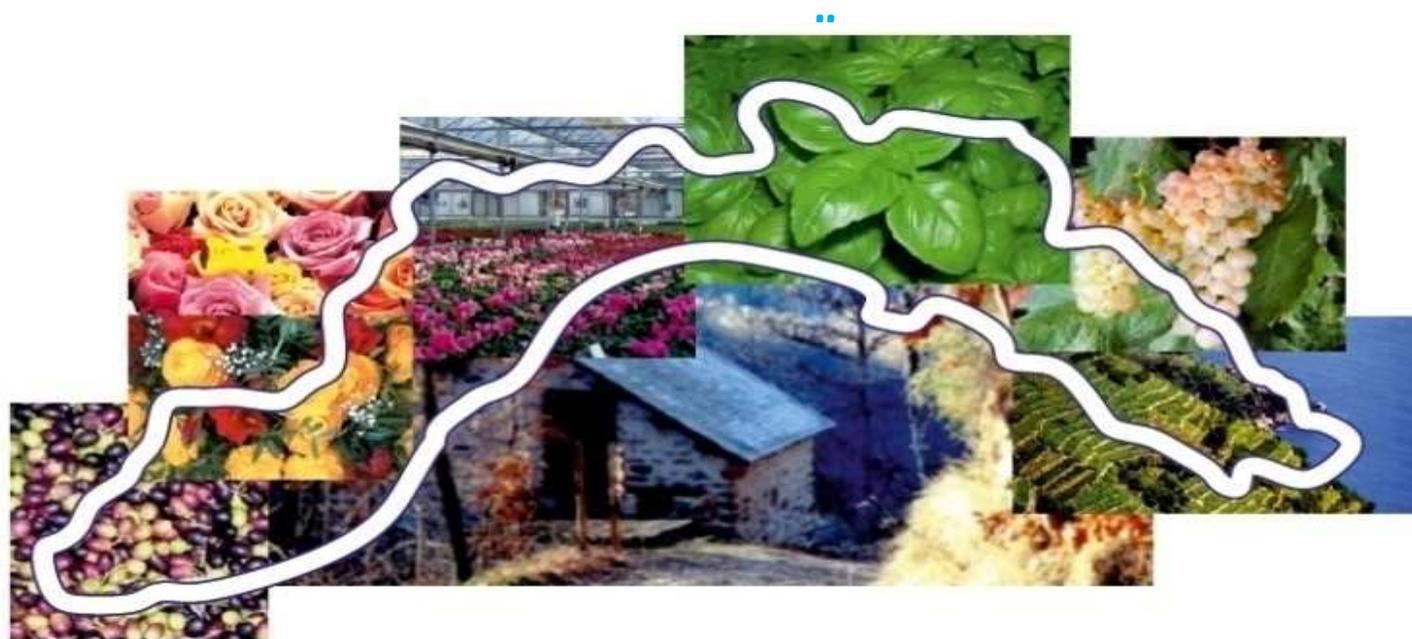


PROGRAMMA di SVILUPPO RURALE 2014 – 2022
attuazione della Misura M10.02
***“interventi per la conservazione e l’uso sostenibile delle
risorse genetiche vegetali in agricoltura”***



Seminario informativo - 8 marzo 2023

Capurro Marco

Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo

attuazione della M10.02

a) **Bando**, approvato con DGR n. 1216/2021, modificata con DGR n. 872/2022:

- 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,



b) **Decreto del Dirigente n. 596** del 01/02/2023 (pubblicato sul B.U. n. 7 del 15 febbraio 2023, parte II) – atto di ammissione a sostegno



c) **comunicazione degli atti di ammissione a sostegno e adempimenti SIAN**

attuazione della M10.02

- **n. 22 domande di sostegno presentate di cui:**



- **n. 21 ammissibili:**
 - ✓ n. 2 in provincia della Spezia
 - ✓ n. 10 in provincia di Genova
 - ✓ n. 2 in provincia di Savona
 - ✓ n. 7 in provincia di Imperia

- **contributo concesso:** euro 1.709.094,24;



