>1</sup> Modificare il cronoprogramma sulla base delle date di inizio e fine progetto

## 8. ALTRE INFORMAZIONI PERTINENTI

Indicare qualsiasi altra informazione giudicata pertinente dal richiedente.

### *Ulteriori Specifiche alle Attività di progetto*

Nel caso di partecipazione a fiere, mostre e workshop occorre precisare nel dettaglio:

- paese in cui si svolge la manifestazione, data e durata;
- tipologia di manifestazione;
- numero di espositori che hanno partecipato alla manifestazione nell'edizione precedente (dati);
- contatti già consolidati o da avviare con importatori/distributori nel Paese in cui si svolge la manifestazione (elenco);
- carattere internazionale o nazionale della manifestazione fieristica che deve essere rivolta principalmente agli operatori di settore di interesse (specificare l'ambito di ricaduta promozionale e economico/commerciale della manifestazione);
- risultati attesi (documentabili e verificabili);
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Nel caso di incoming e accompagnamento mirato di gruppi

- modalità di reclutamento del gruppo;
- referenze dei partecipanti attinenti allo scopo della iniziativa;
- modalità e strumenti di gestione/verifica del gruppo durante lo svolgimento dell'iniziativa;
- modalità di contatto con il gruppo post iniziativa;

Nel caso di promozione presso la GDO e canali Ho.Re.Ca.:

- catena di distribuzione e/o ristorazione nel territorio nazionale o unionale nella quale si intende effettuare la promozione;
- tipologia di punti vendita (iper, super, cash & carry, ecc.) e/o ristorazione sui quali si intende effettuare la promozione;
- affluenza media settimanale;
- tipologia di prodotto /i oggetto della promozione;
- generalità sul target della clientela;
- numero di punti vendita sui quali l'anno precedente si è commercializzata la produzione;
- presenza nel punto vendita del prodotto durante la campagna promozionale;
- specificare il caso di ricorso alla cartellonistica esterna allo specifico luogo di promozione;
- indicazione sull'ubicazione o areale urbano degli spazi pubblicitari;
- inizio presunto della campagna di comunicazione e durata della stessa;
- stima sul costo contatto;
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Nel caso di comunicazione sulle riviste:

- certificato ADS (Accertamento Diffusione Stampa) della testata o dichiarazione dell'Editore che attesti:
  - numero di copie diffuse e numero di lettori;
  - diffusione geografica della testata o della rivista;
- dati relativi all'individuazione del target scelto;
- motivazioni relativi alla scelta del target.
- Group di riferimento;

Nel caso di comunicazione e/o pubblicità su reti televisive:

- dati relativi agli ascolti rilevati da apposite società (Auditel ed altre);
- concessione governativa dell'emittente e la relativa copertura territoriale;
- prezzo con l'indicazione dei costi relativi a singoli spot firmato dal rappresentante legale;
- stima del valore generato dalla comunicazione.

Nel caso di piattaforme internet:

- indicazione sul target (consumatori e/o buyer e/o distributori e/o opinion maker e/o operatori specializzati del trade);
- motivazioni di marketing finalizzate al tipo di target individuato;
- specifica del sistema - strumento utilizzato/i per la diffusione informativa su piattaforma internet;
- durata mantenimento hosting;
- formula di gestione della piattaforma (diretta da parte del proponente o in affidamento a terzi)
- risultati attesi (documentabili e verificabili);



## Regione Liguria - PSR 2014-2020

*M03.02 - Promozione e informazione dei prodotti agricoli e floricoli certificati nel mercato interno*

### **Scheda Finanziaria**

La scheda finanziaria consta di n.5 tabelle di riferimento così identificate:

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| Tabella n. 1 | Dettaglio costi progettuali                | Definisce le singole attività progettuali e le rispettive voci di spesa. La Tabella viene predisposta/aggiornata :<br>a) al momento di prima presentazione progetto<br>b) in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori<br>c) a consuntivo a fine progetto                  |
| Tabella n. 2 | Riepilogo costi progettuali                | Costituisce il riepilogo sintetico della tabella n. 1 e deve risultare predisposta/aggiornata, in concomitanza con la Tabella n. 1,<br>a) al momento di prima presentazione progetto<br>b) in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori<br>c) a consuntivo a fine progetto |
| Tabella n. 3 | Confronto Preventivi                       | La Tabella consente di confrontare i diversi preventivi di spesa, ove necessari, per singole voci di spesa. Viene predisposta /aggiornata:<br>a) in fase di presentazione SAL<br>b) a consuntivo a fine progetto.   |
| Tabella n. 4 | Motivazione scelta preventivi <sup>1</sup> | Per le scelte diverse dal "minor costo", la tabella consente di specificare le motivazioni che hanno portato alla adozione di un determinato preventivo di spesa . Viene predisposta /aggiornata:<br>a) in fase di presentazione SAL  |

<sup>1</sup> Sulla base di quanto previsto dalla citata DGR 1115/2016 si pongono i seguenti casi:

- 1) il beneficiario sceglie l'offerta più economica: non è necessario fornire ulteriori spiegazioni e documenti;
- 2) il beneficiario non sceglie l'offerta più economica e non fornisce le motivazioni della sua scelta o le motivazioni della sua scelta non risultano valide o sufficienti: si considera come spesa ammissibile il costo dell'offerta più economica, anche se il beneficiario acquista un bene più costoso;
- 3) il beneficiario non sceglie l'offerta più economica ma fornisce una relazione tecnico/economica, sintetica ma completa, con la quale si forniscono valide e sufficienti motivazioni della scelta: in questo caso può essere considerata ammissibile la spesa relativa al preventivo scelto dal beneficiario.

|              |   |   |
|--------------|---|---|
|              |   | b) a consuntivo a fine progetto.  |
| Tabella n. 5 | Modello di presentazione Stato di Avanzamento Lavori e Variante Progettuale | Unico modello per entrambe le operazioni che consente di verificare le modifiche per singola voce di spesa e per categoria di costo su tutte le Attività progettuali previste.<br>Tale Tabella viene presentata in caso di Variante/ Stato Avanzamento lavori |

Le schede finanziarie progettuali risultano organizzate su foglio di calcolo il cui facsimile risulta scaricabile, insieme a tutti gli altri allegati, sul sito regionale <http://www.agriligurianet.it>.

Tabella Finanziaria n. 1: Dettaglio Costi Progettuali

| Nome Progetto  |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
|--|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------|---|--------|--------|
| Beneficiario   |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
| CATEGORIA DI COSTO   | FASE PROGETTUALE |             |             |             |             |             |             |             |             |              | TOTALE | % |        |        |
|  | ATTIVITA' 1      | ATTIVITA' 2 | ATTIVITA' 3 | ATTIVITA' 4 | ATTIVITA' 5 | ATTIVITA' 6 | ATTIVITA' 7 | ATTIVITA' 8 | ATTIVITA' 9 | ATTIVITA' 10 |        |   |        |        |
| <b>COSTI DIRETTI</b>   |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
| 1a. Spese Personale Dipendente                                       | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 1b. Spese Personale a Contratto                                      | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| <b>Totale Spese Personale</b>  |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
| 2. Spese di Trasferite   | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 3. Prestazioni di servizio   | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni                                  | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi                               | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 5b. Informazione e pubblicità - Prodotti                             | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| <b>Totale informazione e pubblicità</b>                              |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
| 6. Spese assicurative  | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| 7. Altre spese   | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| <b>Totale COSTI DIRETTI</b>  | €                | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €           | €            | €      | € | €      | RDV/01 |
| <b>COSTI INDIRETTI (spese generali, non 100% a carico personale)</b> |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        |   |        |        |
| <b>TOTALE PROGETTO</b>   |                  |             |             |             |             |             |             |             |             |              |        | € | RDV/01 |        |

