



Regione Liguria – Giunta Regionale

Atto N° 1216-2021 - Seduta N° 3710 - del 23/12/2021 - Numero d'Ordine 23

Prot/2021/119892

Oggetto PSR Liguria: approvazione Bando per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla misura M10.2 "Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura". Euro 1.200.000

Struttura Proponente Settore servizi alle imprese agricole e florovivaismo

Tipo Atto Deliberazione

Certificazione delle risultanze dell'esame dell'Atto

Presidente ALESSANDRO PIANA - Vicepresidente, 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 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 i) 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);

VISTI i regolamenti (UE) n. 1307/2013 e n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013;

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, modificato, con decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2018) 1395 del 28/02/2018 e ss.mm.ii;

la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;

VISTO il decreto ministeriale n. 2588 del 10 marzo 2020 “*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*”, con particolare riferimento all'articolo 20 e all'allegato n. 6;

CONSIDERATO che l'allegato 6 al suddetto DM, tra l'altro, stabilisce che:

ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata e, una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio tra gravità, entità e durata, fino ad arrivare ad un unico punteggio;

ai sensi dell'articolo 20, le Regioni e Province autonome o l'autorità di gestione possono individuare altre percentuali di riduzione maggiori del 3% (livello minimo) per gli altri due intervalli di punteggio da definire (medio e alto):

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

VISTA la sottomisura M10.2 “*sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura*” del PSR e specificatamente l'intervento 10.2.A “*Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura*”, che presenta una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.535.000,00 a valere sulla Focus area 4.0;

CONSIDERATO che la suddetta sottomisura M10.2 viene attuata tramite:

a) azioni dirette della Regione: rientrano le seguenti attività:

attività di caratterizzazione, risanamento e produzione del materiale di propagazione sano, conservazione in situ/ex situ e predisposizione di dossier per l'iscrizione all'anagrafe nazionale della biodiversità, relative ai settori olivicolo e viticolo;

realizzazione e gestione della rete e della banca dati dell'agrobiodiversità regionale;

organizzazione dell'attività di animazione, di informazione e divulgazione a livello regionale nonché di indagini territoriali, storico e bibliografiche a livello regionale, per l'individuazione di nuove varietà da conservazione e in via di estinzione;

definizione di aspetti di natura tecnico-metodologica e standardizzazione (es. procedure per la raccolta e campionamento del materiale vegetale, modalità di rilievo e protocolli di coltivazione, interscambio dati e informazioni).

b) azioni attuate da partenariati sulla base di progetti operativi, selezionati tramite il presente Bando.

RITENUTO di rinviare a successivo apposito atto l'attuazione delle azioni dirette di cui alla lettera a);

CONSIDERATO che per le azioni attuate dal partenariato di cui alla lett. b):

il Comitato di Sorveglianza, nella seduta del 3/02/2016, ha esaminato, tra l'altro, i criteri di selezione della sottomisura M10.2, come previsto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

i criteri di selezione della sottomisura M10.2 possono essere pertanto adottati definitivamente;

è obbligatoria la compilazione, la presentazione e il rilascio delle domande (sostegno e pagamento) esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Regionale (www.siarliguria.it);

non è consentito l'invio cartaceo delle domande al protocollo regionale;

la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M010.2, 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;

RITENUTO che una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.200.000,00 per l'attuazione delle azioni di cui alla sopracitata lett. b) sia a questo fine congrua, in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR ed è suddivisa a livello provinciale, come segue:

Imperia	300.000,00
Savona	300.000,00
Genova	300.000,00
La Spezia	300.000,00

DATO ATTO che sono presenti le condizioni per avviare, tramite Bando, le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla M10.2;

RITENUTO:

di avviare, tramite Bando, le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M10.02 del PSR secondo le disposizioni contenute nell'allegato n. 1 ed utilizzando la specifica modulistica (modelli nn. 1, 2, 3), documenti che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

di individuare ai sensi dell'art. 20 e dell'allegato n. 6 del citato DM n. 2588/2020 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata a valere sul presente bando, come risulta dal documento (allegato n. 2), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, fissando le percentuali di riduzione maggiori del 3 %, come esposto nella tabella seguente:

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	10%
x >=4	25%

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- DGR n. 721 del 29/07/2016 con la quale sono stati approvati le modalità e i criteri per il riconoscimento degli organismi abilitati all'erogazione di servizi di consulenza aziendale, di formazione e informazione in materia agricola e forestale e dello sviluppo rurale (Prestatori di servizi);
- 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. 1115 del 1/12/2016 e ss.mm.ii, con la quale sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- DGR n. 669/2019 con la quale sono stati aggiornati i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- DGR n. 715 del 4/09/2017 "PSR2007-2013 e PSR 2014-2020 – Individuazione delle fattispecie di violazione di impegni riferite al rispetto delle norme in materia di Pubblici Appalti, ai sensi della decisione della Commissione n. C(2013)9257/2013";

SU PROPOSTA dell'Assessore Agricoltura, Allevamento, Caccia e Pesca, Acquacoltura, Sviluppo dell'Entroterra, Associazionismo comunale, Escursionismo, Tempo Libero, Marketing e Promozione Territoriale, Parchi;

D E L I B E R A

per i motivi meglio precisati in premessa che si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il Bando per la presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento e delle relative istruttorie, di cui agli allegati n. 1 e n. 3 e i modelli n. 1, n. 2, n. 3, parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. di autorizzare l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M10.02 del PSR per l'attuazione delle azioni svolte da partenariati.
3. di stabilire che la dotazione finanziaria complessiva è di euro 1.200.000,00 a valere sulla Focus area FA4.0, considerata congrua in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR ed è suddivisa a livello provinciale, come segue:

Imperia	300.000,00
Savona	300.000,00
Genova	300.000,00
La Spezia	300.000,00

4. di stabilire che le eventuali disponibilità residue, accertate nell'ambito di ciascuna provincia, possono essere riutilizzate per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dalla provincia, che ha conseguito il punteggio più elevato ed a parità di punteggio con il minore costo totale richiesto.
5. 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 individuata per la misura M10.2 del PSR, come risulta dall'allegato 2, che fa parte integrante e necessaria al presente atto.
6. di stabilire le percentuali di riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, ai sensi dell'articolo 20 e dell'allegato 6 del citato DM n. 2588/2020, come segue:

punteggio	percentuale di riduzione
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	10%
x >=4	25%

7. 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.

8. di stabilire che le domande di sostegno devono essere presentate tramite il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) a partire dal 25 gennaio 2022 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 25 marzo 2022.
9. di stabilire che i termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al sopracitato termine di scadenza.
10. di individuare, fatte salve le specifiche attribuzioni precisate nel Bando, la struttura regionale competente per l'attuazione del presente provvedimento nel Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.
11. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo di:
 - di stabilire con proprio atto, sentita la competente Autorità di gestione del PSR, di modificare i termini di presentazioni delle domande di sostegno e di pagamento e/o le date e termini degli altri adempimenti previsti a Bando per eventuali motivate esigenze, anche connesse alla funzionalità del SIAN o allo stato di emergenza derivante dal virus COVID-19;
 - definire i documenti tecnici e provvedere agli adempimenti amministrativi e informatici necessari per supportare l'attuazione delle procedure di presentazione e di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento di cui al presente atto.
12. di stabilire che l'istruttoria delle domande di sostegno di cui sopra resta temporaneamente sospesa nel caso di non corretto funzionamento del SIAN.
13. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale, sul sito agriligurianet e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
14. 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 le norme regionali, nazionali e europee, in quanto applicabili.

