



Programma di Sviluppo Rurale 2007 -2013
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
“L’Europa investe nelle zone rurali”

Gruppo di Azione Locale “ Riviera dei Fiori “

Strategia di Sviluppo Locale “ Terra della Taggiasca”

Approvata con deliberazione della Giunta regionale della Liguria
n. 298 del 30 marzo 2009

Bando per la concessione di aiuti

Asse 4 - Leader - del programma di Sviluppo Rurale della Regione Liguria

Misure : 4.1.1-111, 4.1.1-133, 4.1.3- 313, 4.1.3- 322

Il consiglio direttivo del Gruppo di azione locale "Riviera dei Fiori" , di seguito GAL, con sede presso la Provincia di Imperia viale Giacomo Matteotti 147 18100 Imperia , nella seduta del giorno 15 novembre 2010

Visti:

- il regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- il regolamento (CE) n. 1698/2005 concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013;
- i regolamenti (CE) della Commissione n. 1974/2006 e n. 1975/2006 recanti, rispettivamente, le disposizioni di applicazione del regolamento n. 1698/2005 e le modalità di applicazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sviluppo rurale;
- il programma di Sviluppo Rurale della Regione Liguria per il periodo 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C (2007) 5714 del 20/11/2007, ratificato dal Consiglio regionale della Liguria con deliberazione n. 49/2007 e pubblicato su Bollettino Ufficiale della Regione Liguria - Supplemento ordinario al n. 51 – Parte seconda – del 19 dicembre 2007, in seguito denominato PSR;
- la deliberazione del Consiglio regionale della Liguria n. 5 del 25 febbraio 2009 con la quale sono state approvate alcune modifiche al PSR;
- la legge regionale della Liguria 10 dicembre 2007 n. 42, che disciplina le procedure amministrative e finanziarie per l'attuazione del PSR, e in particolare l'articolo 4 (procedure);
- la deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 563 del 1° giugno 2007, con la quale sono stati definiti i criteri di pre-adesione al PSR anche per le seguenti misure, con riferimento esplicito alle strategie di sviluppo locale:

4.1.1- 1.1.1. Azioni nel campo della formazione professionale e della informazione

4.1.1- 1.3.3. Attività di informazione e promozione

4.1.3 - 3.1.3 Incentivazione di attività turistiche;

4.1.3 - 3.2.2. Sviluppo e rinnovamento dei villaggi;

- la deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 372 del 4 aprile 2008, successivamente integrata con la deliberazione della Giunta regionale n. 1396 del 29 ottobre 2008, con le quali sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- la deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 298 del 30 marzo 2009 con la quale è stata approvata la graduatoria delle strategie di sviluppo locale ed è stato disposto il finanziamento di € 2.850.000 a favore del GAL Riviera dei Fiori, ripartiti come segue con riferimento alle misure degli assi 1, 2 e 3 del PSR:

misura di riferimento PSR	importo
4.1.1 - 111	100.000
4.1.1 - 121	
4.1.1 - 122	
4.1.1 - 123	800.000
4.1.1 - 124	250.000
4.1.1 - 125	434.120
4.1.1 - 133	50.000
4.1.2 - 226	
4.1.2 - 227	
4.1.3 - 311	400.000
4.1.3 - 312	200.000
4.1.3 - 313	300.000
4.1.3 - 321	
4.1.3 - 322	200.000
4.1.3 - 323	
431	115.880
TOTALE	2.850.000

Considerato che:

- come previsto dagli articoli 71, 75 e 78 del regolamento (CE) n. 1698/2005, sopra citato, i criteri di selezione per la concessione degli aiuti nell'ambito del PSR sono definiti sentito il parere del Comitato di sorveglianza del PSR e nel rispetto delle norme stabilite dal medesimo PSR;
- il comitato di sorveglianza del PSR, istituito dalla Regione Liguria ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (CE) n. 1698/2005, è stato consultato tramite procedura scritta in data 17 aprile 2009 in merito ai criteri di selezione delle domande di aiuto di competenza dei GAL, come previsto dall'articolo 78 del regolamento citato;
- l'assemblea dei soci con deliberazione del 30 luglio 2009 ha emesso un primo Bando in data 01 ottobre 2009 a valere sulle misure 411 – 123, 411 – 125, 413 – 311, 413 – 312 con scadenza 30 giugno 2010,
- il Consiglio direttivo con deliberazione del 30 giugno 2010 ha emesso un secondo Bando in data 08 luglio 2010 a valere sulla misura –411 – 124, con scadenza al 08 settembre 2010

Preso atto che:

- sono state definite le procedure amministrative per l'iter delle domande di aiuto e di pagamento nell'ambito del PSR;
- le domande pervenute a valere sui precedenti bandi sopracitati sono in corso di istruttoria e non è attualmente possibile quantificare eventuali economie;
- la situazione economica ad oggi consolidata è quella riportata nel seguente prospetto:

Misura - Azione	dotazione iniziale	impegnati con precedente bando	Risorse residue
4.1.1 - 111	100.000	Misura non aperta	100.000
4.1.1 - 123	800.000	Istruttorie in corso	Non quantificate
4.1.1 - 124	250.000	Istruttorie in corso	Non quantificate
4.1.1 - 125	434.120	Istruttorie in corso	Non quantificate
4.1.1 - 133	50.000	Misura non aperta	50.000
4.1.3 - 311	400.000	Istruttorie in corso	Non quantificate

4.1.3 - 312	200.000	Istruttorie in corso	Non quantificate
4.1.3 - 313	300.000	Misura non aperta	300.000
4.1.3 - 322	200.000	Misura non aperta	200.000
431	115.880	Competenza GAL	115.880
TOTALE	2.850.000		

- sono disponibili le risorse finanziarie per avviare le procedure di concessione e pagamento degli aiuti nell'ambito della strategia di sviluppo locale adottata dal GAL per le misure 4.1.1-111, 4.1.1-133, 413-313 , 413-322 oggetto del presente Bando;

Su proposta del presidente

DELIBERA

1. di autorizzare, per i motivi meglio precisati in premessa, l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulle misure:
 - 411 -1.1.1 Azioni nel campo della formazione professionale e della informazione
 - 411 - 1.3.3 Attività di informazione e promozione
 - 413 – 3.1.3 Incentivazione di attività turistiche;
 - 413 - 3.2.2 Sviluppo e rinnovamento dei villaggi;
2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, come precisato nei documenti allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che le domande, rivolte al GAL “ Riviera dei fiori “, devono pervenire a Regione Liguria, Servizio Coordinamento Ispettorati Agrari Viale G Matteotti 50, 18100 Imperia entro e non oltre il giorno 31 dicembre 2010;
4. di stabilire che, per quanto non specificato nel presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
5. di informare che 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 di pubblicazione dello stesso.

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente atto disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione delle misure individuate in premessa, nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL Riviera dei Fiori all'interno del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Regione Liguria (di seguito PSR), approvato dalla Commissione delle comunità europee con decisione C(2007) 5714 del 20 novembre 2007 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 51 del 19 dicembre 2007, e successive modifiche. Il PSR individua gli obiettivi delle diverse misure a cui questo bando si riferisce.

2. MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di attuazione delle presenti misure sono a bando, come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c) della legge regionale 10 dicembre 2007, n. 42.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato sui almeno due quotidiani di larga diffusione in Liguria. Il testo integrale del bando è consultabile sul sito del Gal WWW.galriviera.it e sul sito www.agriligurianet.it, nella sezione *PSR Liguria 2007-2013*.

Le domande rivolte al Gal “ Riviera dei fiori” potranno essere presentate a partire dal giorno 29 novembre 2010 e dovranno perentoriamente pervenire al protocollo generale del Servizio Coordinamento Ispettorati Agrari, viale Giacomo Matteotti 50, 18100 Imperia, pena la non accoglibilità, entro le ore 12:00 del 31 dicembre 2010.