  

| CODICE DI SPESA                                 |  | DESCRIZIONE   |                               | ATTIVITA'                        | Tot. a Progetto | %               | Programmi Finanziari |
|---|--|---|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| <b>1a. Spese Personale Dipendente</b>           |  |   |                               |                                  |                 |                 |                      |
| 1a  |  | Tipologia di spesa                                  | Beneficiario/De-<br>scrittore | Costo medio<br>gestionale/orario | ATTIVITA'       | Tot. a Progetto | %                    |
|   |  |   |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
|   |  | <b>TOTALE</b>                                       |                               | €                                | €               | RDV/01          |                      |
| <b>5a. Informazione e pubblicità - Eventi</b>   |  |   |                               |                                  |                 |                 |                      |
|   |  | Descrizione degli eventi previsti                   |                               |                                  | ATTIVITA'       | Tot. a Progetto | %                    |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  | <b>TOTALE</b>                                       |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
| <b>5b. Informazione e pubblicità - Prodotti</b> |  |   |                               |                                  |                 |                 |                      |
|   |  | Tipologia di materiali pubblicitario ed informativo |                               |                                  | ATTIVITA'       | Tot. a Progetto | %                    |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  | <b>TOTALE</b>                                       |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
| <b>6. Spese Assicurative</b>                    |  |   |                               |                                  |                 |                 |                      |
|   |  | Descrizione   |                               |                                  | ATTIVITA'       | Tot. a Progetto | %                    |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  | <b>TOTALE</b>                                       |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
| <b>7. Altre spese</b>                           |  |   |                               |                                  |                 |                 |                      |
|   |  | Descrizione altre spese                             |                               |                                  | ATTIVITA'       | Tot. a Progetto | %                    |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  |   |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |
|   |  | <b>TOTALE</b>                                       |                               |                                  | €               | RDV/01          |                      |

Per inserire ulteriori voci di spesa  
Puntare il mouse sul numero di riga, tasto destro - copia, tasto destro - incollato nelle copiate sulla solita riga. Adattare la numerazione progressiva del codice di spesa (colonna 6).

Tabella Finanziaria n. 2: Riepilogo Costi progettuali

| n. Attività Progettuale   | Nome Attività | Importo | %       |
|---------------------------|---------------|---------|---------|
| Attività Progettuale 1    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 2    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 3    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 4    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 5    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 6    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 7    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale 8    |               | € -     | #DIV/0! |
| Attività Progettuale..... |               | € -     | #DIV/0! |
| <b>Totale Progetto</b>    |               | € -     |         |

Tabella Finanziaria n. 3: Confronto Preventivi

| n. progr. | Cod. di SPESA <sup>1</sup> | VOCE DI SPESA | A                    |               |                 |             | B                          |               |                 |             | C                          |               |                 |             |
|-----------|----------------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------------|-------------|----------------------------|---------------|-----------------|-------------|----------------------------|---------------|-----------------|-------------|
|           |                            |               | Preventivo prescelto |               |                 |             | 1° Preventivo di confronto |               |                 |             | 2° Preventivo di confronto |               |                 |             |
|           |                            |               | Ditta                | n. preventivo | data preventivo | Importo (€) | Ditta                      | n. preventivo | data preventivo | Importo (€) | Ditta                      | n. preventivo | data preventivo | Importo (€) |
| 1         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 2         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 3         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 4         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 5         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 6         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 7         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 8         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 9         |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 10        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 11        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 12        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 13        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 14        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 15        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 16        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 17        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 18        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 19        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 20        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 21        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |
| 22        |                            |               |                      |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |                            |               | € -             |             |

<sup>1</sup> Fare riferimento ai codici di spesa indicati nel foglio "DETTAGLIO PROGETTO"