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.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

sottomisura 10.2

“sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”

intervento 10.2.A “Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”

1) FINALITA'

La Regione Liguria si prefigge, tra gli obiettivi prioritari, la salvaguardia e la valorizzazione delle produzioni agricole, tipiche e di qualità, con particolare riferimento alle produzioni certificate (DOP, DOC, IGP, biologico) e ai cosiddetti “*Prodotti Agroalimentari Tradizionali*” (PAT), prodotti “*ottenuti con metodi di lavorazione, conservazione e stagionatura consolidati nel tempo, omogenei per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni*”. In Liguria risultano attualmente iscritti nell'Elenco nazionale n. 300 PAT (inseriti nell'Atlante regionale dedicato), di cui circa 90 sono prodotti vegetali. Nel 2021 l'unica varietà locale attualmente iscritta all'anagrafe nazionale della biodiversità è rappresentata dalla Patata quarantina, promossa dal Consorzio della Quarantina.

A livello regionale sono stati realizzati a partire dal 2000 numerose iniziative nel campo della biodiversità, in particolare nel settore viticolo, olivicolo e orticolo. Di recente nell'ambito dei GAL sono stati finanziati in provincia di Imperia e Savona alcuni progetti di conservazione di varietà locali.

La misura M10.2 “*sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura*” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, promuove il sostegno per la realizzazione di progetti operativi inerenti la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura con particolare attenzione alle varietà locali.

In particolare il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'intervento **M10.02.A** “*Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura*”.

L'operazione risponde specificatamente al fabbisogno **F28** “*Favorire la conservazione di aree tutelate e specie minacciate*” individuato nella strategia e nell'analisi di contesto del PSR, e concorre alla priorità 4 “*Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla selvicoltura*”, Focus area **FA 4.a)** “*Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa*”.

La Regione si prefigge di raggiungere con il presente Bando i seguenti obiettivi prioritari:

- promuovere e sostenere su tutto il territorio regionale l'agrobiodiversità;
- costituire a livello provinciale partenariati di progetto, con il coinvolgimento del mondo produttivo agricolo e di altri soggetti qualificati quali istituzioni di ricerca;
- realizzare una rete di soggetti per la conservazione in situ e ex situ del patrimonio varietale locale della Liguria e la costituzione di banche del germoplasma;
- incentivare l'iscrizione presso l'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare del maggior numero possibile di varietà locali liguri, attingendo prioritariamente tra i PAT.

Con la nuova programmazione comunitaria sarà importante promuovere e sostenere le azioni finalizzate allo sviluppo economico e il consolidamento di filiere agro alimentari legate alle varietà locali, salvaguardando al tempo stesso la biodiversità delle diverse specie.

2) NORMATIVE e DEFINIZIONI**a) normativa di riferimento**

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi alla base del presente Bando in materia di biodiversità:

- Legge regionale n. 22/2004;
- Piano nazionale per la biodiversità di interesse agricolo (PNBA);
- Reg. (CE) n. 807/2014 concernente la conservazione, la caratterizzazione, la raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche in agricoltura;

- Decreto del Ministro per le politiche agricole, alimentari e forestali n. 171 del 24 luglio 2012 concernente l'adozione di Linee guida nazionale per la conservazione in situ, on farm, ex situ della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario;
- Legge 1° dicembre 2015, n. 194 recante “Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare” e Decreti ministeriali attuativi (DM1862/2018, DM10400/2018);
- DM 1862 del 18/172018 concernente le modalità di funzionamento dell'anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agrario e agroalimentare;
- DM 10400 del 24/10/2028 concernente le modalità tecniche di attuazione della rete nazionale della biodiversità di interesse agrario e agroalimentare, compreso i requisiti e criteri di individuazione dei centri di conservazione ex situ.

b) principali definizioni

Ai sensi dell'art. 8 paragrafo 1 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione valgono le seguenti definizioni:

- “*conservazione in situ*”: in agricoltura si intende la conservazione di materiale genetico in ecosistemi e habitat naturali e il mantenimento e recupero di popolazioni vitali di specie vegetali coltivate nell'ambiente domestico dove tali specie hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive;
- “*conservazione nell'azienda agricola*”: si intende la conservazione in situ e lo sviluppo a livello di azienda agricola;
- “*conservazione ex situ*”: si intende la conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale;
- “*collezione ex situ*”: si intende la collezione di materiale genetico per uso agricolo conservata al di fuori dell'habitat naturale delle specie interessate;
- “*banca del germoplasma*”: struttura presso la quale sono conservate collezioni di materiali genetici vegetali (specie, varietà entro specie o genotipi in generale) sotto forma di semi conservati in celle frigorifere in condizioni ambientali controllate oppure di piante intere conservate in campo o di tessuti conservati in vitro;
- “*varietà locale*”: si intende una popolazione variabile, ben identificabile, che usualmente ha un nome locale, è caratterizzata da un adattamento specifico alle condizioni ambientali e di coltivazione di una determinata area ed è strettamente associata con gli usi, le conoscenze e i dialetti della popolazione locale che l'ha sviluppata e/o ne continua la coltivazione (es. deve avere riscontri bibliografici documentabili o testimonianze orali di agricoltori);
- “*azioni mirate*”: azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta, il risanamento, la produzione di materiale sano precommerciale e il suo utilizzo nel settore agricolo, la compilazione di inventari basati sul web sia di risorse genetiche attualmente conservate in situ, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati;
- “*azioni concertate*” che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo;
- “*azioni di accompagnamento*”: azioni di informazione, diffusione e consulenza con la partecipazione di organizzazioni non governative e di altri soggetti interessati, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

3) PARTENARIATO DI PROGETTO

Il **Progetto operativo**, di cui al successivo punto 8, viene attuato da una pluralità di soggetti/attori, denominati **partner effettivi**, purché necessari e pertinenti alle finalità e alle azioni progettuali.

Possono fare parte del **partenariato** esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole, singole e associate (le associazioni di produttori possono essere in qualsiasi forma giuridica);
- istituzioni universitarie e centri di ricerca;
- scuole agrarie e istituti superiori agrari;
- vivai e orti botanici;
- Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e informazioni, di seguito Prestatori, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR n. 721 del 29/07/2016, pubblicata sul BURL n. 36 del 7/09/2016 e che risultano inseriti nell'apposita sezione dell'elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet;

f) altri soggetti (pubblici e privati) **qualificati** con documentata esperienza e/o competenza nelle attività di conservazione (caratterizzazione), valorizzazione e di studio (indagini bibliografiche, storiche, ecc) delle produzioni e tradizioni locali oppure che riportino tra gli scopi statutari tali attività o similari in materia di biodiversità vegetale di interesse agrario.

I soggetti di cui alle lett. a), c), d), f) devono avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale.

Tutti i partner effettivi devono partecipare attivamente all'attuazione del Progetto con la realizzazione di specifiche attività e relative spese.

4) MODALITÀ DI ACCESSO

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

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

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili ai progetti realizzati e/o aventi ricadute sull'area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013. Le attività connesse alla caratterizzazione e alla conservazione ex situ possono essere realizzate anche al di fuori del territorio regionale.

5) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a Euro **1.200.000,00** a valere sulla Focus area **FA 4.0**, ripartite come specificato alla successiva lett. a) del punto 8.

6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % dei costi sostenuti.

Sono finanziabili progetti (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **100.000,00** a Progetto.

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

7) BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è il partenariato di progetto, che può adottare una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano, riconducibile a:

- a) forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (es. reti - soggetto);
- b) forme organizzative create per la realizzazione del Progetto operativo attraverso raggruppamenti temporanei (es. associazioni temporanee di scopo).