Le domande di aiuto, pena la non accoglibilità della domanda stessa, devono essere perentoriamente compilate sul portale SIAN, rilasciate e stampate, sottoscritte in originale dal legale rappresentante, inserite in busta chiusa riportante sul frontespizio la dicitura “PSR Liguria – Gal “ Riviera dei fiori” SSL” Terra della Taggiasca” domanda di aiuto misura (.....) e recapitate al seguente indirizzo:

Regione Liguria
Servizio Coordinamento Ispettorati Agrari,
viale Giacomo Matteotti 50,
18100 Imperia

Le proposte consegnate non verranno restituite.

La domanda di aiuto deve essere presentata prima dell'avvio degli investimenti oggetto della domanda stessa.

L'accesso alle misure è previsto per l'intero periodo di programmazione 2007-2013, tuttavia le disposizioni relative alle domande d'aiuto per le misure 111, 133, 313, 322, di cui al presente atto cessano la loro efficacia al 31 dicembre 2010.

3. DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie disponibili per il presente atto derivano dal piano finanziario della strategia di sviluppo locale per le corrispondenti misure e ammontano, per il periodo 2009-2010, a quanto segue:

1) misura 411:

- **1.1.1** € 100.000
- **1.3.3** € 50.000

2) misura 413:

- **3.1.3:** € 300.000;
- **3.2.2:** € 200.000;

Nel caso si rendessero disponibili fondi, a causa di economie, restituzioni o revoche provenienti dalle misure di cui al presente bando o da quelle deliberate in precedenza, si stabilisce che tali risorse saranno destinate per il 50% alla misura 312 e per il restante 50% alla misura 322.

Eventuali ulteriori economie potranno essere utilizzate per il finanziamento di altri successivi bandi.

4. NORME COMUNI A TUTTE LE MISURE

4.1. Localizzazione degli interventi

Gli interventi devono essere localizzati nei comuni seguenti:

1. Aurigo
2. Borgomaro
3. Caravonica
4. Cesio
5. Chiusanico
6. Chiusavecchia
7. Diano Arentino
8. Diano San Pietro
9. Dolcedo
10. Lucinasco
11. Pietrabruna
12. Pontedassio

13. Prelà
14. Vasia
15. Villa Faraldi
16. Civezza
17. Badalucco
18. Carpasio
19. Castellaro
20. Ceriana
21. Molini di Triora
22. Montalto Ligure
23. Pompeiana
24. Taggia
25. Terzorio
26. Triora

Possono essere ammessi anche interventi localizzati in altri comuni, a condizione che i benefici prodotti dall'intervento in questione ricadano prevalentemente nel territorio sopra indicato.

Nelle successive schede di misura, salvo diversa indicazione, vige la localizzazione degli interventi sopra indicata.

4.2. Spese ammissibili

L'ammissibilità delle spese è valutata ai sensi della deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 372 del 4 aprile 2008, e successive modifiche ed integrazioni.

La possibilità di realizzare gli investimenti di cui al presente atto tramite lavoro volontario non retribuito (lavoro in economia) è limitata ai beneficiari privati.

Di conseguenza, gli enti pubblici sono esclusi da questa possibilità. Sono altresì possibili ulteriori limitazioni, indicate nelle schede di misura.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data della presentazione della domanda di aiuto. In caso di presentazione di domanda di pre-adesione ai sensi della citata deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 563 del 1° giugno 2007, la decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di pre-adesione.

4.3. Limitazioni ed esclusioni

Gli interventi di manutenzione ordinaria non sono ammissibili all'aiuto. Non sono inoltre ammissibili gli investimenti di sostituzione, come definiti dalla deliberazione della Giunta regionale della Liguria n. 372 del 4 aprile 2008 e ss.mm.ii.

4.4. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007. In particolare, gli investimenti oggetto degli aiuti devono essere mantenuti in efficienza e nel rispetto della loro destinazione d'uso per la durata di 10 anni nel caso di beni immobili e di 5 anni nel caso degli altri investimenti, a decorrere dalla data di accertamento dell'avvenuta esecuzione degli investimenti di cui alla domanda di aiuto.

Il beneficiario è altresì obbligato a comunicare al GAL, per il tramite dell'Ente cui ha trasmesso la domanda eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento che ha determinato la variazione.

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

4.5. Presentazione delle domande

4.5.1. Domande di aiuto e domande di pagamento

Come previsto dalla normativa comunitaria (reg. 1975/2006), le domande di adesione alla misura si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'inizio dell'investimento e determinano l'avvio di un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione dell'aiuto a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di aiuto ammissibile.

Le domande di aiuto e le domande di pagamento relative alle citate misure, per i comuni della provincia di Imperia individuati, devono essere presentate al GAL per il tramite del Servizio Coordinamento Ispettorati agrari, sede di Imperia;

Il suddetto Servizio regionale agisce, in attuazione del presente bando, in nome e per conto del GAL, come previsto dal PSR.

4.5.2. Costituzione del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale o comunque dei terreni (in quest'ultimo caso se si tratta di un beneficiario diverso da un'azienda agricola) mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/1999, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

4.5.3. Domanda di aiuto

Le domande di aiuto devono ordinariamente essere compilate tramite portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

La domanda di aiuto redatta su apposita modulistica deve essere ordinariamente compilata tramite il software disponibile sul portale del SIAN (www.sian.it).

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 e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni (in sola lettura) del fascicolo aziendale.

La domanda di aiuto costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dalla della Strategia di sviluppo locale, nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale. Alla domanda di aiuto fanno seguito la verifica di ammissibilità, l'istruttoria di merito finalizzata a determinare l'aiuto che può essere concesso nonché la prenotazione dei fondi sulla base dei criteri di selezione previsti e delle risorse disponibili.

Le domande possono anche essere compilate su modulo cartaceo e consegnate all'Ente competente per territorio, che provvede al loro inserimento sul portale SIAN nei tempi previsti dal proprio regolamento interno relativo ai procedimenti amministrativi.

La compilazione delle domande tramite portale SIAN consente l'immediato avvio dell'istruttoria da parte dell'Ente competente.

Le domande di aiuto compilate esclusivamente su modulo cartaceo sono avviate all'istruttoria solo dopo il loro inserimento su portale SIAN e dopo la predisposizione del fascicolo aziendale a cura del richiedente.

La domanda di aiuto, sottoscritta dal richiedente e comprensiva della documentazione richiesta, è presentata all'ente competente per territorio, sulla base della localizzazione della sede aziendale o, nel caso il beneficiario non sia un'azienda agricola, sulla base della localizzazione dell'investimento.

Alle domande di aiuto devono essere allegati i documenti previsti dalle schede specifiche delle diverse misure.

4.5.4. Domande di pagamento

Per ottenere la liquidazione parziale o finale dell'aiuto il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento.

La domanda di pagamento può riguardare:

- 1) un anticipo, nei casi e nei limiti previsti come di seguito specificato;

- 2) uno stato di avanzamento dell'investimento corrispondente a un lotto funzionale;
- 3) lo stato finale dell'investimento.

L'aiuto è concesso in conto capitale e può essere erogato in una o più rate, in base allo stato finale degli investimenti o a stati di avanzamento che corrispondono a lotti funzionali.

I beneficiari del presente bando possono richiedere il pagamento dell'aiuto sotto forma di anticipazione, ad esclusione delle misure 111 133, o di stato avanzamento lavori su lotti funzionali o di saldo finale, limitatamente agli investimenti previsti dalle misure:

411-111	Azioni nel campo della formazione professionale e della informazione
411- 133	Attività di informazione e promozione
413-313	Incentivazione delle attività turistiche
413-322	Sviluppo e rinnovamento dei villaggi rurali

L'erogazione degli anticipi non può superare il massimale previsto dalla normativa comunitaria vigente in percentuale dell'aiuto pubblico relativo all'investimento, e il suo pagamento è vincolato alla presentazione di una fidejussione (bancaria o assicurativa) a favore dell'organismo pagatore, per un importo corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto. La fideiussione deve avere una scadenza di almeno sei mesi oltre la data prevista per la fine dei lavori.