Tabella Finanziaria n. 4: Motivazione scelta preventivi

| n. progr. | Cod. di SPESA | VOCE DI SPESA | Motivazioni di scelta <sup>1</sup> |
|-----------|---------------|---------------|------------------------------------|
| 1         | 0             | 0             |                                    |
| 2         | 0             | 0             |                                    |
| 3         | 0             | 0             |                                    |
| 4         | 0             | 0             |                                    |
| 5         | 0             | 0             |                                    |
| 6         | 0             | 0             |                                    |
| 7         | 0             | 0             |                                    |
| 8         | 0             | 0             |                                    |
| 9         | 0             | 0             |                                    |
| 10        | 0             | 0             |                                    |
| 11        | 0             | 0             |                                    |
| 12        | 0             | 0             |                                    |
| 13        | 0             | 0             |                                    |
| 14        | 0             | 0             |                                    |
| 15        | 0             | 0             |                                    |
| 16        | 0             | 0             |                                    |
| 17        | 0             | 0             |                                    |
| 18        | 0             | 0             |                                    |
| 19        | 0             | 0             |                                    |
| 20        | 0             | 0             |                                    |
| 21        | 0             | 0             |                                    |
| 22        | 0             | 0             |                                    |

<sup>1</sup> Breve spiegazione tecnico economica che giustifichi la scelta del preventivo (solo nei casi diversi da scelta di preventivo a costo inferiore)

Il Tecnico

Il Legale Rappresentante

Tabella Finanziaria n. 5: Modello Stato Avanzamento Lavori / Saldo Finale e/o Variante

|   |                    |                  |                     |        |         |
|---|--------------------|------------------|---------------------|--------|---------|
| Progetto  |                    |                  |                     |        |         |
| Beneficiario  |                    |                  |                     |        |         |
| <b>SAL</b> (Stato Avanzamento Lavori) / <b>VP</b> (Valore di Progetto)                                      |                    |                  |                     |        |         |
| <b>N.B. Riepilogo i costi del lavoro e secondo lo stato di avanzamento lavori e di Variante Progettuale</b> |                    |                  |                     |        |         |
| CATEGORIE DI COSTO  |                    | PAZI PROGETTUALI |                     |        |         |
| COSTI DIRETTI   |                    | Attività 1       |                     |        |         |
|   | Progetto Approvato | SAL/VP           | Differenza          | % Diff |         |
| 1a. Spese Personale Dipendente  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 1b. Spese Personale a Contratto   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 2. Spese di Trasferita  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 3. Prestazioni di servizio  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5b. Informazione e pubblicità -   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 6. Spese assicurative   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 7. Altre spese  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| Totale COSTI DIRETTI  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| COSTI DIRETTI   |                    | Attività 2       |                     |        |         |
|   | Progetto Approvato | SAL/VP           | Differenza          | % Diff |         |
| 1a. Spese Personale Dipendente  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 1b. Spese Personale a Contratto   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 2. Spese di Trasferita  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 3. Prestazioni di servizio  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5b. Informazione e pubblicità -   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 6. Spese assicurative   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 7. Altre spese  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| Totale COSTI DIRETTI  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| COSTI DIRETTI   |                    | Attività 3       |                     |        |         |
|   | Progetto Approvato | SAL/VP           | Differenza PA - SAL | % Diff |         |
| 1a. Spese Personale Dipendente  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 1b. Spese Personale a Contratto   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 2. Spese di Trasferita  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 3. Prestazioni di servizio  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5b. Informazione e pubblicità -   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 6. Spese assicurative   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 7. Altre spese  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| Totale COSTI DIRETTI  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| COSTI DIRETTI   |                    | Attività 4       |                     |        |         |
|   | Progetto Approvato | SAL/VP           | Differenza PA - SAL | % Diff |         |
| 1a. Spese Personale Dipendente  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 1b. Spese Personale a Contratto   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 2. Spese di Trasferita  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 3. Prestazioni di servizio  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 5b. Informazione e pubblicità -   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 6. Spese assicurative   | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| 7. Altre spese  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |
| Totale COSTI DIRETTI  | € -                | € -              | € -                 | -      | #DIV/0! |