La richiesta di sostegno può essere presentata da:

- il partenariato stesso (in caso di forma giuridica di cui alla lett. a);
- tutti i componenti del partenariato, nell'ambito di una domanda "contenitore" (progetto collettivo), attivata da un soggetto capofila (per le forme di partenariato di cui alla lett. b);

Il partenariato deve essere composto da almeno due soggetti, individuati tra quelli indicati al punto 3, pena la non ammissibilità.

Ciascun componente del partenariato inoltre in fase di presentazione della domanda di sostegno è tenuto a documentare, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del **fascicolo aziendale**, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Limitatamente alle imprese, il partner deve essere regolarmente iscritto al Registro delle imprese della Camera di Commercio della Liguria.

Il partenariato o il soggetto capofila (nel caso di forme associative di cui alla precedente lettera b) svolge in particolare i seguenti compiti:

- coordinatore del Progetto;
- rappresentante di tutti i soggetti aderenti al partenariato e referente unico per la Regione;
- invia tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante, alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione.

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

La domanda di sostegno deve comprendere una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3), sottoscritta congiuntamente da tutti i partners, contenente in particolare:

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

L'atto di formalizzazione del partenariato ed il **regolamento interno**, sottoscritti da tutti i partner all'inizio delle attività ammesse al sostegno, devono essere presentati contestualmente alla prima domanda di pagamento, pena la non ammissibilità della medesima domanda.

Nel caso di forme giuridico-societarie previste dal codice civile o previste da leggi speciali (vedi sopracitata lett. a) l'atto costitutivo deve essere allegato alla domanda di sostegno.

Non è ammessa alcuna variazione della composizione del partenariato (per sostituzione o ritiro di partner, cambio del capofila), salvo per cause di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, pena la non ammissibilità della domanda o la decadenza del sostegno ammesso. Nel caso di cause di forza maggiore e comunque nel rispetto delle condizioni di ammissibilità del partenariato sopra descritte, la sostituzione di un partner con una nuova adesione è ammissibile a parità di tipologia del beneficiario, del ruolo e delle attività previste nel Progetto.

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

Non sono ammesse a finanziamento:

- le **fornitura di beni, servizi e consulenze tra i partner**;
- nonché il **comando/distacco di personale tra partner**.

8) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

L'operazione verrà realizzata tramite l'attuazione di **progetti operativi**, di seguito Progetto.

a) valenza territoriale

Il Progetto deve trattare varietà locali nell'ambito di **una delle province/città metropolitana della Liguria**, per ciascun delle quali viene assegnata una specifica dotazione finanziaria, come di seguito specificato:

– La Spezia	300.000,00
– Genova	300.000,00
– Savona	300.000,00
– Imperia	300.000,00
TOTALE	1.200.000,00

La Regione approva la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili con i relativi punteggi conseguiti, distinta **per ciascuna delle quattro province**.

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse finanziarie previste per il presente Bando, la Regione può utilizzare le eventuali economie riscontrate nell'ambito di ciascun provincia, per finanziare le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e non finanziabili a partire dalla domanda, indipendentemente dalla provincia, che ha conseguito il punteggio più elevato ed a parità di punteggio con il minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda finanziaria).

b) settore

Nell'ambito di ciascuna provincia il Progetto deve riguardare i seguenti **settori**: orticolo, floricolo, piante officinali e seminativi (graminacee e leguminose), colture **frutticole**, escluso il settore olivicolo e viticolo.

Per ciascun settore prescelto devono essere espressamente specificate e descritte le **varietà locali**, oggetto del Progetto.

c) azioni e attività

Sono ammesse per l'attuazione del Progetto le seguenti azioni e le relative attività:

azioni	attività ammesse
mirate	<ul style="list-style-type: none"> – la caratterizzazione (morfologica, genetica, etc.) e la valutazione agronomica delle varietà; – il risanamento e la produzione (premultiplicazione) di materiale di propagazione sano precommerciale; – la realizzazione e la gestione di campi collezione utilizzando le risorse genetiche raccolte e duplicate in purezza; – la realizzazione e la gestione di banche del germoplasma; – la predisposizione di schede colturali per la caratterizzazione delle risorse genetiche vegetali e di dossier per l'iscrizione all'Anagrafe nazionale della Biodiversità nazionale delle di interesse agricolo e alimentare.
accompagnamento	<ul style="list-style-type: none"> – la predisposizione e la stampa di materiale divulgativo e fotografico (es. depliant, schede tecniche); – l'organizzazione di azioni di informazione e di sensibilizzazione a livello locale (es. incontri, seminari) sulle attività oggetto dei progetti operativi.

Nell'ambito delle azioni mirate le attività dovranno essere coerenti con quanto previsto dal documento “*Linee guida per la conservazione e la caratterizzazione della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse per l'agricoltura*” approvato con decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 24 luglio 2012 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 171).

Le spese sostenute per le azioni di accompagnamento possono essere al massimo il 10 % della spesa totale.

Il presente Bando non finanzia le azioni concertate (come definite al punto 2).

d) elementi progettuali

Il Progetto, redatto sulla base della scheda tecnica e finanziaria di cui al punto 11, contiene, come minimo, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- i soggetti aderenti al partenariato;
- il personale coinvolto per ciascun partner;
- l'elenco delle risorse genetiche per settore individuato e relativa descrizione;
- il riferimento all'ambito provinciale e le aree produttive di riferimento;
- gli obiettivi progettuali;
- le azioni e le attività previste nell'ambito delle azioni programmate, distinto per partner;
- i risultati attesi e gli output prodotti;
- la durata e le tempistiche di svolgimento delle attività progettate (cronoprogramma);
- la descrizione del budget complessivo e la sua ripartizione tra i partner;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- eventuale collegamento con altre iniziative e/o progetti regionali, nazionali e comunitari (già realizzati o in fase di realizzazione).

e) durata dell'attività

Il Progetto può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **24 mesi**: le date di inizio e di conclusione del Progetto (realizzazione delle attività progettuali) devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica, allegata alla domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell'atto di ammissione a sostegno tali date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione inviata alla Regione da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga della durata del Progetto, non superiore a 6 mesi**, può essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **20 (venti)** giorni prima della sopracitata data di conclusione del Progetto.

f) attività di divulgazione e di coordinamento

Il soggetto capofila è tenuto a comunicare preventivamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio per iscritto, salvo cause di forza maggiore, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, la data l'orario di svolgimento il luogo e l'argomento delle attività divulgative e di coordinamento, nonché comunicare tempestivamente eventuali modifiche e variazioni.

Per le sedi di svolgimento delle attività tutti i partner devono rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi. E' in capo a ciascun partner la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative. Ciascun partner è responsabile di stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle iniziative.

Ai fini dell'ammissibilità le attività di divulgazione/informative e di coordinamento, organizzate dal partenariato, possono essere svolte nei giorni feriali nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività, tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 22:00 e nei giorni festivi (es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming).

Per ciascuna di esse deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti e del personale tecnico coinvolto compilando l'apposito **foglio firma**, predisposto dalla Regione, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, del luogo, della data e dell'orario di svolgimento della stessa. Per ciascuna riunione di coordinamento tra i partner deve essere inoltre redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma. Parimenti deve essere documentata anche la partecipazione a eventi divulgativi, non organizzati dal partenariato, dietro la presentazione di attestati o documenti similari, rilasciati dagli Enti promotori.