Tutti i pagamenti devono essere richiesti dal beneficiario mediante un'apposita domanda di pagamento.
Alle domande di pagamento devono essere allegati i documenti previsti dalle schede specifiche delle diverse misure.

Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla azione a) – formazione professionale, intervento - 1) “corsi di formazione” della misura 111 “Azioni nel campo della formazione professionale e dell’informazione, compresa la diffusione di conoscenze scientifiche e di pratiche innovative, rivolte agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale”

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell’aiuto previsto dall’azione “Corsi di formazione” di cui alla misura 111 del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Regione Liguria (di seguito definito PSR), ai sensi del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, approvato dalla Commissione delle Comunità europee con decisione C(2007) 5714 del 20 novembre 2007 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 51 del 19 dicembre 2007.

Tale azione vuole favorire e migliorare le capacità tecniche e professionali delle imprese operanti nel settore agricolo e forestale.

Gli obiettivi della misura sono:

- sviluppare la capacità di gestione economica delle imprese, con particolare riferimento allo sviluppo integrato delle filiere e alla sinergia con altre attività economiche presenti sul territorio;
- favorire l’adozione di metodi di gestione sostenibile delle risorse naturali, ivi compresa l’adozione di sistemi di coltivazione e allevamento biologici e la diffusione della conoscenza in materia di condizionalità;
- favorire l’aggiornamento tecnico degli operatori e il trasferimento dell’innovazione alle imprese agricole e forestali;
- favorire l’introduzione di sistemi di qualità, tracciabilità e altri strumenti connessi alla sicurezza alimentare;
- sviluppare la conoscenza delle politiche agricole, forestali e ambientali dell’Unione europea.

2) INTERVENTI AMMISSIBILI

Ad ogni domanda di aiuto può essere associato un solo corso come sotto descritto.

Sono ammessi e finanziabili i corsi di formazione che presentano una o più delle seguenti tipologie di intervento:

- a) attività didattica in aula
- b) esercitazioni pratiche
- c) stages formativi
- d) visite guidate (anche fuori regione)
- e) iniziative realizzate con metodi formativi innovativi

Le visite guidate sono ammissibili se inserite in attività che assicurano la continuità e l'organicità dell'intervento formativo nel suo complesso e comunque deve rappresentare al massimo il 20% dell'orario complessivo previsto.

Per ciascun intervento da realizzarsi pena la non ammissibilità e finanziabilità dell'intervento, il soggetto attuatore è tenuto ad assicurare la partecipazione di minimo 10 beneficiari massimo di 20. Eventuali scostamenti dal presente parametro dovranno essere motivati e approvati.

Il beneficiario è tenuto a assicurare nelle sedi dove si svolgono i corsi il rispetto delle norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi.

Per ogni corso formativo, secondo le modalità definite dalla Regione, deve essere predisposto e conservato agli atti un "Registro delle presenze e delle attività", vidimato dal competente Servizio Coordinamento Ispettorato Agrario e composto da fogli numerati. Il suddetto registro deve riportare in particolare le seguenti annotazioni:

- attività svolta;
- nominativo e firma del relatore e del tutor;
- luogo di svolgimento, data e orario;
- elenco, qualifica e firma dei partecipanti.

Deve comunque essere obbligatoriamente garantito l'accesso alle iniziative previste a tutti i potenziali destinatari; per i soggetti attuatori costituiti in forme associative l'accesso deve essere garantito anche ai non soci. Al riguardo devono essere previste e documentate idonee azioni pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.).

3) DURATA

I corsi formativi:

- devono avere durata non superiore a 100 ore e un minimo di 12 ore. La durata delle lezioni non deve essere inferiore alle 3 ore.
- devono essere cantierabili: le attività, l'inizio e la conclusione dei corsi devono essere puntualmente definiti nella scheda progettuale -

L'avvio del corso e le relative spese non possono essere antecedenti alla presentazione della domanda di aiuto. Le attività devono comunque iniziare entro 6 mesi dalla data della notifica della graduatoria di cui al successivo punto 16.

La Regione Liguria può autorizzare eventuale proroga non superiore ai tre mesi sui termini di cui sopra (date di inizio e conclusione del corso), dietro presentazione di richiesta scritta e motivata da parte del soggetto proponente. La richiesta di proroga deve pervenire alla Regione con congruo anticipo.

4) REQUISITI PROGETTUALI

Il corso di formazione deve riguardare il seguente argomento :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– azioni formative orientate su aspetti inerenti lo sviluppo integrato della filiere |
|--|

Non saranno presi in considerazione i corsi di formazione privi o carenti di una dettagliata ed esauriente descrizione tecnica ed economica.

In particolare i corsi formativi devono indicare a preventivo:

- analisi del fabbisogno formativo, un'analisi del territorio, delle problematiche nonché delle esigenze formative e di aggiornamento delle imprese agricole o forestali al fine di giustificare la necessità di intraprendere una fase di formazione;
- gli obiettivi generali e specifici da raggiungere ;
- la sede in cui l'attività è attuata;
- la descrizione dettagliata dell'attività formativa: materiali e/o metodologia applicata;
- la durata totale dell'attività: data iniziale e finale (previsione);
- le spese dell'intero progetto e la loro articolazione dettagliata;
- il personale del soggetto attuatore nonché altri soggetti coinvolti (in qualità di docenti, tutor ecc.) specificando qualifica, ruolo
- curriculum strutture e personale coinvolto
- il calendario operativo e la metodologia di lavoro, materiali e strumenti impiegati;
- mezzi pubblicitari e il metodo di valutazione dell'attività formativa

5) SPESE AMMISSIBILI

Tutte le spese sostenute devono essere:

- congrue 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 DGR n. 372 del 4 aprile 2008 e successive sue modifiche e integrazioni.

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 corsi, di cui alle categorie di seguito specificate:

– **spese di personale o incarichi esterni:**

Sono riconosciute le spese relative al tempo effettivamente dedicato al progetto e registrato in appositi fogli di presenza (manodopera, personale tecnico e amministrativo dipendente, consulenze esterne, docenza, incarichi professionali, coordinatori).

	Tariffa oraria massima (*)
– docenti universitari di ruolo, ricercatori, esperti professionisti	Euro 80,00
– altri docenti	Euro 70,00
– coordinatore	Euro 70,00
– coordinatore	Euro 70,00
– tutor	Euro 50,00
– collaboratore tecnico	Euro 50,00
– operatore tecnico	Euro 30,00

(*) 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 il personale dipendente impegnato a vario titolo 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.

Per il personale dipendente e per consulenze esterne, l'incarico deve essere formalizzato rispettivamente da una lettera di incarico e da apposito contratto/convenzione. Nei suddetti incarichi 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 più interventi della misura 111 o di altri progetti finanziati con fondi regionali, nazionali e comunitari, il soggetto beneficiario deve a consuntivo, secondo un modello predisposto dalla Regione, indicare per ciascun dipendente le ore dedicate nelle singole attività e il relativo periodo di impegno.

rimborso spese di trasferta (viaggio, vitto e alloggio):

sono riconosciute le spese di trasferta, riconducibili al progetto, secondo i criteri vigenti per gli Enti pubblici locali. Per ciascun viaggio deve essere presentato idoneo documento attestante il nominativo, la data, la destinazione, i chilometri percorsi e le motivazioni, indennità chilometrica (pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per chilometro), documenti giustificativi (pedaggi autostradali, biglietto ferroviario, etc.). Il biglietto aereo (solo per i relatori/docenti) è ammissibile per distanze superiori a 300 km.

Nel caso in cui siano previste tra gli interventi, visite guidate o giornate dimostrative, anche fuori Regione sono ammesse le spese per il noleggio di mezzi per il trasporto collettivo, oppure le spese sostenute con mezzi privati, per il tempo necessario allo svolgimento delle attività.