Tabella Finanziaria n. 6: Riepilogo progettuale

| RIEPILOGO PROGETTUALE                    |                    |          |                       |         |
|--|--------------------|----------|-----------------------|---------|
| CATEGORIE DI COSTO                       | PROGETTO APPROVATO | SAL / VP | Differenza PA -SAL/VP | % Diff  |
| <b>COSTI DIRETTI</b>                     |                    |          |                       |         |
| 1a. Spese Personale Dipendente           | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 1b. Spese Personale a Contratto          | € -                | € -      | € -                   | -       |
| <b>Totale Spese Personale</b>            | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 2. Spese di Trasferita                   | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 3. Prestazioni di servizio               | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 4. Materiali di consumo e dotazioni      | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 5a. Informazione e pubblicità - Eventi   | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 5b. Informazione e pubblicità - Prodotti | € -                | € -      | € -                   | -       |
| <b>Totale Informazione e pubblicità</b>  | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 6. Spese assicurative                    | € -                | € -      | € -                   | -       |
| 7. Altre spese                           | € -                | € -      | € -                   | -       |
| <b>Totale COSTI DIRETTI</b>              | € -                | € -      | € -                   | -       |
| %  | #DIV/0!            | #DIV/0!  | #DIV/0!               | #DIV/0! |
| <b>Totale COSTI INDIRETTI</b>            | € -                | € -      | € -                   | -       |
| %  | #DIV/0!            | #DIV/0!  | #DIV/0!               | #DIV/0! |
| <b>TOTALE PROGETTO</b>                   | € -                | € -      | € -                   | -       |

**Specifiche per la compilazione delle tabelle:**

### TABELLA N. 1

**La Tabella riepilogativa del Dettaglio Costo Progettuale è da impiegarsi sia in fase preventiva, di presentazione progettuale, sia in fase di stato avanzamento lavori che a consuntivo finale.**

Sulla prima colonna a sinistra sono individuate le categorie di costo così come definite da bando. Seguono tante colonne quante sono le attività previste a progetto. Le ultime due *colonne* automaticamente procedono al calcolo del Totale Progettuale per Tipologia di spesa, mentre le ultime due *righe* finali automaticamente identificano il Totale di Costo per ogni singola attività progettuale.

Lo schema riepilogativo del Costo Progettuale viene aggiornato automaticamente sulla base degli specifici inserimenti che il compilatore andrà ad effettuare nei singoli schemi predisposti di Categoria di costo. Di seguito l'esempio di n. 2 Categorie di Costo delle 11 previste.

Il simbolo a sinistra (dito che indica) indica appunto la delle singole voci di spesa. Ogni singola voce di spesa, identificativo (numero + lettera) e può trovare come scelto nell'ambito di almeno tre. Nell'ultima colonna infatti andrà indicato il numero di riferimento dello specifico preventivo desunto dalla successiva tabella da compilare (Prospetto di raffronto tra i preventivi di spesa)



riga da copiare e incollare per aumentare il numero a progetto, è contraddistinta da un codice specifico riferimento ad un preventivo individuato

per ogni singola voce di spesa di riferimento. Per ogni voce di spesa indicare anche il codice di spesa desumibile dalla Tabella n.1

#### **ATTENZIONE**

Ad ogni voce di spesa introdotta a sistema risulta obbligatorio attribuirne l'abbinamento con la propria Attività progettuale di riferimento. Allo scopo, posizionando il cursore sulla colonna ATTIVITA' compare un menù a tendina con le attività inserite a progetto. Cliccando sulla attività di riferimento la voce di spesa corrispondente andrà ad alimentare il quadro riepilogativo iniziale

**TABELLA N. 2** La Tabella n. 2 viene popolata in automatico a seguito di implementazione della Tabella 1

**TA BELLA N. 3** La Tabella n. 3 deve essere compilata solo con i preventivi da confrontare tra loro per ogni singola voce di spesa di riferimento. Per ogni voce di spesa indicare anche il codice di spesa desumibile dalla Tabella n.1

**TABELLA N. 4** La Tabella n. 4 deve riportare le motivazioni di scelta solo di quei preventivi per i quali non si è tenuto conto del minor costo.