La mancata presentazione del foglio firma o la documentazione attestante la partecipazione per ciascuna attività divulgativa e/o riunione di coordinamento in allegato alla domanda di pagamento comporta la decurtazione della spesa relativa e l'applicazione della riduzione di cui al successivo punto 17.

g) personale tecnico

Nella scheda tecnica deve essere individuato il coordinatore del Progetto che opera nell'ambito del soggetto beneficiario /capofila. Ciascun partner, inoltre, individua un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolto dallo stesso partner nell'ambito del Progetto. Il costo del coordinatore/referenti è ricompreso nei costi indiretti (tasso forfettario di cui al punto 9, lett. d).

Per contribuire alla realizzazione delle attività progettuali possono essere coinvolte anche le seguenti figure:

- ricercatori e esperti: contribuiscono alla realizzazione delle attività progettuali previste e alla loro divulgazione.
- tecnici di supporto: forniscono il supporto tecnico - operativo nelle attività tecniche/specialistiche previste nel Progetto, comprese quelle divulgative (es. rilievi, compilazione dei fogli firma).

I curricula del personale tecnico devono evidenziare le qualifiche e le competenze nel settore/tematiche oggetto del Progetto e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità.

L'attività di ciascun tecnico incaricato, come previsto dalla DGR n. 1115/2016, dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet nominativo, foglio firma, timbrature).

9) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016, modificata con DGR n. 669/2019. Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

I costi sostenuti per la realizzazione del Progetto sono riconducibili alle seguenti classi di costo e categorie di spesa:

classi di costo	categorie di spesa
a) costi di esercizio del partenariato	rientrano le spese per il funzionamento e la gestione del partenariato: <ul style="list-style-type: none"> - costi amministrativi e legali, comprese eventuali spese notarili per la costituzione del partenariato; - spese relative a riunioni ed incontri tra partner (es. affitto locali), escluse quelle che rientrano nei costi indiretti di cui alla lett. d);

	– spese di trasferta.
b) costi diretti , necessari e funzionali alla realizzazione del Progetto	– personale e incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al partner, dedicato alla realizzazione del Progetto comprese le spese di trasferta; – spese per attrezzature tecnico-scientifiche e materiale durevole, – servizi esterni (incluso fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico-scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche); – spese per attività di caratterizzazione e di risanamento e di laboratorio; – spese per la raccolta, la costituzione e la gestione campi di collezione, premoltiplicazione e banche del germoplasma vegetale; – altri costi diretti, necessari e rilevanti per l’attuazione del Progetto.
c) costi per la divulgazione dei risultati	– organizzazione e/o partecipazione a eventi divulgativi quali seminari, incontri, ecc. (affitto locali, ecc); – materiale didattico e divulgativo; – spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi; – spese di pubblicizzazione e informazione; – personale dedicato alle attività e le relative spese di trasferta.
d) costi indiretti	– sono riconosciuti ai sensi del comma d), par. 5) del citato art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 applicando un tasso forfettario del 15 % dei <u>costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. b) e c), effettivamente sostenuti e rendicontati</u> ; – 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 partenariato (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/operativo.

Di seguito sono esplicitate le categorie di spese ammissibili:

a) **spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni affidati a persone fisiche (es. professionisti, relatori, esperti, ecc), come definiti dalla DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, così distinte:

a.1) le voci di spesa relative al personale che rientrano nell’ambito dei **costi standard unitari** di cui al comma 1, lettera b) dell’art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono:

- per **Università e altri enti di ricerca pubblici e privati**, i costi standard adottati sono i costi orari elaborati dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Ministero dello sviluppo economico (MISE) come di seguito riportato:

– **costi standard unitari applicabili al personale delle Università:**

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Professore ordinario	73
Medio	Professore associato	48
Basso	Ricercatore	31

– **costi standard unitari applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici e privati:**

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e Tecnologo II livello	55
Medio	Ricercatore e Tecnologo di III livello	33
Basso	Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico (CTER)	29

- per i lavoratori dipendenti o per il lavoro manuale prestato dall'imprenditore agricolo, il costo standard adottato è il costo orario (medio) desunto dalle tabelle salariali dei Contratti collettivi Provinciali (CPL per la Liguria) per gli operai agricoli e florovivaisti (7° livello specializzato super) pari ad euro **13,79**.
- per l'impegno prestato nelle azioni di partenariato (divulgative o specialistiche) dall'imprenditore agricolo, il costo standard adottato è il costo orario desunto dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) applicabile al settore agricolo per i dirigenti, pari ad euro **39,44**.

a.2) il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico, non rientranti nel UCS, non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– 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.

b) rimborso di spese di trasferta: sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale, riconducibili al Progetto, secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria, come definite dalla DGR n. 1115/2016;

c) materiale consumabile: rientrano i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo;

d) spese per materiale divulgativo e di pubblicizzazione: sono riconosciute le spese per la stampa e l'acquisto di materiale cartaceo e/o multimediale (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.), newsletter, sito o pagine web dedicate, manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali, i costi per l'informazione e la pubblicità sul sostegno da parte del FEASR (es. cartellonistica) di cui alla DGR n. 862/2016;

e) spese per attrezzature e materiale durevole, necessarie per le attività di conservazione: sono ammessi i costi per il **noleggio/affitto** o l'**acquisto** al massimo fino al loro valore di mercato nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto. In caso di acquisto è ammissibile esclusivamente **la quota parte dell'ammortamento dei costi**, corrispondenti alla durata del progetto e calcolata secondo principi contabili generalmente accettati.

L'**I.V.A.** è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. UE n. 1303/2013. In caso di richiesta di ammissibilità dell'IVA, in fase di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento, potrà essere necessaria documentazione specifica.

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

- spese ordinarie di produzione, di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al costituendo partenariato;
- acquisto e noleggio di computer fissi o portatili e altre attrezzature informatiche di dotazione corrente nonché spese per manutenzione, implementazione e sviluppo informatico di banche dati e programmi applicativi;
- l'acquisto di attrezzature agricole e macchine agricole e altre dotazioni aziendali per le ordinarie attività di conduzione agricola;
- spese per opere edili;
- spese di coffee break o buffet in occasione di attività informative/coordinamento (es. seminari, incontri, riunioni);
- spese di trasferta per i partecipanti (destinatari) alle iniziative divulgative;
- acquisto di immobili e di terreni;
- altre spese non connesse alle attività non connesse con le azioni progettuali.

Eventuali altre voci di spesa devono essere preventivamente segnalate alla Regione, che potrà considerarle ammissibili se pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto.

10) CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ

La selezione avviene da parte di una Commissione di Valutazione sulla base dei criteri individuati nell'ambito dei principi nel PSR e su cui il Comitato di sorveglianza, nella seduta del 3 febbraio 2016, ha espresso il proprio parere.

a) **qualità del progetto presentato** (punteggio max 60)

Declinazione	Punteggio
– chiarezza e completezza del contenuto progettuale in termini di obiettivi, attività, calendario, definizione chiara dei ruoli dei partner, adeguatezza delle risorse umane e strumentali e sinergia con le strutture regionali competenti (punteggio max 10)	- basso: punti 1 - medio: punti 5 - alto: punti 10
– pertinenza della proposta progettuale con la tematica e gli obiettivi indicati nel bando (punteggio max 30)	- non adeguata: punti 0 - parzialmente adeguata: punti 15 - adeguata: punti 30
– concretezza e applicabilità del progetto proposto e l'individuazione di indicatori quantitativi e qualitativi (tecnici, economici, ambientali) (punteggio max 20)	- basso: punti 5 - medio: punti 10 - alto: punti 20

b) **competenza, qualifica e capacità professionale dei soggetti attuatori** (punteggio max 20)

Declinazione	Punteggio
– valutazione della composizione e della qualifica e capacità professionale dei soggetti attuatori e della competenza del partenariato in relazione agli obiettivi e alle attività del progetto (punteggio max 20)	- non adeguata: punti 0 - basso: punti 5 - medio: punti 10 - alto: punti 20

c) **congruità economico-finanziaria e del rapporto costi/benefici** (punteggio max 20)

Declinazione	Punteggio
– chiarezza della ripartizione dei costi tra i partner e le attività (punteggio max 10)	- basso: punti 1 - medio: punti 5 - alto: punti 10
– adeguatezza del piano finanziario e della congruità dei costi (punteggio max 10)	- basso: punti 1 - medio: punti 5 - alto: punti 10

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

Le proposte progettuali risultate ammissibili sono ammesse a finanziamento secondo quanto stabilito alla lett. a) del punto 8 del presente bando.