– **materiale didattico e dispense:**

sono riconosciute le spese per l'elaborazione, stampa e/o l'acquisto di materiale didattico (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.). Il numero di copie deve essere coerente con il numero previsto di partecipanti.

Il costo complessivo di tale voce non può comunque superare il 15 % della spesa totale

– **spese per materiale durevole e attrezzature:**

sono riconosciute le spese di noleggio e affitto del materiale durevole e attrezzature, connesse e giustificate alla realizzazione del progetto, nella misura massima del 10 % del costo totale.

E' consentito l'acquisto di materiale durevole e attrezzature, in tal caso la spesa è comunque ammessa solo per la quota di ammortamento riferibile al progetto pro rata temporis.

Non è ammissibile l'acquisto di computer fissi o portatili.

– **spese per trasferimento risultati:**

rientrano le spese per l'organizzazione dei seminari incluse le spese per l'affitto di aule e sale

– **spese di pubblicizzazione:**

al fine di individuare un congruo numero di allievi rientrano le spese per la pubblicizzazione delle iniziative dimostrative tramite manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali.

– **costi per le misure di informazione**

rientrano le spese previste dai capitoli 13.2 e 13.3 del PSR nonché dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1233 del 03/10/2008 (pubblicata su BURL n. 44, parte II del 29/10/2008).

– **spese di assicurazione per responsabilità verso terzi:**

sono riconosciute le spese strettamente attinenti l'attività del corso di formazione

– **altre spese da giustificare e inerenti l'attuazione del corso**

– **spese generali e spese di progettazione:**

sono riconosciute complessivamente nella misura massima del 20% delle categorie di spesa sopra citate. Rientrano tra le spese generali espressamente e direttamente riconducibili al corso: spese telefoniche, postali, cancelleria, riscaldamento, pulizia, spese per la tenuta di un conto corrente specifico e per il personale amministrativo e di segreteria

– **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

– nel caso il beneficiario sia un ente pubblico, l'IVA non costituisce una spesa ammissibile.

Non sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- le spese di trasferta per i partecipanti alle iniziative (escluso quanto previsto per le visite guidate o giornate dimostrative)
- le spese di coffee break o buffet in occasione dei seminari e incontri;
- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti partecipanti non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione.

Per quanto non specificato deve essere preventivamente segnalato e approvato dal Servizio Coordinamento Ispettorato Agrario, competente per territorio.

6) BENEFICIARI

Possono presentare domanda i soggetti che hanno ottenuto il riconoscimento in qualità di Organismi abilitati (Prestatori di Servizi) ai sensi della DGR n. 1483 DEL 21/11/2008 così come modificata dalla citata DGR n.124/2009 e pertanto risultano iscritti nell'apposito elenco regionale di cui al Decreto del Dirigente n. 2077 del 30/7/2009. pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n.35 del 2/9/2009.

I beneficiari della misura devono impegnarsi a non richiedere altre agevolazioni pubbliche per i corsi di formazione oggetto della domanda di aiuto.

Il soggetto attuatore:

- 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 dal GAL 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 alla AGEA le eventuali somme indebitamente percepite se non corrispondenti a somme riconosciute ammissibili.

7) OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007 e a sottoscrivere un accordo definito secondo i moduli della Regione.

Il beneficiario ha altresì l'obbligo di:

- inviare, almeno 7 giorni prima dell'attuazione del corso di formazione, il progetto operativo comprensivo di calendario ed elenco partecipanti
- comunicare l'inizio di attività del corso ed inviare le lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni e contratti per incarichi esterni, 15 giorni prima dell'inizio dell'attività;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- fornire su supporto informatico periodicamente alla Regione tutte le informazioni tecniche ed i documenti divulgativi, prodotti nell'ambito del progetto al fine dell'aggiornamento del Sistema Informativo e di Monitoraggio Agroambientale (SIMA) nell'ambito del portale Agriligurianet;

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

8) DESTINATARI FINALI

Le attività di cui al presente bando sono rivolte esclusivamente:

- imprenditori e operatori, singoli e associati del settore agricolo e forestali
- coadiuvanti familiari e lavoratori dipendenti delle aziende del settore agricolo e forestale

9) OBBLIGHI DEI DESTINATARI FINALI

Gli allievi - destinatari finali – debbono frequentare almeno il 70% delle lezioni previste dall'orario del corso d'iscrizione . il mancato rispetto di tale parametro comporta l'impossibilità di rendicontare la frequenza dell'allievo medesimo.

Nel caso di un'azienda forestale i destinatari debbono compilare una dichiarazione sui contributi percepiti nel regime De minimis

10) QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

La spesa massima ammissibile per corso di formazione è di 25 euro all'ora per partecipante.

Il finanziamento è un aiuto in conto capitale pari al 100 % delle spese. L'aiuto concesso non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

11) domanda di aiuto e di pagamento

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5 delle norme comuni a tutte le misure , si chiarisce quanto segue:

a) domande di aiuto

Alla domanda di aiuto devono essere allegati, in formato cartaceo e su supporto informatico:

- scheda progettuale (allegato 1);
- scheda finanziaria (allegato 2);
- curricula del personale coinvolto con riferimento alle competenze, capacità e qualifica in riferimento al corso proposto (docenti, tutor, collaboratori)
- dichiarazione del rappresentante legale in merito all'assoggettamento o meno al regime IVA;
- dichiarazione attestante che le attività svolte nell'ambito del corso non saranno assistite con altre forme di finanziamento;
- elenco riepilogativo della documentazione allegata all'istanza;
- carta di identità in corso di validità del rappresentante legale.

I formulari (allegato n. 1 e 2) sono scaricabili dal sito Internet del Gal WWW.galriviera.it , dal portale regionale dell'agricoltura www.agriligurianet.it o richiedibili direttamente al Gal. Ai fini istruttori viene considerata valida esclusivamente la forma cartacea del progetto.

a) domande di pagamento

Alla domanda di pagamento relativa allo stato finale devono essere allegati i documenti in formato cartaceo e su supporto informatico:

- relazione tecnica conclusiva con la descrizione dettagliata della attività effettuata
- rendiconto finanziario specifico e riepilogativo;
- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente);
- prova del pagamento delle fatture (quietanza) effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento nelle quali il soggetto terzo tramite il quale è stato effettuato il pagamento (banca, ufficio postale, gestore di carte di credito, eccetera) individua con chiarezza il soggetto che ha effettuato il pagamento, il destinatario del pagamento, l'importo e la data della transazione; documenti consuntivi inerenti l'attività tecnico – divulgativa (schede tecniche, materiale divulgativo, etc.);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- registro delle presenze e delle attività
- scheda attività per ciascun dipendente impegnato su più iniziative
- questionario di valutazione
- elenco di tutti i documenti presentati.

Al fine di uniformare le modalità di rendicontazione tecnica ed amministrativa consuntiva e alcuni criteri di valutazione sarà predisposta da parte della Regione apposita modulistica.

Le domande di pagamento relative a stati 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

12) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnica-amministrativa delle domande di aiuto pervenute si svolge attraverso le seguenti fasi:

a) verifica della ricevibilità delle domande

Tale verifica riguarda:

- il rispetto dei termini di presentazione;
- la presenza della documentazione prevista dal presente bando.

Qualora almeno uno dei requisiti e delle modalità stabilite dalle presenti disposizioni non siano interamente rispettati, la domanda sarà considerata non ricevibile e quindi archiviata.

b) istruttoria di merito

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto viene effettuata entro 120 giorni da un gruppo di lavoro qualificato, appositamente individuato dalla Regione che provvede ad esaminare anche la presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi di ammissibilità

c) attribuzione del punteggio

Il punteggio di merito è attribuito sulla base dei criteri di cui al paragrafo successivo.