- **risorse genetiche:** 227 (compreso risorse genetiche previste in più progetti)

soggetto capofila e comunicazioni

- il soggetto capofila:
 - ✓ è il referente unico per la Regione;
 - ✓ invia tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante alla Regione;
 - ✓ riceve le comunicazioni dalla Regione;
 - ✓ è tenuto a informare tutti i partner.
- le comunicazioni devono essere :
 - ✓ **inviate** alla Regione tramite PEC (agricoltura.psr@cert.regione.liguria.it);
 - ✓ **intestate** esclusivamente alla Struttura regionale competente:
 - **Settore Servizi alle Imprese Agricole** per le richieste di proroga o di varianti;
 - **Settore Ispettorato Agrario Regionale** per le riunioni di coordinamento e le attività divulgative.
 - ✓ **anticipate** tramite email al responsabile del procedimento / ai referenti provinciali.
- **nella PEC deve essere presente una nota di accompagnamento, firmata** dal rappresentante legale (se autorizzato dal responsabile del progetto) e eventuali allegati.

principali adempimenti (1)

- predisporre e sottoscrivere da parte di tutti i partner all'inizio delle attività ammesse al sostegno:
 - ✓ **l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner;**
 - ✓ **il regolamento interno (vedi facsimili inviati con email)**



contengono gli impegni e le responsabilità reciproche, le procedure interne che regolano i rapporti/relazioni tra i partner, per garantire la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale del partenariato e la regolare attuazione del progetto

- **non sono ammesse variazioni** della composizione del partenariato, salvo cause di forza maggiore. In caso di variazioni ammesse è necessario **aggiornare i suddetti documenti.**

principali adempimenti (2)

INIZIATIVE DIVULGATIVE E DI COORDINAMENTO:

- ❖ **preavviso** tramite PEC al **Settore Ispettorato Agrario** (**almeno 5 giorni lavorativi**) e anticipata all'indirizzo email del referente della sede provinciale;
- ❖ obbligo di **foglio firma** (v. facsimile):
 - per le riunioni di coordinamento (v. modello + verbale);
 - per gli incontri divulgativi (v. modello);
 - per iniziative on line (v. allegato alla comunicazione prot. n. 132229 del 2/2/2023).
- ❖ attestati/documenti, rilasciati dagli Enti promotori per eventi **NON organizzati dai Partner**;
- ❖ **giorni feriali, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00** (fino alle 22 on line), estesa fino alle ore 22:00 e nei giorni festivi in caso di utilizzo di strumenti e/o tecnologie (es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming

principali adempimenti (3)

RICHIESTA PROROGA

- è possibile richiedere una **proroga** della **data di conclusione del progetto** (indicata nella comunicazione di atto di ammissione a sostegno);
- da inviare almeno **20 giorni** prima dalla fine del progetto tramite PEC al **Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo**;
- **proroga massima concedibile: 6 mesi** (*da valutare in base a scadenza PSR*),

disposizioni relative alle varianti (1)

VARIANTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse VARIANTI che determinino:

- **diminuzione del punteggio attribuito**, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- **perdita dei requisiti di ammissibilità** della domanda o del beneficiario/partner;
- **variazione della composizione del partenariato** (salvo cause di forza maggiore all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013);
- **modifiche del progetto originario** in termini di **obiettivi, risultati attesi, azioni**;
- **modifiche sostanziali tecniche ed economiche** delle singole tipologie di intervento approvate e dei relativi argomenti;
- **aumento dell'onere** a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- **spese tra i partner** (vedi punto 3 del Bando);
- **variazioni finanziarie compensative tra partner.**

disposizioni relative alle varianti (2)

varianti ammissibili sulla base della scheda tecnica e finanziaria

- a) **adeguamento del crono programma:** cambio della data e della sede di svolgimento dell'attività divulgative e di coordinamento;
- 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 a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché **non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi e delle azioni progettuali** (da rispettare il **limite del 10 %** per le spese relative alle azioni di accompagnamento);

NOTA BENE: presentazione di n. 3 preventivi tramite applicativo SIAN (*in caso di forniture di beni e servizi*);

- d) **variazioni della composizione del partenariato (vedi punto 7), solo per cause di forza maggiore.**

NON costituisce variante e quindi **NON** è soggetta a comunicazione/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.

disposizioni relative alle varianti (3)