Sono escluse dal sostegno le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **35 punti**;
- con punteggio **0 (zero)** per il criterio “pertinenza della proposta progettuale con la tematica e gli obiettivi indicati nel bando” di cui alla sopracitata lett. a).

11) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

a) *presentazione delle domande di sostegno*

Ai fini della richiesta del sostegno, la domanda, in base alla natura giuridica assunta dal partenariato, deve essere predisposta e rilasciata, completa degli allegati, **esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto beneficiario** (vedi lett. a del punto 7) ovvero **di ciascun partner** (vedi lett. b del punto 7), previa presentazione da parte del soggetto capofila di una domanda di progetto collettivo, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo nazionale, di seguito SIAN, e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale. Nel secondo caso, ciascun partner presenta la propria domanda di sostegno, collegata alla domanda di progetto collettivo tramite il codice di progetto.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal 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 beneficiario ed autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

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

- 1) essere presentate a decorrere dal **25 gennaio 2022** ed entro e non oltre il **25 marzo 2022** (il protocollo Agea fa fede per la data di presentazione);
- 2) essere complete della seguente documentazione, allegata in formato elettronico:
 - a) **progetto operativo**, costituito da **scheda tecnica** e **scheda finanziaria** (vedi modelli n. 1 e n. 2);
 - b) **dichiarazione di partenariato**, di cui al punto 7 del Bando, debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato (vedi modello n. 3).

Inoltre devono essere allegati in formato elettronico i seguenti documenti:

- c) almeno tre **preventivi comparabili** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, salvo le eccezioni ivi previste (in caso di eccezioni che richiedono documentazione alternativa ai tre preventivi, allegare tale documentazione).

I preventivi devono essere tassativamente richiesti e acquisiti mediante le funzionalità informatiche di "*gestione e consultazione preventivi*" disponibili sul SIAN. Eventuali preventivi richiesti e/o acquisiti con modalità diverse non saranno considerati ammissibili;

- d) **curricula**, debitamente firmati, datati e in formato europeo, delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le attività oggetto del Progetto (preferibilmente massimo tre pagine cadauno);
- e) limitatamente agli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" la **check list** "*procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno*", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet;
- f) **atto costitutivo**, solo in caso di forma giuridica del beneficiario, di cui alla lett. a) del punto 7.

b) ricevibilità e istruttoria di merito

Le domande pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 (novanta) giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo al termine di presentazione delle domande di cui al precedente punto a).

Il responsabile del procedimento provvede alla:

1. verifica di ricevibilità della domanda:
 - ❖ rispetto dei termini di presentazione della domanda;
 - ❖ presenza dei documenti di cui alla lett. a) e b).
2. verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. c, d) e), f).
3. verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente.

Il punteggio è attribuito a ciascuna domanda ricevibile e ammissibile, sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 10), da una Commissione appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La Commissione conclude la propria attività trasmettendo al responsabile del procedimento l'elenco delle domande ammissibili al sostegno con il relativo punteggio e la spesa ammessa (solo per quelli finanziabili) ed eventuali prescrizioni nonché l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

Per le domande di sostegno non ammissibili e per le domande con spese parzialmente ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al soggetto richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

La Commissione, su richiesta del responsabile del procedimento, è tenuta inoltre a esprimere un parere di merito nel caso di controdeduzioni alla comunicazione di motivi ostativi connessi al punteggio. La Commissione può altresì, di propria iniziativa, formulare al responsabile del procedimento pareri e osservazioni sull'ammissibilità delle spese. Il responsabile del procedimento è tenuto a prendere in considerazione tali pareri e osservazioni.

Il responsabile del procedimento provvede alle comunicazioni ai sensi della l.r. 56/2009, ivi comprese le eventuali richieste di integrazioni e gli eventuali motivi ostativi.

12) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

- la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili, in ordine di punteggio conseguito, distinte per provincia di cui alla lett. a) del punto 8;
- l'elenco delle domande finanziabili con il relativo importo concesso, distinto per provincia di cui alla lett. a) del punto 8;
- l'elenco delle domande non ammissibili.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare al beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi punto 13).

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

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

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

13) MODALITÀ per la PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA e L'APPROVAZIONE delle DOMANDE di PAGAMENTO

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

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal Progetto;
- deve essere presentata obbligatoriamente da ciascun beneficiario titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare lo stato di avanzamento lavori (SAL) o lo stato finale (saldo).

Le domande di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), devono essere inviate in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario o di ciascun partner (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal SIAN.

E' ammessa la richiesta di **due stati di avanzamento lavori per domanda di sostegno**, purché le azioni rendicontate:

- siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale;
- rappresentino (ciascun SAL) almeno il 30 % della spesa ammessa a contributo.

Le domande di pagamento per l'erogazione dello **stato finale** (saldo), corredate della documentazione richiesta, devono essere presentate da parte del soggetto beneficiario/capofila entro e non oltre il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione al sostegno, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del Progetto**, come definita nella scheda tecnica o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di pagamento del saldo finale implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno. Nell'eventuale caso di attività progettuali conclusesi al livello di stato avanzamento lavori è comunque obbligatorio, pena la decadenza, presentare domanda di saldo a importo zero (vedi anche punto 21).

b) documentazione da allegare (SAL e saldo)

Alla domanda di pagamento (SAL e saldo) devono essere allegati, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno (vedi punto 7), da presentare obbligatoriamente con la prima domanda di pagamento;
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e dei risultati/prodotti realizzati;
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo (scheda finanziaria);
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- fogli firme o altra documentazione attestante la partecipazione inerente le attività di divulgazione (vedi lett. f del punto 8);
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al Progetto);
- altri documenti consuntivi inerenti il Progetto (es. schede tecniche, dossier e schede colturali necessari per formulare le proposte di iscrizione all'Anagrafe nazionale, materiale informativo, locandine, planimetrie dei campi di conservazione, etc.).

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispone apposita modulistica, che verrà successivamente messa a disposizione dei beneficiari, e disposizioni attuative.

Per le spese non rientranti nei costi standard unitari e nei costi indiretti di cui al punto 9 occorre allegare:

- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di pagamento la **check list** relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet per le domande di pagamento.

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 rientranti nel UCS e dei costi indiretti, per i quali si applica il tasso forfettario del 15 %.

Le eventuali domande di pagamento relative al SAL devono contenere i medesimi allegati di cui sopra, con riferimento alle attività realizzate, completate e rendicontate con la domanda di SAL, con le relative spese sostenute, fatto salvo la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.