13) CRITERI DI SELEZIONE

Qualora la disponibilità finanziaria prevista sia inferiore a quella necessaria a coprire tutte le domande presentate, la Regione provvede a redigere specifica graduatoria.

In tal caso la selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti criteri di selezione

Tabella 1 Schema applicativo dei criteri di selezione adottati: A) tipologia degli argomenti

REGIONE			GAL "Riviera dei fiori"				
	CRITERI (definiti in sede di CdS il 06 03 2009)	Punti		CRITERI	(*)	Peso %	Punti (1)
a)	Azioni formative orientate prevalentemente sullo sviluppo di produzioni biologiche e eco compatibili (a basso impatto ambientale)	5	a)	Azioni formative orientate prevalentemente sullo sviluppo di produzioni biologiche e eco compatibili (a basso impatto ambientale)	5	75%	3,75
b)	Azioni formative orientate prevalentemente in materia del risparmio idrico ed energetico e uso di fonti alternative, protezione del suolo	10	b)	Azioni formative orientate prevalentemente in materia del risparmio idrico ed energetico e uso di fonti alternative, protezione del suolo	10		7,50
c)	Azioni di formazione connesse agli aspetti delle norme obbligatorie in materia di condizionalità e/o di sicurezza del lavoro	10	c)	Azioni di formazione connesse agli aspetti delle norme obbligatorie in materia di condizionalità e/o di sicurezza del lavoro	10		7,50
d)	Azioni di formazione connessi sulla salvaguardia della biodiversità	5	d)	Azioni di formazione connessi sulla salvaguardia della biodiversità	5		3,75
e)	Azioni formative orientate per l'introduzione e la diffusione di sistemi di qualità e di rintracciabilità	10	e)	Azioni formative orientate per l'introduzione e la diffusione di sistemi di qualità e di rintracciabilità	10		7,50
f)	Azioni formative orientate su aspetti inerenti lo sviluppo integrato della filiere	10	f)	Azioni formative orientate su aspetti inerenti lo sviluppo integrato della filiere	10		7,50
g)	Azioni formative su aspetti connessi all'applicazione delle politiche comunitarie agricole, forestali e ambientali	10	g)	Azioni formative su aspetti connessi all'applicazione delle politiche comunitarie agricole, forestali e ambientali	10		7,50
h)	Azioni formative orientate verso i principi e tecniche di gestione e di contabilità aziendale, inclusa l'informatizzazione aziendale	10	h)	Azioni formative orientate verso i principi e tecniche di gestione e di contabilità aziendale, inclusa l'informatizzazione aziendale	10		7,50

			Totale A	70	Totale A ₁	52,50
		i)	Attività formative volte allo sviluppo integrato delle filiere	20	25%	5
		l)	Azioni di aggiornamento tecnico degli operatori e trasferimento dell'innovazione alle imprese agricole e forestali	25		6,25
		m)	Azioni di formazione per favorire l'introduzione di sistemi di qualità, tracciabilità e altri strumenti connessi alla sicurezza alimentare	25		6,25
			Totale B	70	Totale B ₁	17,50
	TOTALE	70	TOTALE		100%	70

Note Tabella 1 :

(*) = punteggio provvisorio prima della ponderazione PUNTI (1) = punteggio massimo definitivo attribuibile dopo la ponderazione

Ai fini dell'assegnazione del punteggio di cui alla lettera a), possono essere prese in considerazione non più di due tipologie di progetto per ognuna delle due serie di criteri individuate, regionale e del GAL, come sopra riportate. I punteggi sono cumulabili fra loro

Tabella 2 Schema applicativo dei criteri di selezione adottati: B) tipologia e numero partecipanti

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
– numero previsto di soggetti formati giovani (< 40 anni)	0,5 punto x ogni giovane formato	
– numero previsto di donne formate	0,2 punto x ogni donna formata	
– soggetti partecipanti che hanno presentato domanda di finanziamento a valere sulle misure dell'Asse 1 del PSR 2007 – 2013, legate alla tipologia del corso	0,2 punto x ogni soggetto formato	

i punteggi sono cumulabili fra loro

Tabella 3 Schema applicativo dei criteri di selezione adottati C) qualità progetto formativo

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
– coerenza degli obiettivi e delle attività con le priorità e le misure dell'Asse I del PSR	insufficiente	non ammissibile
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

– organizzazione progettuale in riferimento a metodologia, interdisciplinarietà, strumenti formativi, gestione delle risorse, materiale didattico, articolazione della fasi progettuali, strumenti di valutazione	insufficiente sufficiente buona ottima	0 1 3 5
– capacità e competenze professionale acquisite e dimostrabili dall'Organismo proponente e dai docenti coinvolti nella formazione	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 corso con minor costo medio per partecipante

Per poter essere ammissibile un corso formativo deve ottenere almeno complessivamente 16 punti e non conseguire il punteggio 0 (zero) in nessun parametro relativo alla qualità del corso formativo di cui alla tabella c) del punto 13.

14) APPROVAZIONE GRADUATORIA

A completamento della fase istruttoria di cui al punto precedente, il Gal approva la graduatoria delle domande ammissibili e della relativa spesa ammessa.

L'Organismo delegato (Regione) provvederà alle successive procedure e comunicazioni necessarie.

15) PRENOTAZIONE FONDI

I fondi disponibili vengono prenotati in ordine di graduatoria

Eventuali fondi derivanti da economie e revoche possono essere utilizzati per finanziare ulteriori domande inserite utilmente in graduatoria.

16) VARIANTI TECNICO-FINANZIARIE

Sono ammesse variazioni tecniche e finanziarie che non determinano modifiche di riduzioni del punteggio e che quindi non modificheranno la graduatoria. Eventuali aumenti del costo totale del corso, a condizione che non comportino modifiche sostanziali del progetto originario come definito dal quadro comune di monitoraggio e valutazione, sono a carico del richiedente.

La richiesta di autorizzazione alla variante, pena la non ammissibilità, deve:

- pervenire al Gal ed alla Regione con congruo anticipo, prima di procedere alla sua effettuazione e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto;
- indicare la natura e le motivazioni della variazione, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

17) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel PSR 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 133 “Attività di informazione e promozione”

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) INTERVENTI AMMISSIBILI e DURATA del PROGETTO

Sono ammissibili a finanziamento progetti di durata annuale o pluriennale, fino ad un massimo di tre anni, e finalizzati:

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

I soggetti proponenti di cui al successivo punto 7 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 simili 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 deve essere cantierabile: le date di inizio e di conclusione del progetto devono essere puntualmente definite nella scheda progettuale. La data di avvio del progetto e le relative spese non possono essere antecedenti alla presentazione della domanda di aiuto.

Le attività devono comunque iniziare entro 6 mesi dalla data di ricevimento della notifica della graduatoria di cui al successivo punto 14.

La Regione Liguria può autorizzare eventuale proroga non superiore ai tre mesi sui termini di cui sopra, dietro presentazione di richiesta scritta e motivata da parte del soggetto proponente. La richiesta di proroga deve pervenire alla Regione con congruo anticipo.

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.

3) **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

4) **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.

5) 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 4 aprile 2008, come modificata dalle DGR n. 1396/2008, DGR n. 317/2010, DGR n. 580/2010.

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 motivazione, 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, ecc);
 - 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.

6) BENEFICIARI

Sono ammessi a beneficiare degli aiuti le Organizzazioni di produttori, 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 i 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.

Le associazioni temporanee devono:

- essere rappresentate da un soggetto capofila che si configura come responsabile amministrativo - finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione;
- disporre di almeno una sede operativa.

Per le Associazioni temporanee non ancora costituite deve essere comunque presentata **dichiarazione** congiunta con la quale tutti i componenti sottoscrivono:

- l'impegno a costituirsi in associazione temporanea in caso di approvazione del progetto entro 90 giorni dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria: entro tale data deve pervenire l'atto di costituzione dell'ATS, fa fede al riguardo la data di registrazione all'Ufficio del Registro;
- 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;
- l'affidamento al soggetto capofila del compito di presentare la domanda e di rappresentare l'associazione temporanea in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di aiuto.

