

## **ALLEGATO misura 411-133 GAL VALLI DEL TIGULLIO**

### **Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 411-133 “Attività di informazione e promozione” SETTORE OLIO EXTRA VERGINE D’OLIVA**

#### **1) FINALITÀ E OBIETTIVI**

La misura prevede aiuti per:

- sostenere iniziative rivolte al consumatore e finalizzate a promuovere e diffondere le conoscenze delle produzioni agricole e agroalimentari riconosciute nell'ambito di sistemi nazionali e comunitari di qualità;
- riconoscere e rafforzare gli organismi associativi, in rappresentanza delle aziende agricole e relative produzioni agroalimentari che aderiscono ai suddetti sistemi di qualità, per il ruolo che possono svolgere nel campo della promozione e dell'informazione.

Obiettivi della misura sono:

- informare i consumatori sull'esistenza, sul significato e sui vantaggi dei regimi di tutela e di certificazione comunitari e nazionali;
- promuovere e valorizzare le produzioni tutelate, di qualità e biologiche, per incentivarne la domanda ed il consumo;
- sensibilizzare i consumatori verso un acquisto attento e responsabile mettendo in luce le caratteristiche e i vantaggi specifici in tema di tutela ambientale e/o di benessere degli animali dei prodotti in questione ottenuti con metodi biologici e ecocompatibili;
- sviluppare nei consumatori una coscienza critica al fine di creare una adeguata competenza e capacità di fare scelte consapevoli e non influenzate da messaggi pubblicitari ingannevoli;
- promuovere, in particolare tra le giovani generazioni, l'importanza ed il significato dei prodotti agricoli di qualità come alternativa all'appiattimento dei sapori e alla globalizzazione dei consumi;
- sviluppare un sano modello alimentare che prevede un corretto stile di vita, anche attraverso una dieta variegata e equilibrata;
- favorire una rete di interscambio tra i soggetti pubblici, operatori e consumatori che a vario titolo partecipano alle tematiche alimentari o che intervengono nella catena produttiva.

#### **2) BENEFICIARI**

Sono ammessi a beneficiare degli aiuti le **Organizzazioni di produttori agricoli**, in qualsiasi forma giuridica, i cui aderenti partecipano attivamente ad un sistema di qualità riconosciuto a livello nazionale o comunitario relativamente ad uno specifico prodotto agricolo o alimentare quali:

- organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- associazioni di produttori agricoli;
- consorzi di tutela e/o loro Associazioni che raggruppano/rappresentino prevalentemente produttori agricoli;
- cooperative di primo e secondo grado che svolgono attività agricola.

Sono escluse le Organizzazioni professionali e/o interprofessionali.

Il beneficiario della misura deve impegnarsi a non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto della domanda di aiuto.

Il soggetto beneficiario:

- è responsabile dei fondi previsti per la realizzazione del progetto e in quanto tale risponde dell'utilizzo degli stessi;
- è l'unico soggetto riconosciuto responsabile per la buona conduzione del progetto;
- ha l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dalla Regione nonché la predisposizione delle relazioni tecnico – finanziarie sul monitoraggio dello stato di avanzamento e il rendiconto tecnico-contabile finale dell'attività svolta;
- è tenuto a restituire all'AGEA le eventuali somme indebitamente percepite se non corrispondenti a somme riconosciute ammissibili.

I soggetti sopraindicati possono presentare domanda ai sensi del presente Bando in forma aggregata di **associazione temporanee**, costituende o già costituite con atto pubblico o scrittura privata autenticata. In tal caso le associazioni temporanee devono essere rappresentate da un soggetto capofila che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione.

- le decisioni di approvazione del progetto da parte di tutti i membri dell'associazione temporanea;
- l'affidamento del mandato al soggetto individuato come capofila, di responsabile tecnico, amministrativo e finanziario nonché coordinatore del progetto di cooperazione. Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.
- l'affidamento al soggetto capofila del compito di presentare la domanda di aiuto e le successive domande di pagamento, in nome e per conto dei soggetti aderenti all'Associazione temporanea nonché di rappresentare l'associazione temporanea in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di aiuto.

