

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020 - LIGURIA

## MISURA 16 “cooperazione”

## Misura 16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEF”

## ATTUAZIONE DELLA 1 ^ FASE - SETTORE FORESTALE

## 1) PREMESSA

La sottomisura 16.01 “Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEF”, prevista nell’ambito della misura M16 “cooperazione” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, di seguito PSR, finanzia la costituzione e l’operatività dei **Gruppi operativi**, promuovendo la cooperazione tra il mondo produttivo e quello della ricerca al fine dello sviluppo, adozione/adattamento, introduzione e diffusione di innovazioni di prodotti, processi, tecniche, tecnologie e impianti, strumenti, prassi e servizi gestionali e organizzativi, anche di natura economico - finanziaria nel mondo produttivo regionale e specificatamente nei settori agricolo e forestale.

L’innovazione, promossa dai Gruppi operativi, di seguito GO, è finalizzata al conseguimento di risultati specifici aziendali, tramite lo sviluppo e il trasferimento dei risultati della ricerca, la realizzazione di nuove idee, il collaudo e l’adattamento/adozione di innovazioni e di tecniche/pratiche esistenti, che rispondano agli obiettivi del **Partenariato europeo per l’innovazione (PEI)**.

L’operazione prevede l’attivazione di due distinte fasi, successive e collegate:

– 1 <sup>a</sup> fase “costituzione dei Gruppi operativi”	promuove la costruzione di GO (setting-up) e la finalizzazione della proposta progettuale, di seguito denominata “ <b>progetto preliminare di cooperazione</b> ”, al fine di concretizzare un’idea di innovazione in un <b>progetto</b> strutturalmente e finanziariamente completo e solido (“ <b>progetto definitivo di cooperazione</b> ”)
– 2 <sup>a</sup> fase “attuazione del progetto dei Gruppi operativi”	costituisce la fase attuativa del progetto definitivo di cooperazione approvato, compresa la divulgazione dei risultati, a seguito della selezione e costituzione dei GO, sulla base delle proposte, ritenute più rispondenti alla strategia del PSR e degli obiettivi del PEI

## 2) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di sostegno e la concessione di aiuti relativamente alla 1<sup>a</sup> fase “**costituzione dei Gruppi operativi**” limitatamente al **settore forestale**.

L’operazione risponde specificatamente ai Fabbisogni F03 e F04, individuati nella strategia e nell’analisi di contesto del PSR e concorre alle Focus area 1.a, 1.b e 2.a.

La Regione definisce con successivo bando le disposizioni relative alla 2<sup>a</sup> fase; viene data comunque la possibilità di partecipare direttamente alla 2<sup>a</sup> fase sia ai soggetti che non hanno presentato domanda nella 1<sup>a</sup> fase sia ai soggetti la cui domanda è risultata ammissibile e non finanziabile o non ammissibile nella 1<sup>a</sup> fase.

## 3) GRUPPO OPERATIVO

Il **Gruppo operativo**, definito dagli art. 56 e 57 del Reg. (UE) n. 1305/2013, comprende forme di partenariato, che coinvolgono una pluralità di attori, purché necessari alle finalità del progetto, che collaborano per la realizzazione di un progetto di innovazione.

Possono fare parte dei Gruppi operativi esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e forestali, singole e associate;
- imprese vivaistiche e costitutori di varietà;
- università, centri studi e istituti di ricerca, pubblici e privati;
- distretti (partenariato pubblico/privato espressione di filiera produttiva ai sensi del D. Lgs 228/01);

- Regione Liguria, tramite le proprie strutture specialistiche o propri Enti strumentali "in house";
- prestatori di servizi, riconosciuti dalla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016;
- altri soggetti operanti nella filiera forestale, nei territori rurali nonché della società civile che sono necessari e rilevanti per l'attuazione del progetto e per il raggiungimento degli obiettivi del PEI. Per i soggetti che forniscono specifici beni e servizi si fa riferimento a quanto indicato dalla DGR n. 1115/2016.