Qualora in fase di istruttoria l'Associazione temporanea non rispetti più la composizione originale (es. per incompatibilità o non conformità di un soggetto partecipante) e quindi diventi un soggetto diverso rispetto a quello che ha presentato la domanda di aiuto, la domanda di aiuto viene considerata non ricevibile. Parimenti per i progetti approvati non sono ammissibili modifiche e variazioni (es. per sostituzione o ritiro di un partecipante) del partenariato costituente l'Associazione temporanea, pena la non ammissibilità del progetto e la decadenza del contributo.

7) 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 a quanto dichiarato nella domanda entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento che ha determinato la variazione;
- comunicare l'inizio di attività del progetto, inviare le lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni e contratti per incarichi esterni e l'atto di costituzione dell'AT entro 3 (tre) mesi dalla data di ricevimento della notifica di approvazione della graduatoria di cui al punto 12;
- sottoscrivere l'accordo di cui al successivo punto 12;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- fornire su supporto informatico periodicamente alla Regione tutte le informazioni tecniche ed i documenti divulgativi, prodotti nell'ambito del progetto al fine dell'aggiornamento del Sistema Informativo e di Monitoraggio Agroambientale (SIMA) nell'ambito del portale Agriligurianet.

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

8) DESTINATARI FINALI

Sono destinatari delle iniziative di informazione e di promozione prioritariamente:

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

9) 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.

I progetti che fruiscono dell'aiuto ai sensi del presente Bando devono avere una dimensione di spesa ammissibile compresa tra i € 20.000,00 e € 80.000,00. L'aiuto non può comunque essere superiore a **€ 50.000**.

10) TIPOLOGIE e COMPILAZIONE delle DOMANDE

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5 delle norme comuni a tutte le misure , si chiarisce quanto segue:

a) domanda di aiuto

costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dal PSR. Alla domanda di aiuto fanno seguito la verifica di ammissibilità, l'istruttoria di merito finalizzata a determinare l'aiuto che può essere concesso nonché la prenotazione dei fondi sulla base dei criteri di selezione previsti e delle risorse disponibili.

Ai fini della richiesta di concessione dell'aiuto a valere sulla misura 133, pena la non accoglibilità dell'istanza medesima, devono essere presenti i seguenti documenti in formato cartaceo:

- domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmato dal legale rappresentante;
- scheda progettuale;
- scheda finanziaria;
- curricula del personale tecnico coinvolto (docenti, personale tecnico, collaboratori) e degli Enti o strutture convenzionate, indicando le competenze, capacità e qualifica in riferimento al progetto proposto;
- 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 del rappresentante legale in merito all'assoggettamento o meno al regime IVA;
- dichiarazione attestante che le attività svolte nell'ambito del progetto non saranno assistite con altre forme di finanziamento;
- carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale;
- elenco riepilogativo della documentazione allegata all'istanza.

Nel caso di domande di aiuto presentate da associazione temporanea, se previste, atto pubblico o scrittura privata autenticata di costituzione dell'associazione temporanea per le A.T. già costituite, ovvero dichiarazione, come definito al punto 6 per quelle non ancora costituite. In entrambi i casi deve essere espressamente specificata la delega al capofila dei membri dell'associazione temporanea per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento e di rappresentanza dell'associazione temporanea nei rapporti con l'amministrazione regionale.

I formulari devono essere presentati anche su supporto informatico (CD rom) e sono comunque scaricabili dal portale regionale dell'agricoltura www.agriligurianet.it o richiedibili direttamente alla Regione.

Ai fini istruttori viene considerata valida esclusivamente la forma cartacea del progetto.

Le proposte consegnate non verranno restituite.

b) domande di pagamento

Per ottenere la liquidazione parziale o finale dell'aiuto, il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento. La domanda di pagamento può riguardare:

- gli stati di avanzamento del progetto;
- lo stato finale del progetto.

L'aiuto è concesso in conto capitale e può essere erogato in una o più rate, in base allo stato finale del progetto o a stati di avanzamento che corrispondono a lotti funzionali.

Alla domanda di pagamento relativa allo stato finale devono essere allegati i documenti in formato cartaceo:

- 1) relazione tecnica conclusiva con la descrizione dettagliata della attività effettuata;
- 2) rendiconto finanziario specifico e riepilogativo;
- 3) giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente);
- 4) prova del pagamento delle fatture (quietanza) effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento nelle quali il soggetto terzo tramite il quale è stato effettuato il pagamento (banca, ufficio postale, gestore di carte di credito, eccetera) individua con chiarezza il soggetto che ha effettuato il pagamento, il destinatario del pagamento, l'importo e la data della transazione;
- 5) documenti consuntivi inerenti l'attività promozionale e informativa (schede tecniche, materiale divulgativo, promozionale, risultati sondaggi, etc.);
- 6) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- 7) scheda attività per ciascun dipendente impegnato su più iniziative;
- 8) elenco di tutti i documenti presentati.

Al fine di uniformare le modalità di rendicontazione tecnica ed amministrativa consuntiva e alcuni criteri di valutazione sarà predisposta da parte della Regione apposita modulistica.

Le domande di pagamento relative a stati 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 di cui al punto 1), sostituita con una relazione intermedia relativo al lotto funzionale.

Tutte le domande di pagamento devono essere indirizzate a:

Regione Liguria
Servizio Coordinamento Ispettorati Agrari
Viale G. Matteotti 50
18100 IMPERIA

11) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnica-amministrativa delle domande di aiuto pervenute si svolge attraverso le seguenti fasi:

a) verifica della ricevibilità delle domande

Tale verifica riguarda:

- rispetto dei termini di presentazione;
- presenza della domanda di aiuto e della documentazione prevista dal bando;

Qualora almeno uno dei requisiti e delle modalità stabilite dalle presenti disposizioni non siano interamente rispettati, la domanda sarà considerata non ricevibile e quindi archiviata.

b) istruttoria di merito

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto, compresa l'ammissibilità soggettiva e oggettiva, viene effettuata entro 120 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di aiuto da un gruppo di lavoro qualificato, appositamente individuato dalla Regione.

c) attribuzione del punteggio

Il punteggio di merito è attribuito sulla base dei criteri di cui al paragrafo successivo.

12) CRITERI DI SELEZIONE

Qualora la disponibilità finanziaria prevista sia inferiore a quella necessaria a coprire tutte le domande presentate, il Servizio Coordinamento Ispettorati Agrari della Regione provvede a redigere specifica graduatoria delle domande ammissibili.

In tal caso la selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti criteri di selezione:

a) tipologia dei sistemi di qualità

Parametro	Punteggio
– Progetto che riguarda prevalentemente le produzioni da agricoltura biologica ai sensi del Reg. CE 834/2007 (ex Reg. CE 2092/91)	10
– Progetto che riguarda prevalentemente le produzioni DOP ai sensi del Reg. CE n. 510/06	10
– Progetto che riguarda prevalentemente le produzioni DOC ai sensi del Reg. CE 1493/99 e L.N. 164/92	5

I punteggi non sono cumulabili fra loro

b) tipologia del progetto

Parametro	Punteggio
– Progetto orientato all'educazione alimentare rivolto alle scuole (senza limitazione territoriale), con particolare riferimento agli studenti	5
– Progetto orientato all'informazione del consumatore sui prodotti di qualità certificata	3

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	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	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	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– grado di rappresentatività dell'Organismo proponente (numero di aziende che aderiscono a sistemi di qualità riconosciuti attinenti al progetto)	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3
– competenze e capacità professionale dei soggetti attuatori, coinvolti nelle attività di informazione e promozione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

– qualità del piano di divulgazione <ul style="list-style-type: none"> • numero e strumenti di diffusione informativa • prodotti informativi previsti 	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– collegamento e sinergie con attività informative regionali	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	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.