**Per le Associazioni temporanee non ancora costituite**, nella sopracitata dichiarazione i componenti sottoscrivono altresì l'impegno a costituirsi in associazione temporanea, in caso di approvazione del progetto, entro **90 (novanta) giorni** dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 15 del Bando: entro tale scadenza deve pervenire alla Regione l'atto di costituzione, debitamente registrato presso l'Ufficio del Registro.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato devono essere individuati gli impegni e le responsabilità reciproche per la regolare attuazione del progetto approvato.

Non è ammessa alcuna variazione della composizione dell'Associazione temporanea (es. per incompatibilità, non conformità, sostituzione o ritiro di un soggetto partecipante), fatti salvi i casi di forza maggiore come previsto dal Reg. CE n. 1974/2006, a condizione che il progetto originario non sia modificato e che sussistano in ogni caso le garanzie necessarie sotto il profilo tecnico, scientifico ed organizzativo, pena, a seconda dei casi (fase istruttoria o fase di attuazione del progetto), la non ammissibilità delle domande di aiuto presentate o la decadenza dell'aiuto concesso.

Per motivate esigenze la Regione si riserva di autorizzare eventuali richieste di variazione del soggetto capofila nell'ambito del partenariato del progetto.

### 3) INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento progetti NEL SETTORE OLIO EXTRA-VERGINE D'OLIVA, finalizzati:

- all'educazione alimentare rivolto alle scuole, con particolare riferimento agli studenti;
- all'informazione del consumatore sui prodotti di qualità certificata.

I soggetti proponenti possono presentare (ovvero partecipare in caso di associazioni temporanee) una sola proposta per ciascuna delle tipologie di progetto sopracitate.

Nell'ambito dei sopracitati progetti possono essere previsti i seguenti interventi:

- partecipazione a fiere, manifestazioni, concorsi e iniziative similari a livello regionale, nazionale o europeo;
- realizzazione di azioni, materiali ed eventi di informazione e di sensibilizzazione;
- missioni di operatori commerciali e dei media in Italia e all'estero.

Nell'ambito degli interventi sopracitati possono essere realizzati sondaggi d'opinione sulle iniziative promozionali realizzate o da realizzare.

Indipendentemente dalla tipologia dell'intervento i messaggi di informazione e di promozione devono incentrarsi su aspetti generali e oggettivi della qualità dei prodotti certificati, quali ad esempio:

- le caratteristiche intrinseche e il loro valore organolettico e nutrizionale;
- gli aspetti inerenti la sicurezza igienico - sanitaria degli alimenti;
- i metodi di produzione;
- la salvaguardia e la tutela dell'ambiente;
- le conoscenze scientifiche e tecnologiche;
- l'etichettatura, la tracciabilità, il legame con l'origine;

- la genuinità, il sapore, la naturalità e la stagionalità;
- gli standard di allevamento per il benessere degli animali.

Il progetto dovrà riportare:

- produzione certificata oggetto del progetto;
- territorio in cui il progetto è applicato e la localizzazione delle attività previste;
- grado di coinvolgimento e integrazione della filiera (consumatori, produttori, operatori economici);
- analisi dei fabbisogni e del contesto produttivo relativa alla produzione certificata al fine di giustificare la necessità del progetto;
- destinatari (target di riferimento);
- gli obiettivi generali e specifici da raggiungere;
- tipologia del progetto;
- organizzazione progettuale: descrizione analitica del progetto in riferimento a:
  - metodologia;
  - interdisciplinarietà;
  - durata e cronoprogramma dettagliato;
  - articolazione della fasi progettuali;
  - organizzazione e gestione delle risorse e delle attività;
  - strumenti di valutazione;
- piano di divulgazione (numero e strumenti di diffusione informativa, prodotti informativi previsti);
- collegamento e sinergie con attività informative regionali;
- informazioni sulle caratteristiche strutturali ed organizzative del richiedente e dei partner (se associazione temporanea), specificando i requisiti soggettivi e oggettivi in possesso dello stesso:
  - ruolo e attività;
  - competenze e capacità professionale specifiche in riferimento al progetto;
  - grado di rappresentatività del soggetto proponente in termini di numero dei soci e quantità di produzione certificata;
  - elenco dettagliato dei soci che aderiscono ai sistemi di qualità riconosciuti attinenti il progetto.