- è **obbligatorio** inviare preventivamente al Settore Servizi alle Imprese Agricole tramite PEC la **richiesta di variante** (pena l'applicazione di riduzioni/esclusioni in sede di domanda pagamento), prima di effettuare la variante, salvo forza maggiore (non ammesse varianti pervenute dopo la scadenza del progetto);
- indicare nella richiesta la natura e motivazioni della/e variazione/i;
- per le **variazioni di natura finanziaria riportare apposito quadro di confronto** tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante (si consiglia di allegare scheda finanziaria aggiornata);
- per le variazioni inerenti sedi e cronoprogramma, per eventi imprevisti ed eccezionali, far pervenire all'**Ispettorato** la comunicazione in ogni caso entro l'inizio dell'iniziativa, e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione di controlli

NOTA BENE:

- si consiglia di contattare preventivamente il responsabile del procedimento prima di formalizzare la richiesta.

ammissibilità delle spese (1)

- la **decorrenza** delle spese ammissibili: a partire dalla **data di inizio del progetto** e fino alla data di conclusione, come indicato nella comunicazione di atto di ammissione a sostegno (salvo successiva richiesta di proroga autorizzata);
- le spese sono ammissibili solo se **sostenute da ciascun soggetto partner in base a quanto previsto dalla scheda finanziaria**;
- **tutti i costi diretti dichiarati e ammessi a preventivo devono essere** quantificati dettagliatamente e distinti per categoria, a consuntivo;
- utilizzo di unità di **costo standard (UCS)** per Università/Centri di ricerca e per le imprese agricole coinvolte e dei **costi forfettari**: **NON devono essere presentati a consuntivo i giustificativi di spesa e relative quietanze (solo i timesheet, ecc)**;
- **le fatture possono essere datate e/o liquidate successivamente alla data di conclusione del progetto, ma devono essere riferite ad una attività svolta nel corso del progetto**;
- **NON sono ammesse tra partner** le spese per fornitura di beni, servizi e consulenze e per il comando/distacco di personale

domanda di pagamento (1)

- stati avanzamento lavori (SAL) e/o saldo finale tramite **SIAN**;
- **ciascun partner**, titolare di domanda di sostegno ammessa a finanziamento;
- rendicontazione tecnico – finanziaria: e documentazione prevista dal Bando **tramite modulistica** (in fase di predisposizione).



n. 2 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

domanda di pagamento (2)

DOMANDA DI PAGAMENTO (saldo finale):

- da presentare **entro e non oltre il termine indicato** nell'atto di ammissione (vedi «**termine ultimo di validità**»), cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto**, salvo proroga autorizzata.



- **mancata presentazione nei termini** → **decadenza totale della domanda di sostegno.**

NOTA BENE: non è prevista richiesta proroga per la presentazione della domanda di pagamento

domanda di pagamento (3)

allegati alla domanda di pagamento (SAL o Saldo)

- **atto di formalizzazione del partenariato e regolamento** (alla prima domanda di pagamento);
- **relazione tecnica** dettagliata che documenti attività effettuate e obiettivi raggiunti;
- **rendiconto finanziario**, specifico e riepilogativo da parte di **ciascun partner**;
- **giustificativi di spesa**: *fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (v. DGR n. 1115/2016), compreso rimborso spese viaggi (v. modello)*;
- **prova del pagamento** delle fatture e degli altri titoli di spesa (v. DGR n. 1115/2016);
- **CKL a consuntivo appalti pubblici** (*per gli Enti pubblici*);
- **foglio firme per incontri divulgativi e per riunioni di coordinamento (+ verbali)**;

NOTA BENE: modulistica a cura della Regione (inviata tramite email)

domanda di pagamento (4)

allegati alla domanda di pagamento (SAL o Saldo)

- **time sheet** (*personale/incarichi*) – v. modello;
- **scheda impegno orario** *personale/incarichi coinvolto su più iniziative*) - v. modello;
- **lettere d’incarico** personale dipendente e **contratti o convenzioni** per incarichi esterni;
- **documenti consuntivi** inerenti il progetto (*es. schede tecniche, dossier e schede colturali necessari, materiale informativo, locandine, planimetrie dei campi di conservazione, etc.*);
- **relazione intermedia** (a metà progetto): obbligatorio in caso non vengano presentati domande di stati avanzamento lavori:

NOTA BENE:

- le domande di pagamento SAL devono contenere i medesimi allegati, con riferimento alle attivate realizzate e completate, con le relative spese sostenute, fatto salvo la relazione tecnica finale, sostituita con una relazione tecnica intermedia.
- il soggetto capofila è tenuto a inserire dati, informazioni e risultati anche intermedi, derivanti dall’attività progettuale, in un portale appositamente predisposto dalla Regione;

informazione sul sostegno FEASR (1)

- i partner sono tenuti ad **evidenziare** nell'ambito di tutte le attività (es. informazione, divulgazione, **campi di conservazione**, siti internet, pubblicità) realizzate lo specifico **riferimento al sostegno da parte del FEASR**;
- le caratteristiche ed i contenuti del **materiale/cartellonistica** inerente le azioni intraprese sono definite dalla **DGR n. 862 del 20/09/2016**;
- **per il materiale non conforme** la relativa spesa **non è ammissibile con applicazione delle riduzioni** in base al numero di supporti/prodotti non conformi.



portale regionale «agriligurianet»

<https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/programma-di-sviluppo-rurale-psr-liguria/psr-2014-2020/comunicazione/informazione-e-pubblicit%C3%A0.html>



informazione sul sostegno FEASR (2)

- **loghi** della Regione Liguria, Repubblica italiana, Unione Europea;
- **dicitura**: Programma di sviluppo rurale 2014-2020.
- **slogan**: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali.
- **descrizione dell'operazione**: riferimenti alla sottomisura M10.2 e al titolo del progetto
- indicare l'**Autorità di Gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto FEASR** e web **www.psrliguria.it**.
- nel caso di **prodotto informatizzato**, il **link al sito web della Commissione**: <http://enrd.ec.europa.eu>.

NOTA BENE: deroghe potranno essere previamente concordate nei casi in cui lo spazio utile disponibile sul materiale da realizzare (es.: chiavette usb) non sia compatibile con tali specifiche.



informazione sul sostegno FEASR (3)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020

**Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali**

descrizione operazione:

Autorità di Gestione PSR LIGURIA – psr.liguria@regione.liguria.it



Es. cartello (vedi modello A) - dimensioni min **30x40** (50x70)

PSR - Misura M10.2

monitoraggio e controllo

- è fatto obbligo al beneficiario, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1305/2013, di **fornire alla Regione, ogni atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento**, nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR 2014 – 2020;
- il beneficiario del finanziamento e i partner sono altresì tenuti a **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 di effettuare sopralluoghi**, anche senza preavviso, **ed interviste**, sia durante che successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai soggetti partner beneficiari, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M10.2 del PSR.

violazione condizioni di ammissibilità, di impegni e conseguenti riduzioni o decadenza (1)

VIOLAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Devono essere sempre **rispettate**, pena il **rifiuto o la revoca del sostegno**, ai sensi dell'**art.35 p.1 del Reg. UE 640/2014**, in particolare in caso di:

- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno
- perdita dei requisiti di ammissibilità del partenariato (beneficiario/partner);
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità della concessione, compresa eventuale proroga autorizzata;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità;
- attuazione di varianti non ammissibili.

violazione condizioni di ammissibilità, di impegni e conseguenti riduzioni o decadenza (2)

Le fattispecie di **violazione di impegni** e i relativi livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione sono disciplinati dal Bando e nell'**allegato n. 2** del Bando

VIOLAZIONE IMPEGNI



RIDUZIONE e/o DECADENZA

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.

Fermo restando:

- quanto disposto dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014;
- l'applicazione di ulteriori norme comunitarie nazionali e regionali in materia di illeciti amministrativi e penali.

Normativa di Riferimento (1)

i principali adempimenti e gli obblighi sono previsti da:

- Regolamenti comunitari relativi allo sviluppo rurale;
- **Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022;**
- **sottomisura M10.2 e BANDO;**
- Fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, (**allegato n. 2** del Bando);
- **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.**, relative ai criteri per l’ammissibilità delle spese.

Normativa di Riferimento (2)

i principali riferimenti in materia di **agrobiodiversità:**

- Decreto del Ministro per le politiche agricole, alimentari e forestali del 6 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 18/1/2018 concernente le modalità di funzionamento dell'anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agrario e agroalimentare;
- DM 10400 del 24/10/2018 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**;
- **Provvedimenti regionali (previsionale).**