12) 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 che disciplina il rapporto tra le parti. In particolare nell’accordo sono definiti l’aiuto concesso, le modalità e la durata di attuazione del progetto, nonché gli obblighi e le disposizioni a cui il soggetto beneficiario deve sottostare, già presenti in norme e regolamenti vigenti.

13) PRENOTAZIONE FONDI

I fondi disponibili vengono prenotati in ordine di graduatoria. Eventuali fondi derivanti da economie e revoche possono essere utilizzati per finanziare ulteriori domande inserite utilmente in graduatoria.

14) VARIANTI TECNICO-FINANZIARIE

Sono ammesse variazioni tecniche e finanziarie che non determinano modifiche del punteggio e/o un aumento del costo totale del progetto medesimo, a condizione che non comportino modifiche sostanziali del progetto originario, come definito dal quadro comune di monitoraggio e valutazione.

La richiesta di autorizzazione alla variante, pena la non ammissibilità, deve:

- pervenire alla Regione con congruo anticipo, prima di procedere alla sua effettuazione e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto;
- indicare la natura e le motivazioni della variazione, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

15) MONITORAGGIO

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario di fornire al GAL e alla Regione tutte le informazioni e dati utili al fine del monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR 2007 – 2013.

16) CARTELLONISTICA

Le caratteristiche ed i contenuti della cartellonistica/targhe dove si realizza il progetto nonché di tutta la documentazione ed il materiale informativo e didattico inerente l'attività, pena la non l'ammissibilità della spesa, sono definite con DGR n. 1233/2008 avente per oggetto "Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR".

17) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel PSR 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

18) DEMARCAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DI SOSTEGNO PUBBLICO

Per quanto riguarda la coerenza e la demarcazione con gli strumenti previsti dal primo pilastro essa viene garantita dalla verifica, preliminare e a consuntivo delle iniziative proposte, anche attraverso l'incrocio dei dati dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Pagatore, al fine di evitare doppi finanziamenti e sovrapposizioni in termini di operazioni ammissibili con interventi analoghi per lo stesso mercato nel quadro del Reg. CE n. 2826/2000 e dell'art. 69 del Reg. CE n.1782/2003 e art. 68 del Reg. 73/2009. Il soggetto beneficiario deve dichiarare nella domanda di contributo di non aver percepito per lo stesso progetto altri aiuti ai sensi del Reg. CE n. 2826/2000.

Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 413- 313“*Incentivazione di attività turistiche*”

Beneficiari

Sono beneficiari della misura 413 – 313:

- il Gruppo di azione locale (GAL) e altri partenariati misti pubblico/privato;
- gli Enti pubblici;
- i Sistemi turistici locali.

Investimenti ammissibili

L'aiuto può essere concesso per interventi relativi a:

- 1) infrastrutture su piccola scala quali centri d'informazione e segnaletica stradale indicante destinazioni turistiche;
- 2) infrastrutture ricreative quali quelle che permettono l'accesso ad aree naturali, con servizi di piccola ricettività, ad esempio:
 - a) investimenti in attività ricettive da adibire a ostelli per la gioventù, a centri attrezzati per le attività sportive e ricreative legate alla fruizione delle risorse ambientali dell'area (ad esempio: canoistica, palestre di roccia, rafting, bird watching, eccetera),;
 - b) realizzazione di aree attrezzate, piste ciclabili, piste per lo sci di fondo, percorsi escursionistici per trekking, mountain bike, ippoturismo, ecc.
 - c) creazione di aree attrezzate di sosta per caravan e autocaravan;
- 3) sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale quali ad esempio:
 - a) interventi di miglioramento dei collegamenti costa-entroterra e del sistema dei trasporti zionali e locali finalizzati alla fruizione turistica del territorio come per esempio: noleggio bus-navetta ecologici a chiamata;
 - b) innovazione tecnologica nei servizi turistici, con particolare riferimento all'informatica e alla telematica come per esempio: software, tecniche e sistemi di teleprenotazione di posti letto, sviluppo dell'e-commerce ecc.;
 - c) realizzazione di progetti pilota per lo sviluppo turistico dell'area rurale;

- d) organizzazione a livello aggregato di servizi di promozione, ricezione, accoglienza, accompagnamento, animazione turistica e altre attività connesse alle esigenze delle imprese turistiche;
- e) studi di settore finalizzati allo sviluppo dell'offerta turistica quali per esempio piani e progetti di marketing turistico, studi di destination management, indagini di mercato per il turismo ecc;
- f) progettazione e realizzazione di card turistiche e di carte dell'ospite per facilitare la fruizione da parte dei visitatori dell'offerta turistica locale;

Gli interventi di cui sopra si devono svolgere in stretto coordinamento con l'attività dell'Agenzia regionale per la promozione turistica.

Esclusioni e limitazioni

Gli aiuti di cui alla presente misura si riferiscono esclusivamente a investimenti materiali e immateriali, se connessi agli investimenti materiali.

Per le finalità sopra specificate, le spese ammissibili sono limitate ai seguenti investimenti:

- a) adeguamento e miglioramento di beni immobili esistenti;
- b) acquisto o leasing con patto di acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici;
- c) spese generali e tecniche connesse agli investimenti di cui sopra.

Non sono riconosciute spese relative a lavoro volontario non retribuito (lavoro in economia).

Criteri di demarcazione con le azioni finanziate dal FESR

Misura 313 Incentivazione di attività turistiche	Il FEASR finanzia le infrastrutture e i servizi turistici previsti dalla misura solo nell'ambito di strategie di sviluppo locale approvate ai sensi dell'asse 4	Il FESR finanzia le infrastrutture e i servizi turistici previsti dalla misura in zone A e in contesti non interessati da strategie di sviluppo locale approvate ai sensi dell'asse 4, a condizione che siano conformi ai criteri previsti dal POR
---	---	--

Quantificazione dell'aiuto

Il sostegno pubblico è pari all'80% della spesa ammissibile nei limiti del regime "de minimis" di cui al regolamento (CE) n. 1998/2006.

Domande di aiuto

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5.3, si chiarisce che alle **domande di aiuto** devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) descrizione dell'investimento in progetto tramite cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile;
- 2) copia di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro necessario per attestare l'immediata eseguibilità delle opere previste;
- 3) nel caso di opere: computo metrico preventivo realizzato sulla base del Prezzario regionale di riferimento per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sulla base del prezzario dell'Unioncamere della Liguria o, nel caso sia impossibile utilizzare i prezzari, sulla base di un'analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale;
- 4) nel caso di acquisti di macchine e attrezzature: tre preventivi confrontabili, rilasciati da tre fornitori diversi.

Criteri di selezione delle domande di aiuto

La selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti elementi:

Schema applicativo dei criteri di selezione adottati e dei relativi punteggi per “tipologia del progetto”.