#### **4) DURATA del PROGETTO**

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a **24 (VENTIQUATTRO) mesi**: le date di inizio e di conclusione del progetto, preventivamente indicate nella scheda progettuale, saranno puntualmente definite d'intesa con la Regione nell'accordo di cui al successivo punto 16.

La data di inizio, indicata e sottoscritta nell'accordo, non può essere in ogni modo successiva di **3 (tre) mesi** a partire dalla data di ricevimento della comunicazione con la quale la Regione notifica la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili.

La data di avvio del progetto e, conseguentemente, le relative spese non possono essere antecedenti alla presentazione della domanda di aiuto.

La Regione può prorogare la data di conclusione del progetto, compatibilmente con le scadenze previste dal PSR, su richiesta del beneficiario, qualora per comprovati motivi non possa concludere l'attività entro i termini sopra indicati.

Tale proroga non può essere superiore ai 6 (sei) mesi e viene richiesta per iscritto e motivata da parte del beneficiario. La richiesta di proroga deve pervenire tassativamente al Settore Ispettorato Agrario Regionale prima della scadenza del termine ultimo previsto per la realizzazione del progetto.

#### **5) PRODUZIONI CERTIFICATE AMMISSIBILI**

Le iniziative previste dal presente Bando devono riguardare esclusivamente le produzioni agroalimentari finanziate nella "misura 132", che recano una certificazione di tutela riconosciuta a livello nazionale o comunitaria.

Le iniziative proposte dovranno pertanto riguardare esclusivamente le produzioni agricole destinate al consumo umano che rientrano nell'ambito dei seguenti Regolamenti:

Regolamento	Prodotti ammessi
– per il Reg. CE n. 510/2006	– i prodotti iscritti nel registro comunitario delle D.O.P: Olio extravergine d'oliva "Riviera ligure" DOP

## 6) PRESCRIZIONI

I progetti devono rispettare ed essere conformi con gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato a favore della pubblicità, promozione e informazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato. Sono ammissibili al sostegno le iniziative nel mercato interno. Il riferimento al territorio d'origine deve essere secondario rispetto al messaggio principale, salvo che per le produzioni certificate DOP e DOC.

Le bozze dei materiali di informazione e promozione, ammessi a contributo, dovranno essere **sottoposti ad un'autorizzazione preventiva** dalla Regione, pena la non ammissibilità della spesa, al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria (art. 23, par. 2 del Reg. (CE) n.1974/2006) e nazionale.

Non sono ammissibili:

- le iniziative per i mercati e per le tipologie di intervento finanziate ai sensi del Reg. CE n. 2826/2000 e dal Reg. (CE) 1782/2003 art. 69 e da OCM;
- le attività riguardanti marchi commerciali;
- le attività e azioni a favore delle aziende e operatori agricoli.

## 7) SPESE AMMISSIBILI

Tutte le spese sostenute devono essere:

- congrue, conformi ai prezzi di mercato e coerenti con le impostazioni progettuali iniziali;
- quantificate dettagliatamente e distinte per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

L'ammissibilità delle spese è valutata ai sensi della deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 372 del 7 aprile 2008, come modificata dalle DGR n. 1396/2008, DGR n. 317/2010, DGR n. 580/2010 e ss.mm.ii. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data della presentazione della domanda di aiuto.

Oltre a quanto sopra specificato, si precisa che sono ammessi a finanziamento i costi sostenuti esclusivamente per progetti, di cui alle categorie di seguito specificate.