L'atto costitutivo del partenariato e il regolamento interno devono essere sottoscritti all'inizio delle attività ammesse al sostegno e devono essere presentati contestualmente alla prima domanda di pagamento.

Il soggetto capofila è tenuto a inserire dati, informazioni e risultati anche intermedi, derivanti dall'attività progettuale, in un portale appositamente predisposto dalla Regione, nonché presentare **una relazione intermedia** (a metà progetto), corredata dei dati sui risultati raggiunti e delle fasi del progetto realizzate, come previsto dalla misura di mitigazione della pertinente scheda di misura (obbligatorio in caso non vengano presentati domande di stati avanzamento lavori).

c) adempimenti istruttori

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la verifica della regolare attuazione del Progetto;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 21).

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

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

14) VARIANTI

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

Non sono ammissibili varianti che determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, dei partner e del partenariato;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche sostanziali del Progetto in termini di obiettivi, attività/azioni, e risultati attesi;
- spese tra i partner (vedi punto 3);
- variazioni compensative delle spese tra i partner.

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

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al Progetto originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività divulgative, informative e di coordinamento, ecc);
- b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) variazione tecniche e delle voci di spesa, anche compensative tra le diverse categorie di spesa, previste da ciascun partner, anche a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali;
- d) variazioni della composizione del partenariato (vedi punto 7), solo per cause di forza maggiore.

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 21 in sede di domanda di pagamento, ed autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

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

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

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

L'eventuale richiesta 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.

15) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il soggetto beneficiario del finanziamento, compreso tutti i componenti del partenariato sono tenuti obbligatoriamente a:

- fornire ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013 alla Regione su richiesta ogni atto e documento concernente il Progetto oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili anche ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR 2014/2020;

- 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 a campione:

- in itinere senza preavviso, nel periodo di svolgimento del Progetto, visite o sopralluoghi in situ, per la verifica della effettiva realizzazione delle attività nonché interviste, durante e successivamente allo svolgimento dell'attività progettuali, interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle lezioni;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai soggetti partner beneficiari, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M10.02 del PSR.

16) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Tutti i partner sono tenuti a evidenziare nell'ambito di tutte le attività lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre cartellonistica (locandine, manifesti, slide, etc.), nell'area dove viene realizzata le attività.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, inerente l'attività compresa la citata cartellonistica, 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*".

In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni la spesa relativa al materiale non conforme non viene riconosciuta e si applica inoltre la riduzione di cui all'allegato 2.

17) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014, in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento fissato dall'atto di ammissione a sostegno, o 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 delle soglie minime di ammissibilità prevista (vedi punti 10) o di finanziabilità della domanda;
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 14 del Bando).

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 misura M10.02 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 2 al presente Bando.

Per le fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, relativamente al rispetto delle norme in materia di Appalti Pubblici si rimanda a quanto stabilito nella DGR n. 715 del 4/09/2017.

Si applica inoltre **una riduzione del 0,5 % sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** per ciascun foglio firma non presentato anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni.

18) 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. 3.

19) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del PSR di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015 e successive modifiche e integrazioni, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni regionali, nazionali e dell'Unione europea.

Programma Sviluppo Rurale 2014-2020	LIGURIA	Misura	10	Sottomisura	10.02	Intervento	10.02.A	
-------------------------------------	---------	--------	----	-------------	-------	------------	---------	--

ELENCO DELLE VIOLAZIONI DI IMPEGNO

(Reg. UE n. 640/2014 e D.M. n. 2588 del 10/03/2020)

• **impegno n. 1**

Descrizione impegno		Realizzazione delle attività previste in modo conforme alla proposta approvata, fatte salve le varianti ammesse						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 2588/2020			Sottomisura					
		X	Intervento					
Tipologia di penalità			decadenza totale		campo di applicazione	X	(100%) tutte le domande (controllo amministrativo)	
			esclusione					
		X	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)					
Elementi di controllo associati								
Tipo di controllo		Documentale						
Classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ				DURATA		
Basso (1)	uguale all'entità	1 variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, o non comunicata				sempre media		
Medio (3)	uguale all'entità	2 varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, o non comunicate				sempre media		
Alto (5)	uguale all'entità	3 o più varianti (ammissibili) non comunicate preventivamente, o non comunicate				sempre media		
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 2588/2020		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 2588/2020, sono definite nel 3%, 10% e 25%.						
Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		realizzazione delle attività in modo non conforme alla proposta approvata, con una o più varianti non ammissibili ai sensi del bando.						

• **impegno n. 2**

descrizione impegno		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)						
livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 2588/2020			sottomisura					
		X	intervento					
tipologia di penalità			decadenza totale		campo di applicazione	X	(100%) tutte le domande (controllo amministrativo)	
			esclusione					
		X	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)					
elementi di controllo associati								
tipo di controllo		Documentale						
classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ				DURATA		
Basso (1)	uguale all'entità	un supporto/prodotto divulgativo/informativo/pubblicitario non conforme				sempre bassa		
Medio (3)	uguale all'entità	due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi				sempre bassa		
Alto (5)	uguale all'entità	più di due supporti/prodotti divulgativi/informativi/pubblicitari non conformi				sempre bassa		
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 2588/2020		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 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						

• **impegno n. 3**

descrizione impegno		I casi contemplati di forza maggiore e circostanze eccezionali devono essere notificati, insieme alla documentazione probante, all'Ente competente entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4.2 Reg. UE 640/2014).			
livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 2588/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	sottomisura		
			intervento		
tipologia di penalità			decadenza totale	<input checked="" type="checkbox"/>	
			esclusione		campo di applicazione
		<input checked="" type="checkbox"/>	riduzione graduale (vedi classe di infrazione)		
elementi di controllo associati					
tipo di controllo		Documentale			
classe d'infrazione dell'impegno	GRAVITÀ	ENTITÀ		DURATA	
Basso (1)	Comunicazione effettuata entro sei mesi dal termine previsto	sempre bassa		sempre bassa	
Medio (3)	Comunicazione effettuata entro dodici mesi dal termine previsto	sempre bassa		sempre bassa	
Alto (5)	Comunicazione effettuata oltre dodici mesi dal termine previsto	sempre bassa		sempre bassa	
art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 2588/2020		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 2588/2020, sono definite nel 3%, 10% e 25%			
condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014)		Nessuna			



UNIONE
EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Informativa al trattamento dei dati personali

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

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla 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 esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

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

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

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

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

3. Natura del Trattamento

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

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o

prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento. Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

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

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

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

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; postacertifica-taprotocollo@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.

FIRMA



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria

sottomisura M10.2

“sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”

intervento 10.2.A

“Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”

PROGETTO OPERATIVO

SCHEMA TECNICA

TITOLO PROGETTO (max 200 caratteri)	
--	--

ACRONIMO (max 30 caratteri)	
------------------------------------	--

SOGGETTO CAPOFILA	
--------------------------	--

SEZIONE I - INFORMAZIONI GENERALI SUL PARTENARIATO

a) forma giuridica del partenariato *(previsionale)*

– il partenariato richiedente è <i>(contrassegnare con X)</i>	<i>di nuova costituzione</i>	
	<i>già costituita</i>	
– forma giuridica prevista per il partenariato	<i>specificare</i>	

b) anagrafica del partenariato

• PARTNER n. 1 - soggetto capofila (*)

– denominazione	
– tipologia soggetto (**)	
– sede legale	
– sede operativa (****)	
– CUA	
– partita IVA <i>(se diverso dal CUA)</i>	
– cod. ATECO	
– legale rappresentante	
– coordinatore del progetto	
– indirizzo email coordinatore (***)	
– telefono/cellulare coordinatore	

• PARTNER n. 2

– denominazione	
– tipologia soggetto (**)	
– sede legale	
– sede operativa (****)	
– CUA	
– partita IVA <i>(se diverso dal CUA)</i>	
– cod. ATECO	
– email del soggetto	
– legale rappresentante	
– referente del progetto	
– telefono/cellulare	

• PARTNER n. *(replicare la scheda per ciascun partner coinvolto) (*)*

– denominazione	
– tipologia soggetto (**)	
– sede legale	
– sede operativa (****)	
– CUA	
– partita IVA <i>(se diverso dal CUA)</i>	
– cod. ATECO	
– email del soggetto	
– legale rappresentante	
– referente del progetto	
– telefono/cellulare	

NOTA BENE:

(*) la numerazione assegnata a ciascun dei partner deve corrispondere a quella indicata della scheda finanziaria;

(**) indicare la tipologia dei soggetti aderenti al partenariato come individuato al punto 3 del Bando.