GAL “ Riviera dei fiori Misura 413 (313)	
Criteri di selezione	Punti
Investimenti connessi alla valorizzazione del patrimonio: - ambientale e naturalistico - storico - culturale (compresi prodotti locali) - <i>(punteggio cumulabile)</i>	10 5 15
Soggetti che aderiscono a sistemi locali di sviluppo turistico integrato e ai relativi disciplinari riconosciuti dalla Regione	15
Progetti che hanno per obiettivo: - la diversificazione dell’offerta di servizi turistici - l’ammodernamento tecnologico dei servizi turistici - il marketing del territorio <i>(punteggio cumulabile)</i>	9 15 12

In questo modo, una domanda può raggiungere diversi livelli di punteggio. Per ricondurre la complessità così generata alle possibilità operative del software di gestione si rende necessario raggruppare i livelli in 4 scaglioni:

- a) priorità massima : punteggio da 61 a 81 punti
- b) priorità medio -alta : punteggio da 50 a 60 punti
- c) priorità medio -bassa: punteggio da 27 a 49 punti
- d) priorità bassa: punteggio fino a 26 punti

La procedura di assegnazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

- 1) la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in quattro quote, pari al 40%, al 30% al 20% e al 10% del totale. La prima quota è riservata alle domande con priorità massima, la seconda alle domande con priorità medio- alta la terza alle domande con priorità medio-bassa e la quarta alle rimanenti domande. Ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo livello di priorità;
- 2) in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta o medio- alta, queste possono attingere dalle quote delle domande con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa;

Domande di pagamento

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5.4, si chiarisce che alle **domande di pagamento** devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) nel caso di richiesta di pagamento di anticipi: fideiussione bancaria o assicurativa per il 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto. La fideiussione deve avere una scadenza di almeno sei mesi oltre la data prevista per la fine dei lavori.
- 2) descrizione dell'investimento realizzato, tramite cartografie, fotografie, planimetrie e altra documentazione utile;
- 3) nel caso di opere: computo metrico consuntivo realizzato sulla base del Prezzario regionale di riferimento per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sulla base del prezzario dell'Unioncamere della Liguria o, nel caso sia impossibile utilizzare i prezzari, sulla base di un'analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale;
- 4) fatture relative a tutte le spese sostenute;
- 5) prova del pagamento delle fatture (quietanza) effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento nelle quali il soggetto terzo tramite il quale è stato effettuato il pagamento (banca, ufficio postale, gestore di carte di credito, eccetera) individua con chiarezza il soggetto che ha effettuato il pagamento, il destinatario del pagamento, l'importo e la data della transazione;
- 6) nel caso di domande di pagamento del saldo per strutture ricettive: copia dell'autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività ricettiva;
- 7) copia dei provvedimenti comunali relativi all'agibilità o all'abitabilità dei fabbricati, se necessari.

Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 413- 322 “Sviluppo e rinnovamento dei villaggi ”

Beneficiari

Sono beneficiari della misura 413 – 322 i soli enti pubblici.

Investimenti ammissibili

Possono essere concessi aiuti per i seguenti interventi:

A) infrastrutture civili:

- 1) viabilità per l'accesso ai borghi rurali e viabilità pubblica interna dei borghi rurali;
- 2) acquedotti potabili a servizio di borghi rurali;
- 3) reti locali per l'accesso a internet a servizio di borghi rurali;

B) interventi per migliorare l'attrattività del territorio:

- 1) miglioramento dell'arredo urbano dei borghi rurali;
- 2) recupero di edifici storici di proprietà pubblica, situati all'interno dei borghi rurali, per localizzare attività culturali e promozionali.

Sono ammissibili a contributo i soli investimenti.

Gli interventi di cui sopra si devono svolgere in stretto coordinamento con l'attività dei Comuni.

Esclusioni e limitazioni

Gli aiuti di cui alla presente misura si riferiscono esclusivamente a investimenti materiali e immateriali, se connessi agli investimenti materiali.

Per le finalità sopra specificate, le spese ammissibili sono limitate ai seguenti investimenti:

- a) adeguamento e miglioramento di beni immobili esistenti;
- b) acquisto o leasing con patto di acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici;

c) spese generali e tecniche connesse agli investimenti di cui sopra.

Non sono riconosciute spese relative a lavoro volontario non retribuito (lavoro in economia).

Criteria di demarcazione con le azioni finanziate dal FESR

Misura 322 Sviluppo e rinnovamento dei villaggi	il FEASR finanzia le infrastrutture e gli altri investimenti previsti dalla misura solo nell'ambito di strategie di sviluppo locale approvate ai sensi dell'asse 4	il FESR finanzia le infrastrutture e gli altri investimenti previsti dalla misura in zone A e in contesti non interessati da strategie di sviluppo locale approvate ai sensi dell'asse 4, a condizione che siano conformi ai criteri previsti dal POR
---	--	---

Quantificazione dell'aiuto

L'aiuto concesso è dell'80% della spesa ammissibile. Per gli interventi di cui alla lettera A), punti 1, 2 e 3 è elevato al 90%.

Il volume massimo di investimento ammesso è pari a 1.000.000 euro.

Domande di aiuto

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5.3, si chiarisce che alle **domande di aiuto** devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) descrizione dell'investimento in progetto tramite cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile;
- 2) copia di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro necessario per attestare l'immediata eseguibilità delle opere previste;
- 3) nel caso di opere: computo metrico preventivo realizzato sulla base del Prezzario regionale di riferimento per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sulla base del prezzario dell'Unioncamere della Liguria o, nel caso sia impossibile utilizzare i prezzari, sulla base di un'analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale;
- 4) nel caso di acquisti di macchine e attrezzature: tre preventivi confrontabili, rilasciati da tre fornitori diversi.

Criteria di selezione delle domande di aiuto

La selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti elementi :

Schema applicativo dei criteri di selezione adottati e dei relativi punteggi per “tipologia del progetto”.

GAL “ Riviera dei fiori Misura 413 (322)	
Criteri di selezione	Punti
Interventi localizzati in frazioni dove la popolazione è diminuita negli ultimi 10 anni	
Diminuzione fino al 5%	5
Diminuzione tra il 5% e il 20%	10
Diminuzione oltre il 20%	20
Interventi connessi significativamente con lo sviluppo turistico della frazione:	
- comune che aderisce a sistemi locali di sviluppo turistico integrato e ai relativi disciplinari riconosciuti dalla Regione	5
- per ogni operatore turistico privato operante nella frazione <i>(fino a un massimo di 15 punti)</i>	2

In questo modo, una domanda può raggiungere diversi livelli di punteggio. Per ricondurre la complessità così generata alle possibilità operative del software di gestione si rende necessario raggruppare i in 4 scaglioni:

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| a) priorità massima : | punteggio da 30 a 40 punti |
| b) priorità medio -alta : | punteggio da 20 a 29 punti |
| c) priorità medio -bassa: | punteggio da 11 a 19 punti |
| d) priorità bassa: | punteggio fino a 10 punti |

La procedura di assegnazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

- 1) la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in quattro quote, pari al 40%, al 30% al 20% e al 10% del totale. La prima quota è riservata alle domande con priorità massima, la seconda alle domande con priorità medio-alta la terza alle domande con priorità medio-bassa e la quarta alle rimanenti domande. Ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo livello di priorità;
- 2) in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta o medio-alta, queste possono attingere dalle quote delle domande con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa;

Domande di pagamento

Oltre a quanto già definito nel paragrafo 4.5.4, si chiarisce che alle **domande di pagamento** devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) nel caso di richiesta di pagamento di anticipi: fideiussione bancaria o assicurativa per il 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto. La fideiussione deve avere una scadenza di almeno sei mesi oltre la data prevista per la fine dei lavori.
- 2) descrizione dell'investimento realizzato, tramite cartografie, fotografie, planimetrie e altra documentazione utile;
- 3) nel caso di opere: computo metrico consuntivo realizzato sulla base del Prezzario regionale di riferimento per opere di miglioramento fondiario e interventi in ambito forestale o, per le voci non contemplate da quest'ultimo, sulla base del prezzario dell'Unioncamere della Liguria o, nel caso sia impossibile utilizzare i prezzari, sulla base di un'analisi dei costi redatta da un tecnico iscritto al relativo albo professionale;
- 4) fatture relative a tutte le spese sostenute;
- 5) prova del pagamento delle fatture (quietanza) effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento nelle quali il soggetto terzo tramite il quale è stato effettuato il pagamento (banca, ufficio postale, gestore di carte di credito, eccetera) individua con chiarezza il soggetto che ha effettuato il pagamento, il destinatario del pagamento, l'importo e la data della transazione;
- 6) nel caso di domande di pagamento del saldo per strutture ricettive: copia dell'autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività ricettiva;
- 7) copia dei provvedimenti comunali relativi all'agibilità o all'abitabilità dei fabbricati, se necessari.

Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.