**a) spese di personale:** sono riconosciute le spese per personale interno. La determinazione della somma rendicontabile risulterà dal calcolo delle ore impiegate nell'attività per il "costo orario". Tale costo orario, che comunque non può eccedere i massimali previsti nella tabella, viene determinato dal costo totale annuo del dipendente (stipendio lordo annuo, oneri sociali, ed altre indennità come da contratto, etc.) diviso per le ore annue del contratto. L'incarico deve essere formalizzato da una lettera in cui deve essere specificato l'impegno temporale e l'attività da svolgere nell'ambito del progetto. Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in progetti finanziati con fondi regionali nazionali e comunitari, il soggetto beneficiario deve a consuntivo, secondo un modello (scheda attività) predisposto dalla Regione, indicare per ciascun dipendente le ore dedicate nelle singole attività e il relativo periodo di impegno.

**b) rimborso spese di trasferta:** sono ammesse le spese per noleggio di mezzi di trasporto e relativa assicurazione. Altre spese di trasferta, riconducibili al progetto, sono ammesse secondo i criteri vigenti per i dipendenti della Regione Liguria. Per ciascun viaggio deve essere presentato idoneo documento attestante il nominativo, la data, la destinazione, i chilometri percorsi e le motivazioni, l'indennità chilometrica (pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per chilometro), i giustificativi di spesa (pedaggi autostradali, biglietto ferroviario, etc.).

**c) spese per la fornitura di beni e servizi necessari a:**

- **incarichi esterni:** rientrano ad esempio le spese per relatori, consulenze per sondaggi di opinione, spese di interpretariato, servizio hostess, servizio guida.

- **realizzazione di attività di informazione e di educazione alimentare (es. presso punti vendita, seminari, incontri e educational con operatori), quali ad esempio:**
    - spese per la realizzazione e/o acquisto di materiale informativo-promozionale e didattico (anche audiovisivo e multimediale), incluso elaborazione grafica e ideazione testi;
    - realizzazione siti web;
    - acquisti di spazi e servizi su media (es. radio, televisioni, quotidiani, riviste di settore o specializzate);
    - realizzazione di cartellonistica esterna (zone di elevato passaggio: aeroporto, stazioni, etc);
    - spese per allestimento sale;
    - spese per l'accoglienza operatori (vitto e alloggio);
    - realizzazione di percorsi e laboratori didattici, giornate e visite alle fattorie didattiche.
  - **partecipazione a manifestazioni, fiere, concorsi ed eventi similari**, quali ad esempio:
    - quote di iscrizione, affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
    - spese per trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali.
  - **spese per degustazione ed assaggi:** il costo dei prodotti oggetto dell'attività di promozione e forniti dagli associati e/o dai partecipanti all'iniziativa è ammesso fino ad un massimo del 10% dell'intero costo della specifica iniziativa.
  - **spese per materiale durevole e attrezzature:** sono riconosciute esclusivamente le spese di noleggio e affitto del materiale durevole e attrezzature, connesse e giustificate alla realizzazione del progetto, nella misura massima del 3 % del costo totale.
  - **altre spese inerenti l'attuazione del progetto** dovranno essere opportunamente specificate e giustificate al fine di valutarne l'ammissibilità.
- d) costi per le misure di informazione:** rientrano le spese previste dai capitoli 13.2 e 13.3 del PSR nonché dalla DGR 1233 del 03/10/2008 (pubblicata su BURL n. 44, parte II del 29/10/2008).
- e) spese generali:** sono riconosciute complessivamente nella misura massima del 5 % delle categorie di spesa sopra citate, regolarmente documentate. Rientrano tra le spese direttamente riconducibili al progetto: spese telefoniche, postali, cancelleria, riscaldamento, pulizia, spese per la tenuta di un conto corrente specifico e per il personale amministrativo e di segreteria.
- f) I.V.A., oneri sociali e altre imposte e tasse:** sono ammissibili solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario ai sensi dell'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. CE n. 1698/2005.

Non sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- l'acquisto di materiale durevole e attrezzature;
- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti beneficiari non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- la progettazione e realizzazione di listini prezzi ed elenchi soci beneficiari;
- la realizzazione e produzione di imballi, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;
- l'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- le spese relative all'attività pubblicitarie;
- l'attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda.

Per quanto non specificato deve essere preventivamente segnalato e approvato dalla Regione.

