



REGIONE LIGURIA

DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA,
AREE PROTETTE E NATURA

SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE
AGRICOLE E FLOROVIVAISMO



aoorlig - r_liguri - Regione Liguria
Prot-2026-0145436
del 23/03/2026

Genova, data del protocollo

Classificazione: 2025/7.5.1.0.0/15

Allegati: 6

Ai soggetti capofila dei
Gruppi Operativi

E, p.c.
Al Settore Ispettorato Agrario
Regionale

Oggetto: PSP 2023/2027 – Intervento
SRG01: modulistica e disposizioni
attuative

Si fa riferimento al Decreto del Direttore generale n. 4459 del 16/06/2025, con il quale è stato approvato il Bando a valere sull'intervento SRG01 *“sostegno ai Gruppi operativi del Partenariato Europeo per l'Innovazione in agricoltura”* del PSP 2023/2027.

Al riguardo lo scrivente Settore ha predisposto l'apposita modulistica, che deve essere utilizzata per l'attuazione dei progetti di cooperazione, come di seguito riportato:

- facsimili foglio firma per le attività divulgative (**mod. 1.a**) e per le riunioni di coordinamento (**mod. 1.b**);
- facsimili per la registrazione delle attività del personale tecnico: timesheet mensile (**mod. 2.a**), timesheet riepilogativo per annualità (**mod. 2.a**) e timesheet riepilogativo per progetti (**mod. 2.c**).

Con l'occasione, si ritiene opportuno ribadire alcuni dei principali adempimenti obbligatori previsti dal Bando:

a) Gruppo operativo (punto 6 del Bando)

• accordo di cooperazione e il regolamento interno

- tutti i partner, all'inizio delle attività progettuali, sono tenuti a sottoscrivere l'**accordo di cooperazione** e il **regolamento interno** contenenti, in particolare, gli impegni e le responsabilità reciproche e le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner; Tali documenti devono essere inviati al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, tramite PEC, **entro sei mesi dalla data di invio della comunicazione dell'atto di ammissione a sostegno**.
- la mancata presentazione nei termini dei suddetti documenti implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno.

• variazioni del GO

- non sono ammesse variazioni della composizione del GO, salvo che per cause di forza maggiore e per le eccezioni previste dal Bando.

b) Common Format del PEI-AGRI per i GO 2023-2027 (punto 16 del Bando)

- il soggetto capofila è tenuto a inviare al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo il **“Common Format del PEI-AGRI per i GO 2023-2027”**, allegato alla presente, **entro 90 (novanta) giorni dall’invio dell’atto di ammissione a sostegno**.

La mancata presentazione nei termini del suddetto documento implica la decadenza totale del Progetto e la revoca dell’atto di ammissione a sostegno.

c) personale tecnico (punto 7, lett. g) del Bando)

- per ciascuna figura tecnica coinvolta (personale dipendente e incarichi esterni, il partner deve formalizzare l’incarico all’inizio delle attività, con una lettera di incarico (personale dipendente) o un contratto/convenzione (incarichi esterni), da allegare in domanda di pagamento, specificando, in particolare, il riferimento esclusivo all’intervento SRG01 del PSP 2023/2027 e al progetto di cooperazione approvato, la data di inizio e di fine dell’incarico/contratto (salvo eventuale proroga del progetto), l’impegno temporale e l’attività/prestazione da svolgere nell’ambito del progetto) e il costo totale dell’incarico sostenuto per il progetto (per gli incarichi esterni);
- tutto il personale tecnico coinvolto deve documentare l’attività progettuale con il relativo impegno orario mediante compilazione/registrazione dei sopracitati timesheet.

d) eventi divulgativi e di coordinamento (punto 8, lett. f del Bando)

- il soggetto capofila è tenuto a organizzare preventivamente e mantenere aggiornato il **calendario degli eventi divulgativi e di coordinamento**, tramite l’applicativo predisposto e messo a disposizione dalla Regione, indicando per ciascun evento, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, la data, l’orario, le modalità e il luogo di svolgimento e il link per gli eventi on line. In caso di eventi inattesi, che non consentono di rispettare il preavviso di tre giorni, è necessario, comunque, comunicare al Settore Ispettorato Agrario Regionale con la massima tempestività eventuali modifiche e variazioni. Tali variazioni devono, inoltre, essere indicate nel calendario, contattando il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo:

Modalità di inserimento calendario per progetti SRG01 (a cura del Capofila):

- accedere con il proprio SPID al link del Catalogo <https://catalogo-spid.regione.liguria.it/apps/sia/Catalogo>;
- cliccare sul bottone **SRG01** e, in seguito, sul bottone **GESTISCI SRG01**;
- per ogni progetto SRG01 presentato, si può procedere all’inserimento dell’evento a calendario, cliccando sul bottone **CALENDARIO**.