(***) le comunicazioni da parte della Regione sono inviate esclusivamente al soggetto capofila all'indirizzo PEC indicato in domanda di sostegno e possono essere anticipate all'indirizzo email del coordinatore.

(****) indicare la sede operativa in Liguria (risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale) solo per le imprese con sede legale non presente in Liguria.

c) presentazione del partenariato (*)

• **PARTNER n. 1**

--

• **PARTNER n. 2**

--

• **PARTNER n.**

--

NOTA BENE:

(*) per ciascun partner specificare dettagliatamente la pertinenza, la competenza/esperienza, complementarità e ruoli, in relazione agli obiettivi e alle attività progettuali

d) sinergia con le strutture regionali competenti (*)

--

(*) indicare eventuali attività e modalità di interscambio dati e informazioni per assicurare il coordinamento e la sistematica interazione con la Regione (N.B. fermo restando quanto previsto al punto 15 del bando in merito alla richiesta di informazioni tecniche da parte del Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo)

SEZIONE II – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGETTO

a) obiettivi progettuali (descrizione sintetica degli obiettivi generali e specifici)

--

b) area geografica progettuale (*)

	Imperia		Savona		Genova		La Spezia
--	----------------	--	---------------	--	---------------	--	------------------

(*) contrassegnare con X il livello provinciale/città metropolitana di svolgimento del progetto

c) settore

settore	risorse genetiche (*)
– orticolo	
– floricolo	
– officinali	
– leguminose	
– graminacee	
– frutticole	

(*) indicare nell'elenco le specie/varietà oggetto del progetto di biodiversità

d) descrizione delle risorse genetiche oggetto del progetto

• **risorsa n.1:** _____

descrizione (*)					
Famiglia	Genere	Specie	Nome della varietà	Sinonimi	Norma di riferimento(*)
(*) es. eventuale iscrizione all'anagrafe nazionale, prodotti tradizionali...					
stato delle conoscenze					
<ul style="list-style-type: none"> • areale di coltivazione: • elementi bibliografici/storici: • criticità/opportunità: 					
attivate svolte e collegamenti (**)					
obiettivi (***)					

(*) descrivere sinteticamente le principali caratteristiche delle risorse oggetto del progetto;

(**) illustrare le attività svolte, anche da altri soggetti, nell'ambito della salvaguardia della biodiversità e collegamenti con iniziative comunitari, nazionali e regionali, locali (progetti/iniziativa già realizzati o in fase di svolgimento).

(***) descrivere gli obiettivi generali e specifici per la risorsa oggetto del progetto

- **risorsa n.2:** _____ (replicare scheda per ogni risorsa)

e) pertinenza e contributo della proposta progettuale con gli obiettivi del Bando

--

SEZIONE III - DESCRIZIONE ANALITICA del PROGETTO

a) durata del progetto (indicare la previsione del mese di inizio e di conclusione del progetto)

inizio progetto	fine progetto	durata (mesi)

b) azione mirate (da individuare almeno un'attività)

- **attività ammesse** (contrassegnare con X le attività previste e compilare la specifica scheda)

– caratterizzazione (morfologica, genetica, etc.)	
– valutazione agronomica	
– risanamento e produzione (premultiplicazione) di materiale di propagazione sano precommerciale	
– realizzazione e gestione di campi collezione delle risorse genetiche (duplicate in purezza)	
– realizzazione e gestione di banche del germoplasma	
– predisposizione di schede colturali per la caratterizzazione delle risorse genetiche vegetali e di dossier per l'iscrizione all'Anagrafe nazionale del biodiversità di interesse agricolo e alimentare	

- **attività n. ____** (replicare scheda, per ciascuna attività e per eventuali sotto-azioni, se previste, in cui si articola l'attività)

- tempo dedicato (ore)	
------------------------	--

b) incarichi esterni (*) (replicare scheda per ciascun personale coinvolto)

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	
- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	<i>se non appartenente ad un Organismo</i>
- Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>
- CUAА Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	
- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	<i>se non appartenente ad un Organismo</i>
- Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>
- CUAА Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>

c) servizi esterni (*) (replicare scheda per ciascun Organismo coinvolto)

- **organismo:**

- CUAА Organismo	
- sede legale Organismo	
- nominativo del tecnico	
- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	
- tipologia dei servizi offerti	

• **PARTNER n. 2**

a) personale dipendente (*) (replicare scheda per ciascun personale coinvolto)

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	
- competenze e esperienze professionali (***)	
- tempo dedicato (ore)	

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	
- competenze e esperienze professionali (***)	
- tempo dedicato (ore)	

b) incarichi esterni (*) (replicare scheda per ciascun personale coinvolto)

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	

- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	<i>se non appartenente ad un Organismo</i>
- Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>
- CUA Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>

- **nominativo del tecnico:**

- qualifica (**)	
- ruolo (**)	
- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	<i>se non appartenente ad un Organismo</i>
- Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>
- CUA Organismo	<i>da compilare solo per i partner prestatori di Servizi</i>

c) servizi esterni (*) (replicare scheda per ciascun Organismo coinvolto)

- **organismo:**

- CUA Organismo	
- sede legale Organismo	
- nominativo del tecnico	
- tempo dedicato (ore)	
- competenze e esperienze professionali (***)	
- tipologia dei servizi offerti	

• **PARTNER n.** (replicare schede per ciascun partner e personale/organismo coinvolto)

(*) s'intende per:

- **personale dipendente:** rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- **incarichi esterni:** rientrano gli incarichi di carattere tecnico o scientifico conferiti a **persona fisica** (compreso borse di studio e assegni di ricerca). I partner Prestatori di servizi possono conferire gli incarichi esterni anche a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente), purché già convenzionati in sede di accreditamento;
- **servizi esterni:** rientrano le collaborazioni esterne, incluse la fornitura di servizi/incarichi esterni, per prestazioni tecnico - scientifiche rese da **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche**.

(**) indicare la qualifica e il ruolo svolto nell'ambito del progetto (ricercatore, tecnico di supporto, specificando il livello/inquadramento nel caso di personale, le cui spese rientrano nell'ambito di UCS.