**TABELLA N. 5** Il modello che fa riferimento alla Tabella n. 5 può essere utilizzato indistintamente sia per la presentazione di uno Stato di Avanzamento Lavori che per una Variante Progettuale. La Tabella si popola automaticamente nella colonna "Progetto Approvato" a seguito di implementazione dati dalla Tabella n. 1. Le colonne Differenza e % Diff. si popolano automaticamente solo dopo il popolamento puntuale della colonna SAL/VP.

Attraverso la modalità "Anteprima di Stampa" è possibile integrare il Titolo del Progetto in ogni foglio delle diverse tabelle.

Percorso: Anteprima di Stampa > Imposta pagina>Intestaz./Pié di Pag.>Personalizza Pié di Pag.

## **Ulteriori Specifiche sui Costi Progettuali**

### **Spese per la fornitura di beni e servizi necessarie alle attività di informazione:**

- progettazione di iniziative di comunicazione, elaborazione tecnica ed ideazione grafica, elaborazione testi, traduzione, stampa, produzione di supporti cartacei e multimediali; -
- spese di creazione grafica, progettazione e affissione cartellonistica esterna (ad es. aeroportuale, metropolitana, stradale, bus, pensiline); -
- spese per acquisto di spazi pubblicitari e publiredazionali (su carta stampata, reti radio-televisive, piattaforme internet e web); -
- nel caso di organizzazione di convegni, seminari specialistici e workshop tematici, compenso ai relatori, ivi comprese le spese di viaggio e alloggio degli stessi, spese per hostess ed interpreti, affitto sale, noleggio di materiale di supporto e servizi, materiale promo - pubblicitario.
- siti web o pagine web dedicate, blog o altri social, purchè di nuova realizzazione e ad esclusivo scopo ed uso del progetto presentato.

### **Spese per la realizzazione di campagne promo - pubblicitarie ed incontri con operatori:**

- i costi per i servizi necessari per la realizzazione di campagne promo-pubblicitarie:
- attraverso i diversi strumenti di comunicazione quali stampa, mezzi radiotelevisivi e piattaforme internet, cartellonistica ed affissione;
- presso i punti vendita relativamente a: noleggio superficie espositiva dei punti vendita, servizio hostess per le attività di degustazione e di informazione dei consumatori, spedizione del materiale promo -pubblicitario, incluso espositori e gadget;
- le spese per la realizzazione e distribuzione dei materiali informativi relativi ai prodotti promossi e pubblicizzati nell'ambito del progetto di promozione proposto;
- le spese per incontri, workshop, B2B con operatori,
- le spese relative a viaggio, vitto e alloggio per operatori e giornalisti per le missioni incoming in Liguria.

### **Spese per la partecipazione a manifestazioni, fiere ed eventi:**

- spese di iscrizione alla manifestazione, noleggio spazio espositivo, allestimento dello stand, interpreti e/o hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
- spese di trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali promo-pubblicitari;
- Soltanto nel caso di iniziative che prevedono degustazioni è ammissibile il costo dei prodotti offerti in degustazione e forniti dagli associati.