## 9) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della L.R. n. 42 del 10 dicembre 2007.

Il beneficiario ha altresì l'obbligo di:

- comunicare alla Regione eventuali variazioni, come previsto al successivo punto 18;
- sottoscrivere l'accordo di cui al successivo punto 16;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative.

Il beneficiario è infine soggetto agli obblighi di informazione e pubblicità di cui al capitolo 13.2 del PSR.

## 10) DESTINATARI FINALI

Sono destinatari delle iniziative di informazione e di promozione prioritariamente (in base alla tematica prevista):

- consumatori con particolare riferimento ai bambini ed adolescenti;
- insegnanti;
- operatori economici nel campo della ristorazione, della commercializzazione e dell'alimentazione;
- operatori dell'informazione.

## 11) QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto, pari al 70 % del costo ammissibile dell'azione e non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

## 12) DOMANDE DI AIUTO

### *b) documentazione da allegare alle domande di aiuto*

Ai fini della richiesta di concessione dell'aiuto a valere sull'azione "Progetti dimostrativi" della misura 133 devono essere presenti i seguenti documenti in formato cartaceo:

- domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmata dal legale rappresentante;
- copia della carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale;
- elenco dettagliato soci che aderiscono ai sistemi di qualità riconosciuti attinenti il progetto (indicare CF/CUAA, ragione sociale, n° iscrizione al sistema di certificazione, quantità e valore stimato del prodotto certificato);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 3 del presente atto), debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, attestante l'assoggettamento o meno al regime IVA e che le attività svolte nell'ambito del progetto non sono e non saranno assistite con altre forme di finanziamento pubblico;
- scheda tecnica (allegato n. 1 del presente atto), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del progetto;
- scheda finanziaria (allegato n. 2 del presente atto), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del progetto.

Per le associazioni temporanee già costituite atto pubblico o scrittura privata autenticata di costituzione dell'associazione temporanea, ovvero dichiarazione, come definito al punto 2 per quelle non ancora costituite.

**I documenti (in formato cartaceo) sopraindicati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione o la non conformità a quanto previsto dal presente bando comporta la non ricevibilità e pertanto la non ammissibilità della domanda di aiuto.**

La scheda tecnica e la scheda finanziaria devono essere presentate, anche su supporto informatico (es. CD, chiavetta USB, etc.).

Ai fini della valutazione e dell'ammissibilità del progetto devono essere presentati **obbligatoriamente i curricula del personale tecnico coinvolto** (personale e collaboratori tecnico, docenti, etc.) e degli Enti o strutture convenzionati con riferimento alle competenze, capacità e qualifica relative al progetto proposto.

## 14) CRITERI DI SELEZIONE

Per la formazione della graduatoria si considerano i requisiti di selezione approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 6 marzo 2009, cui sono applicati i seguenti punteggi

### **a) tipologia dei sistemi di qualità**

Parametro	Punteggio
– Progetto che riguarda prevalentemente le produzioni DOP ai sensi del Reg. CE n. 510/06	10

I punteggi non sono cumulabili fra loro

### c) caratteristiche del progetto

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
– organizzazione progettuale in riferimento a metodologia, interdisciplinarietà, gestione delle risorse, articolazione della fasi progettuali organizzazione e gestione delle risorse e delle attività, strumenti di valutazione	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 3 5
– grado di coinvolgimento e integrazione della filiera (consumatori, produttori, operatori economici) e valutazione della potenziale ricaduta del progetto a livello territoriale, inteso come ambito territoriale (regionale, provinciale, etc.) nel quale si realizzano le azioni informative e promozionali	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 3 5
– grado di rappresentatività dell'Organismo proponente (numero di aziende che aderiscono a sistemi di qualità riconosciuti attinenti al progetto)	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 2 3
– competenze e capacità professionale dei soggetti attuatori, coinvolti nelle attività di informazione e promozione	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 2 3
– qualità del piano di divulgazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero e strumenti di diffusione informativa</li> <li>• prodotti informativi previsti</li> </ul>	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 3 5
– collegamento e sinergie con attività informative regionali	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 2 3

I punteggi sono cumulabili fra loro

### d) preferenze in caso di parità di punteggio

A parità di punteggio verrà data priorità al progetto a minor costo richiesto.