Le imprese coinvolte devono:

- avere la sede legale o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;
- rientrare nella definizione di piccole e medie imprese (PMI) di cui alla raccomandazione 2003/361/CE.

Sono escluse dal partenariato le grandi imprese nonché i soggetti che forniscono specifici beni e servizi, per i quali si fa riferimento a quanto indicato nella DGR n. 1115/2016.

Non possono inoltre essere destinatarie del sostegno, ai sensi della misura M16 del PSR, le **imprese in difficoltà**, come definite all'art. 2 p. 14 del Reg. UE 702/2014 e le **imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non ancora rimborsati** ai sensi della DGR n. 605/2016 e ss.mm.ii, inerente l'ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato, di cui alla relativa Decisione comunitaria (vedi punto 22).

Tutti i partner devono partecipare attivamente all'attuazione del progetto ed essere direttamente responsabili della realizzazione di specifiche attività al fine di individuare una soluzione concreta per risolvere un problema specifico o per sfruttare una particolare opportunità.

#### **4) MODALITÀ DI ACCESSO**

La modalità di attuazione della 1<sup>a</sup> fase di cui al presente bando è **a graduatoria**. La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio delle attività oggetto della domanda stessa.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili ai progetti di cooperazione ubicati e aventi ricadute sull'area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013.

#### **5) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente Bando ammontano complessivamente a euro **100.000,00** a valere sulla **Focus area 2.a**.

#### **6) QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO**

Per la 1<sup>a</sup> fase il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % dei costi sostenuti. Sono finanziabili progetti preliminari di cooperazione (vedi punto 8) per una spesa ammissibile massima di euro **20.000,00** a progetto. Il sostegno non è cumulabile con altri aiuti pubblici concessi per le medesime azioni e finalità.

I costi sono riconosciuti e liquidati esclusivamente nel caso in cui il progetto definitivo di cooperazione, di cui al punto 8, venga effettivamente presentato nella fase 2<sup>a</sup> e la relativa domanda sia risultata ammissibile (vedi anche punto 16, lett. c).

#### **7) BENEFICIARIO DEL SOSTEGNO**

Per la 1<sup>a</sup> fase il beneficiario del sostegno è uno dei componenti del partenariato, proponente della costituzione di un GO, che si configura come soggetto capofila, come specificato alla successiva lett. c).

In conformità della misura M16.01 e della decisione comunitaria n. C (2017) 5462 del 27/7/2017 (vedi punto 22), relativa alla cooperazione per il settore forestale, il partenariato, costituito secondo una delle forme giuridiche previste dall'ordinamento giuridico italiano (ATS, accordo di collaborazione, etc.), deve rispettare, **pena la non ammissibilità**, i seguenti **requisiti obbligatori**:

- a) essere composto da almeno **due soggetti**, individuati tra quelli indicati al punto 3, di cui almeno un soggetto deve essere un'impresa forestale, operante nella fase di produzione primaria;

- b) garantire la partecipazione di almeno due soggetti del settore forestale oppure almeno un soggetto del settore forestale e uno del settore agricolo;
- c) essere rappresentato da un soggetto capofila che svolga in particolare i seguenti compiti:
- coordinatore del progetto preliminare di cooperazione;
  - rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione;
  - presentazione della domanda di sostegno e della successiva domanda di pagamento in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
  - invio di tutte le comunicazioni, compreso le richieste di variante, alla Regione ed informazione ai partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Regione;
  - ricezione del versamento degli aiuti da parte di AGEA e trasferimento ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi.

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

I soggetti aderenti al partenariato devono presentare con la domanda di sostegno una **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3) con la quale sottoscrivono congiuntamente in particolare:

- la decisione di approvazione del progetto preliminare di cooperazione, di cui al successivo punto 8 e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto vista tecnico e finanziario;
- il mandato speciale di rappresentanza al partner individuato come soggetto capofila per il suddetto progetto preliminare e per i relativi adempimenti di competenza, incluso la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- l'impegno a sottoscrivere **l'atto costitutivo** che formalizza la collaborazione tra partner ed il **regolamento interno**.