(***) illustrare sinteticamente le principali competenze/esperienze acquisite dal personale coinvolto nelle materie/tematiche oggetto del progetto. Ai fini della valutazione delle competenze del personale tecnico coinvolto, allegare il curriculum (max tre pagine cadauno) ed eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative (massimo 10 pubblicazioni)

Rappresentante Legale
(firma)

coordinatore del progetto
(firma)



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria

sottomisura M10.02

*sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”
intervento 10.2.A “Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”*

PROGETTO OPERATIVO

SCHEDA FINANZIARIA

TITOLO PROGETTO	
------------------------	--

ACRONIMO	
-----------------	--

CAPOFILA	
-----------------	--

indicare quali partner, beneficiari del sostegno sono soggetti che :

POSSONO RECUPERARE IVA	
NON POSSONO RECUPERARE IVA	

NOTA BENE:

gli importi indicati nella scheda finanziaria devono essere al netto dell'IVA oppure IVA inclusa in base all'indicazione prescelta

1 - Scheda finanziaria per categorie e voci di spesa**1.a personale dipendente (*)**

descrizione	ore	costo orario	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
			Capofila	0,00	0,00	0,00	
			Partner 2	0,00	0,00	0,00	
			Partner 3	0,00	0,00	0,00	
			Partner 4	0,00	0,00	0,00	
			Partner 5	0,00	0,00	0,00	
			Partner 6	0,00	0,00	0,00	
			Partner 7	0,00	0,00	0,00	
			Partner 8	0,00	0,00	0,00	
			Partner 9	0,00	0,00	0,00	
			Partner 9	0,00	0,00	0,00	
			Partner 10	0,00	0,00	0,00	
			Partner 10	0,00	0,00	0,00	
			Partner 10	0,00	0,00	0,00	
			Partner 10	0,00	0,00	0,00	
			Partner 10	0,00	0,00	0,00	
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

1.b incarichi esterni a soggetti persone fisiche esterni al partner (*)

descrizione	ore	costo orario	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
			Capofila	0,00		0,00	
			Partner 2	0,00		0,00	
			Partner 3	0,00		0,00	
			Partner 4	0,00		0,00	
			Partner 5	0,00		0,00	
			Partner 6	0,00		0,00	
			Partner 7	0,00		0,00	
			Partner 8	0,00		0,00	
			Partner 9	0,00		0,00	
			Partner 9	0,00		0,00	
			Partner 10	0,00		0,00	
			Partner 10	0,00		0,00	
			Partner 10	0,00		0,00	
			Partner 10	0,00		0,00	
			Partner 10	0,00		0,00	
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

1 - Scheda finanziaria per categorie e voci di spesa

2. spese di trasferta					
descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

3. servizi esterni (incluso fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (**))					
descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 8			0%	
	Partner 8			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

1 - Scheda finanziaria per categorie e voci di spesa

4. attrezzature e materiale durevole (specificare se acquisto o noleggio/affitto)

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

5. materiale consumabile

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

1 - Scheda finanziaria per categorie e voci di spesa

6. spese di divulgazione e di pubblicizzazione

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

7. altre spese dirette per la costituzione e l'esercizio del partenariato (es. spese di assicurazione, spese notarili, ecc.)

descrizione	partner	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
	Capofila			0,00	
	Partner 2			0,00	
	Partner 3			0,00	
	Partner 4			0,00	
	Partner 5			0,00	
	Partner 6			0,00	
	Partner 7			0,00	
	Partner 8			0,00	
	Partner 9			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
	Partner 10			0,00	
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00

8. Costi indiretti (**)

	0,00	0,00	0,00	0,00
--	-------------	-------------	-------------	-------------

TOTALE (incluso costi indiretti)	0,00	0,00	0,00	0,00
---	-------------	-------------	-------------	-------------

progetto	0
----------	---

2.a - Riepilogo finanziario distinto per partner e categorie di costo

CATEGORIE DI COSTO	Partenariato										TOTALE RICHIESTO	
	Capofila	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	Partner 6	Partner 7	Partner 8	Partner 9	Partner 10		
1.a personale dipendente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.b incarichi esterni a soggetti persone fisiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Totale costi diretti personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. spese di trasferta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. servizi esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. materiale durevole/attrezzature	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. materiale di consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. spese di divulgazione e pubblicizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. altre spese dirette	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale COSTI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. costi indiretti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA RICHIESTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.b - Riepilogo finanziario finale per partner

PARTNER	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta
Capofila				
Partner 2				
Partner 3				
Partner 4				
Partner 5				
Partner 6				
Partner 7				
Partner 8				
Partner 9				
Partner 10				
TOTALE	0	0	0	0

progetto	0
----------	---

3 - Raffronto tra preventivi di spesa allegati alla domanda di sostegno

PARTNER n. 1 (capofila)

voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

PARTNER n. 2

voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

PARTNER n.

voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

PARTNER n.

voce di spesa	Preventivo prescelto			1° Preventivo di confronto			3° Preventivo di confronto			motivazioni (*)
	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	Ditta	data/n. preventivo	Importo (€)	

NOTA BENE:

(*) motivazione nel caso di unico fornitore, numero preventivi inferiore a tre o di scelta diversa dal preventivo più economico, allegare la dichiarazione ai sensi della DGR n. 1115/2016

progetto

0

4 - voci di spesa con preventivi allegabili alla domanda di pagamento

PARTNER n. 1 (capofila)

voce di spesa	motivazione

PARTNER n. 2

voce di spesa	motivazione

PARTNER n. 3

voce di spesa	motivazione

PARTNER n. 4

voce di spesa	motivazione

PARTNER n.

voce di spesa	motivazione

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA

Sottomisura M10.2

“sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”

intervento 10.2.A “Interventi per la conservazione e l'uso sostenibile delle risorse genetiche vegetali in agricoltura”

DICHIARAZIONE del PARTENARIATO

Con riferimento alla domanda di sostegno da presentare ai sensi del Bando approvato con DGR n. ___/2022 a valere sulla sottomisura M010.02 del PSR 2014 – 2020,

i sottoscritti:

- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell'Organismo/Impresa _____, CUA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ___);
- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell'Organismo/Impresa _____, CUA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ___);
- _____ C.F. _____, in qualità di Legale rappresentante dell'Organismo/Impresa _____, CUA _____ con sede in via _____ città _____ (prov. ___);

DICHIARANO:

- a) di approvare il progetto operativo dal titolo “_____” con il seguente riparto finanziario tra i partner:

nominativo partner	euro

- b) di affidare il mandato speciale con rappresentanza a _____ quale soggetto capofila del costituendo partenariato con i seguenti compiti:
- svolge il ruolo di coordinatore del progetto operativo;
 - opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato, quale unico soggetto referente nei rapporti con la Regione;
 - invia tutte le comunicazioni alla Regione ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intercorse con la Regione;

DICHIARANO inoltre

- di essere a conoscenza degli obblighi, degli impegni, delle condizioni e dei requisiti previsti dal Bando di cui alla citata DGR n. ___/2021;

S'IMPEGNANO altresì a:

- sottoscrivere all'inizio delle attività progettuali il documento di costituzione del partenariato e il regolamento (contenenti gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione del progetto), nel caso in cui il progetto presentato risultasse ammesso al finanziamento;

Letto, confermato e sottoscritto

_____, li _____

Firma dei rappresentanti legali di tutti i partners aderenti al costituendo partenariato

Iter di predisposizione e approvazione del provvedimento

Identificativo atto 2021-AC-1314

Compito	Completato da	In sostituzione di	Data di completamento
Approvazione Amministratore proponente	Alessandro PIANA		20/12/2021 16:11
* Approvazione Direttore generale/Vicedirettore generale (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Federico MARENCO		20/12/2021 15:52
* Approvazione Legittimità	Cristina ZANNI		20/12/2021 11:09
* Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Gloria MANARATTI		19/12/2021 14:52
* Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Riccardo JANNONE		17/12/2021 18:33
* Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Marco CAPURRO		15/12/2021 15:32

* 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