Sono considerati ammissibili i progetti che relativamente alla sopracitata lettera c) “caratteristiche del progetto”:

- non conseguono il punteggio di 0 (zero) in nessun parametro;
- conseguono un punteggio complessivo di almeno 12 punti.

## 15) APPROVAZIONE GRADUATORIA

A completamento della fase istruttoria di cui ai punti precedenti, il GAL provvede ad approvare la graduatoria delle domande ammissibili e della relativa spesa ammessa e l'elenco delle domande non ammissibili.

L'Organismo delegato (Regione) provvederà alle successive procedure e comunicazioni necessarie. In particolare per le domande di aiuto approvate, tra l'Organismo delegato e il soggetto beneficiario dovrà essere stipulato specifico accordo di cui al successivo punto 16).

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale inoltre provvede:

- agli adempimenti connessi alla prenotazione della spesa attraverso le procedure in uso sul portale SIAN per le domande finanziabili;
- alla procedura informatica di presa in carico sul portale SIAN delle domande di aiuto pervenute nonché per le domande finanziabili all'inserimento di tutte le informazioni relative alle risultanze dell'istruttoria al fine di consentire la presentazione delle domande di pagamento;
- alla consegna dell'accordo al soggetto beneficiario.
- agli adempimenti necessari per le domande risultate non ammissibili.

## **16) CONCESSIONE DEL'AIUTO E STIPULA DELL'ACCORDO**

Per ciascun progetto risultato ammissibile e finanziabile, tra Regione Liguria e il soggetto beneficiario dovrà essere stipulato specifico accordo, che disciplina il rapporto tra le parti.

In particolare nell'accordo sono definiti l'aiuto concesso, le modalità, la durata complessiva, la data di inizio e di conclusione del progetto, nonché gli obblighi e le disposizioni a cui il soggetto beneficiario deve sottostare, già presenti in norme e regolamenti vigenti.

## **17) DOMANDE DI PAGAMENTO**

### **documentazione da allegare**

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- 2) giustificativi di spesa in originale (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e copia della buste paghe per il personale dipendente relativamente a tutte le spese sostenute dal beneficiario;
- 3) prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa, comprese le buste paga (quietanza), effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento ammesse ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 372/2008, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 – parte II – del 23 giugno 2010;
- 4) relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'attività effettuata e degli obiettivi raggiunti;
- 5) documenti consuntivi inerenti l'attività promozionale e informativa (schede tecniche, materiale divulgativo, promozionale, risultati sondaggi, etc.);
- 6) lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni nonché contratti per collaborazioni ed incarichi esterni;
- 7) certificazione di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- 8) scheda attività per ciascun dipendente impegnato su più iniziative.

Il rendiconto finanziario ed il questionario riepilogativo a cura del beneficiario devono essere inviati anche su supporto informatico.

Le domande di pagamento relative allo stato di avanzamento devono contenere i medesimi allegati previsti per la domanda di pagamento relativa allo stato finale, riferiti alle attività realizzate e relative spese sostenute, tranne la relazione tecnica conclusiva, sostituita con una relazione intermedia delle attività.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di liquidazione del saldo finale del finanziamento, assicurandone la pronta reperibilità degli originali stessi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o successivi controlli.

## **18) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del progetto originario approvato. Le varianti sono ammesse a condizione che non determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei progetti non ammessi a finanziamento nella specifica graduatoria regionale approvata;
- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- modifiche del progetto originario in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche della singole tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Nel caso in cui il beneficiario sia un ente pubblico, si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con particolare riferimento all'articolo 132, nonché la legge regionale 11 marzo 2008, n. 5, in quanto applicabile.