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

Ciascun componente del partenariato inoltre:

- può **aderire ad un solo progetto per ciascuna tematica**, di cui al punto 10 del presente Bando. Tale limitazione non si applica alle università e agli istituti/centri di ricerca;
- è tenuto a documentare alla presentazione della domanda di sostegno **pena la non ammissibilità**, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

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

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

## **8) CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Per accedere alla 1<sup>a</sup> fase il soggetto capofila deve presentare un **“progetto preliminare di cooperazione”**, che contenga come minimo le seguenti informazioni:

- il fabbisogno o il problema aziendale e/o territoriale da risolvere;
- l'idea di innovazione e le specifiche opportunità da promuovere tramite un preliminare di progetto concreto;

- le attività che si intendono realizzare nella prima fase e relative tempistiche e durata;
- il partenariato che si intende ricercare e coinvolgere nella 2<sup>a</sup> fase, necessari per l’implementazione del progetto;
- i costi totali previsti e la loro ripartizione (per categoria di spesa e per partner).

L’elaborazione del “**progetto definitivo di cooperazione**” rappresenta, unitamente alla costruzione del partenariato (GO), il risultato finale della 1<sup>a</sup> fase ed il “prodotto” da presentare nella 2<sup>a</sup> fase.

Il progetto definitivo dovrà contenere come previsto dalla M16 del PSR, **come minimo**, le seguenti informazioni obbligatorie e dettagliate:

- il tema e il problema da risolvere;
- la coerenza con le finalità obiettivi comunitari del PEI e del PSR;
- le soluzioni innovative e le opportunità da promuovere e i risultati attesi;
- le azioni, compreso il piano di divulgazione;
- l’elenco dei soggetti aderenti al GO, specificando il ruolo svolto e le attività svolte da ciascun partner;
- la durata e il cronoprogramma specifico delle attività previste per ognuno dei partner aderenti;
- il budget complessivo e la ripartizione tra i partner in base alle attività programmate;
- le misure e le sottomisure da attivare;
- modalità per il monitoraggio interno in itinere e la valutazione finale e dei risultati;
- eventuale collegamento con altri GO (se progetto di valenza interregionale);
- eventuale integrazione con altri fondi.

La Regione definisce apposita modulistica per la predisposizione del progetto di cooperazione definitivo.

## 9) INTERVENTI AMMISSIBILI

La 1<sup>a</sup> fase sostiene i **progetti preliminari di cooperazione** finalizzati alla **costruzione dei GO** e alla redazione di **progetti definitivi di cooperazione**, inerenti le tematiche di cui al successivo punto 10.

Sono ammissibili esclusivamente i seguenti interventi:

- attività di animazione e di informazione territoriale (es. visite individuali e incontri collettivi) per la ricerca di nuovi partner per il costituendo GO. In tale attività rientrano i costi per l’innovation broker;
- realizzazione di studi propedeutici e di fattibilità finalizzati alla predisposizione del progetto definitivo;
- progettazione con la descrizione dettagliata dell’innovazione da sviluppare, collaudare, adeguare o attuare e dei risultati attesi e la definizione dei costi;
- individuazione delle opportune forme di finanziamento.

## 10) TEMATICHE FINANZIABILI

La proposta progettuale deve trattare esclusivamente una delle seguenti tematiche in **campo forestale** (vedi punto 2), in coerenza con la **Focus Area 2.a**:

tematica
– valorizzazione e gestione multifunzionale delle foreste
– altri temi a condizione che siano rispettate le priorità indicate nel PSR e gli obiettivi del PEI ai sensi dell’art. 55 del Reg. n.1305/2013

## 11) DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

### • *durata dell’attività*

Il progetto può avere **una durata massima** complessiva non superiore a **3 (tre) mesi**: le date di inizio e di conclusione del progetto (realizzazione delle attività progettuali) devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica, allegata alla domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell’atto di

ammissione (vedi punto 15) date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione, inviata al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo da parte del soggetto capofila.