Ciascun evento inserito viene notificato direttamente al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale.

In caso di errori di inserimento è possibile eliminare un evento a calendario.

Per gli aspetti informatici, contattare Dr. Andrea Guardavilla tel. 0187278758, e-mail andrea.guardavilla@regione.liguria.it

- ai fini dell’ammissibilità, gli eventi divulgativi e di coordinamento possono essere svolti nei giorni feriali, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 19:00, in presenza e/o on line. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività (es. video registrazione degli incontri, collegamento in streaming), tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 20:00 e nei giorni festivi;
- è obbligatoria la registrazione dei partecipanti e del personale coinvolto, compilando l’apposito **foglio firma**, 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 il **verbale** con l’indicazione dei partecipanti, degli argomenti trattati ed eventuali decisioni approvate;
- per gli eventi divulgativi non organizzati dal GO (es. Regione, Reti PAC), la partecipazione deve essere documentata con attestati o documenti similari, rilasciati dagli Enti organizzatori;

La mancata presentazione dei fogli firma comporta l'applicazione delle riduzioni di cui al punto 18 e allegato 2 del Bando.

e) varianti (punto 14 del Bando)

- tutte le varianti devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole, salvo le varianti relative all' "*adeguamento del crono programma*", che devono essere comunicate al Settore Ispettorato Agrario Regionale e per conoscenza al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

Per le richieste di varianti si invita a contattare preventivamente il responsabile del procedimento.

f) controlli e monitoraggio (punto 16 del Bando)

Si ricorda che i soggetti beneficiari hanno l'obbligo di:

- fornire ai Settori competenti della Regione Liguria e all'Organismo Pagatore e/o suoi incaricati ogni atto e documento concernente il Progetto nonché tutte le informazioni, i dati e i risultati utili derivanti dall'attività progettuale, ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del CSR 2023/2027;
- consentire 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, inoltre, di effettuare una valutazione dell'efficacia dell'uso dei costi semplificati adottati, anche tramite il monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e degli effettivi vantaggi in termini di semplificazione delle procedure.

g) informazione e pubblicità (punto 17 del Bando)

- ogni partner è tenuto a evidenziare, nell'ambito di tutte le attività, lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e a esporre idonea cartellonistica, nelle aree di svolgimento delle attività. Le caratteristiche e i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale informativo, promozionale e pubblicitario inerente al progetto sono definite nell'allegato 3 della D.G.R. n. 878 del 10/10/2024;
- i partner sono inoltre tenuti a riportare sul proprio **sito web ad uso professionale**, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali utilizzati, una breve descrizione dell'intervento (in proporzione al livello del sostegno), delle finalità e dei risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione e il cofinanziamento statale e regionale.

h) per quanto non espressamente specificato nella presente nota, si applicano le disposizioni contenute nel PSP 2023/2027, nel Bando attuativo compreso l'allegato 2 (violazione di impegni) e la comunicazione di ammissione a sostegno.

Si allegano inoltre i seguenti documenti:

- Common Format del PEI-AGRI per i GO 2023-2027;
- le disposizioni in merito alle attività informative e divulgative e delle riunioni di coordinamento svolte in modalità on line;
- l'allegato 3 della D.G.R. n. 878/2024.

La suddetta modulistica sarà disponibile e scaricabile anche dal portale regionale "agriligurianet" nella sezione dedicata al PSP 2023 – 2027.

Con successiva comunicazione sarà inviato ulteriore modulistica ai fini della rendicontazione tecnico e finanziaria dei progetti di cooperazione.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Gloria MANARATTI)