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

**Elenco delle violazioni di Impegno** (Reg. UE n. 640/2014 e D.M.2588 del 10.03.2020)

• **Impegno 1**

|  |                   |  |  |                       |  |
|--|-------------------|--|--|-----------------------|--|
| Descrizione impegno  |                   | <b>Realizzazione dell'attività informativa e promozionale in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse</b>  |  |                       |  |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) 6 del DM 2588/2020 (barrare solo una delle caselle) |                   | Sottomisura  |  |                       |  |
|  | <b>X</b>          | Intervento   |  |                       |  |
| Tipologia di penalità  |                   | decadenza totale   |  | campo di applicazione | (100%) tutte le domande (controllo amministrativo) |
|  |                   | esclusione   |  |                       |  |
|  | <b>X</b>          | riduzione graduale (vedi classe di infrazione)   |  |                       |  |
| Elementi di controllo associati  |                   |  |  |                       |  |
| Tipo di controllo  |                   | Documentale  |  |                       |  |
| Classe d'infrazione dell'impegno   | <b>GRAVITÀ</b>    | <b>ENTITÀ</b>  |  | <b>DURATA</b>         |  |
| <b>Basso (1)</b>   | uguale all'entità | 1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata   |  | sempre media          |  |
| <b>Medio (3)</b>   | uguale all'entità | 2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate   |  | sempre media          |  |
| <b>Alto (5)</b>  | uguale all'entità | 3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, ovvero non comunicate   |  | sempre media          |  |
| art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – D.M.2588/2020   |                   | le percentuali di riduzione applicabili ai sensi del DM 2588/2020 sono definite nel 3%, 10% e 25% (per questo impegno tali percentuali si applicano sull'importo ammissibile della domanda di pagamento) |  |                       |  |
| Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)  |                   | realizzazione dell'attività promozionale e informativa in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.  |  |                       |  |

• **Impegno 2**

|  |                   |  |  |                       |  |
|--|-------------------|--|--|-----------------------|--|
| Descrizione impegno  |                   | <b>Conformità del materiale formativo, informativo e promozionale a quanto previsto da DGR n. 862/2016 (N.B. per il materiale non conforme la relativa spesa non è ammissibile)</b>                            |  |                       |  |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) o del DM 2588/2020 (barrare solo una delle caselle) |                   | sottomisura  |  |                       |  |
|  | <b>X</b>          | intervento   |  |                       |  |
| Tipologia di penalità  |                   | decadenza totale   |  | campo di applicazione | (100%) tutte le domande (controllo amministrativo) |
|  |                   | esclusione   |  |                       |  |
|  | <b>X</b>          | riduzione graduale (vedi classe di infrazione)   |  |                       |  |
| Elementi di controllo associati  |                   |  |  |                       |  |
| Tipo di controllo  |                   | Documentale  |  |                       |  |
| Classe d'infrazione dell'impegno   | <b>GRAVITÀ</b>    | <b>ENTITÀ</b>  |  | <b>DURATA</b>         |  |
| <b>Basso (1)</b>   | uguale all'entità | un supporto/prodotto divulgativo/informativo/pubblicitario non conforme  |  | sempre bassa          |  |
| <b>Medio (3)</b>   | uguale all'entità | due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi  |  | sempre bassa          |  |
| <b>Alto (5)</b>  | uguale all'entità | più di due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi   |  | sempre bassa          |  |
| art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 D.M.2588/2020   |                   | le percentuali di riduzione applicabili ai sensi del DM 2588/2020, sono definite nel 3%, 10% e 25%. (N.B. per questo impegno tali percentuali si applicano al solo importo relativo al materiale non conforme) |  |                       |  |
| condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)  |                   | Nessuna  |  |                       |  |



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 Ferra-ri 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 trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti [rp@regione.liguria.it](mailto:rp@regione.liguria.it); [protocol-lo@pec.regione.liguria.it](mailto: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 vigente 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 esplicitate 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.

### **Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene 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 trattamento 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.

---

---

**Iter di predisposizione e approvazione del provvedimento**

Identificativo atto 2022-AC-100

| Compito  | Completato da    | In sostituzione di | Data di completamento |
|--|------------------|--------------------|-----------------------|
| Approvazione Amministratore proponente   | Alessandro PIANA |                    | 11/02/2022 16:00      |
| * Approvazione Direttore generale/Vicedirettore generale (regolarità amministrativa tecnica e contabile) | Federico MARENCO |                    | 10/02/2022 12:52      |
| * Approvazione Legittimità   | Pierluigi VIOLA  |                    | 10/02/2022 10:39      |
| * Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile)                                 | Gloria MANARATTI |                    | 09/02/2022 10:15      |
| * Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)  | Federica SERRA   |                    | 09/02/2022 08:06      |

\* La regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto è attestata da ciascun soggetto sopraindicato nell'ambito delle rispettive competenze.

**Trasmissione provvedimento:**

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto  
Sito web della Regione Liguria