Negli altri casi si distinguono:

a) Costituiscono **varianti in corso d'opera** i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- modifiche immateriali di carattere giuridico, tecnico ed amministrativo (esempio cambio di sede di realizzazione dell'intervento, adeguamento del crono programma, sostituzione del personale coinvolto di pari professionalità e competenza);
- modifiche materiali: riduzione della spesa prevista per la realizzazione di un intervento ammesso all'aiuto (a causa di economia o mancata realizzazione, parziale o totale) e contestuale incremento, qualitativo e/o quantitativo, di altro/i intervento/i ammesso/i all'aiuto, oltre il limite delle *modifiche di portata minore* di cui al successivo punto b).

Per le **varianti in corso d'opera** si stabiliscono le seguenti condizioni:

- le varianti possono riguardare soltanto gli interventi ammessi all'aiuto;
- **tra le diverse categoria di spesa** (esempio: spese di personale, materiale consumabile, etc.), previste nella scheda finanziaria, quella oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **30 (trenta) %** dell'importo inizialmente determinato;
- le varianti in corso d'opera possono essere esclusivamente ricondotte ai seguenti motivi:
  - esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni normative, imprevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, la cui applicazione è obbligatoria ovvero non è obbligatoria, ma si rende comunque opportuna, per motivate esigenze tecniche, economiche, ambientali;
  - presenza di eventi, inerenti la natura e la specificità dei beni e servizi sui quali si interviene, verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;
  - intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, tecnologie e servizi non disponibili al momento della progettazione e che possono determinare significativi miglioramenti nella qualità dell'intervento o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale originaria;
  - manifestarsi di errori o di omissioni nel progetto iniziale;
  - modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche e finanziarie migliorative finalizzate al miglioramento dell'intervento e alla sua funzionalità nel rispetto del criterio della ragionevolezza e della ordinarietà della spesa.

Non può essere autorizzata più di **una richiesta di variante di natura finanziaria** per domanda di aiuto.

**Il soggetto beneficiario, per tutte le varianti in corso d'opera, deve preventivamente, pena l'esclusione della relativa spesa in sede di esame della domanda di pagamento:**

- richiedere l'autorizzazione prima di procedere alla effettuazione della variante e, in ogni caso, **tassativamente prima della scadenza del progetto**, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, salvo motivi di forza maggiore. La richiesta di autorizzazione alla variante deve essere inviata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio;
- indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, è tenuto ad esprimere parere di assenso o rifiuto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della

struttura. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nei termini indicati, 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 entro i limiti sopra definiti.

b) **Non costituiscono variante in corso d'opera**, e quindi non devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate:

- la riduzione dell'importo (per economia di spesa) in una o più voci di spesa ammesse all'aiuto, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- le modifiche di portata minore, definite come tali, che non determinino tra le diverse categoria di spesa della scheda finanziaria un aumento superiore al **10 (dieci) %** dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria.

Le suddette modifiche progettuali, non soggette ad autorizzazione preventiva, devono essere comunicate al momento della presentazione della domanda di pagamento, unitamente ad una relazione che ne illustri le motivazioni.

Nel caso il beneficiario non sia in grado di stabilire se una determinata modifica progettuale sia o non sia classificabile come variante in corso d'opera e quindi debba o non debba essere preventivamente autorizzata, è consigliabile presentare comunque una richiesta di autorizzazione alla Regione.

Il beneficiario, che procede ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione regionale, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Restano ferme tutte le altre condizioni relative all'ammissibilità della spesa stabilite dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

## **19) MONITORAGGIO e DIVULGAZIONE**

È fatto obbligo al beneficiario di fornire al GAL e alla Regione tutte le informazioni e i dati utili al fine del monitoraggio e della valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013. A tal fine la Regione si riserva di effettuare sopralluoghi ed interviste in loco, anche in occasione delle azioni formative.

## **20) CARTELLONISTICA**

Le caratteristiche ed i contenuti della cartellonistica, targhe di individuazione dell'area dove si realizza il progetto dimostrativo nonché di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario inerente l'attività, pena la non l'ammissibilità della spesa, sono definite con DGR n. 1233/2008, pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Liguria n. 44 – parte II – del 29 ottobre 2008 avente per oggetto "Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR".

## **21) VIOLAZIONE DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA**

In caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando e dalla misura 133 del PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 4 al presente bando.

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

Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.