Eventuale **proroga della durata del progetto, non superiore a 30 (trenta) giorni**, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **20 (venti)** giorni prima della data di conclusione del progetto.

- **attività di animazione, di informazione e di coordinamento**

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

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

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le azioni di animazione, di informazione e di coordinamento devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, nella fascia oraria compresa tra le 9:00 e le 20:00.

Per ciascuna iniziativa di animazione, di informazione e coordinamento deve essere assicurata la registrazione dei partecipanti e del personale tecnico coinvolto compilando l'apposito **foglio firma**, predisposto dalla Regione, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, del luogo, della data e dell'orario di svolgimento della stessa. Per ciascuna riunione di coordinamento tra i partner deve essere redatto apposito **verbale** con relativo foglio firma.

- **personale tecnico**

Nella scheda tecnica deve essere individuato il coordinatore del progetto: è la figura che opera nell'ambito del soggetto capofila per svolgere il ruolo di coordinamento del progetto anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali. Ciascun partner individua un referente con ruolo di coordinamento tecnico - operativo per le attività svolto dallo stesso partner nell'ambito del progetto.

Per il ruolo di coordinamento svolto dalle suddette figure il costo è ricompreso nei costi indiretti (tasso forfettario di cui al punto 12, lett. e).

Possono essere coinvolte per contribuire alla realizzazione delle attività progettuali anche le seguenti figure:

- responsabile tecnico – scientifico: ha la responsabilità del progetto dal punto di vista tecnico. Può operare nell'ambito del soggetto capofila o di altro partner e può coincidere con il coordinatore;
- esperti e ricercatori: contribuiscono a individuare e proporre le idee di innovazione, con il coinvolgimento delle imprese forestali/agricole partner, possono essere coinvolti nell'attività di informazione, progettazione e studio;
- “innovation broker” (animatore): garantisce prioritariamente l'attività informativa e di animazione sul territorio per la ricerca di partner e può partecipare alla fase di progettazione;
- tecnici di supporto: il supporto operativo ai ricercatori e alle aziende, assicurano la compilazione dei fogli firma e sono coinvolti in attività connesse e funzionali al progetto, puntualmente giustificate e descritte nella scheda tecnica.

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

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

## **12) DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Le spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016. Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

Per la realizzazione degli interventi di cui al punto 9) sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

**a) spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni, come definite dalla DGR n. 1115/2016. Il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	tariffa oraria massima (*)
– esperti altamente qualificati (**)	70,00 euro/h
– altri esperti (***)	50,00 euro/h
– innovation broker (animatore)	40,00 euro/h
– tecnici di supporto	30,00 euro/h

(\*) la retribuzione oraria è da considerarsi come limite massimo ammissibile, al netto dell'IVA e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri;

(\*\*) per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;

(\*\*\*) altri esperti in possesso di idonea qualifica professionale e competenze professionali.

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

**c) spese per l'animazione e l'informazione sul territorio** (es. affitto sale, materiale informativo, manifesti).

**d) servizi esterni e altre spese** da giustificare e strettamente necessarie all'attuazione degli interventi di cui al punto 9 del Bando.

**e) costi indiretti:** sono riconosciuti applicando un tasso forfettario del **15 %** dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. a), effettivamente sostenuti e rendicontati. Rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese per il personale amministrativo e di segreteria e le spese di coordinamento.

Possono rientrare nelle pertinenti categorie di spesa anche eventuali costi per la partecipazione alle attività della Rete rurale nazionale e per la costruzione di GO operanti a livello interregionale come previsto alla sezione 4.5 delle linee guida comunitarie "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agriculture productivity and sustainability".

L'**I.V.A.** è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

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

- spese ordinarie di produzione, di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato;
- acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili;
- spese di coffee break o buffet in occasione di attività informative, di animazione e di coordinamento (es., incontri, riunioni).

### 13) PRIORITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri definiti per la 1<sup>a</sup> fase nell'ambito dei principi individuati nel PSR ed esaminati con parere favorevole del Comitato di sorveglianza nella seduta del 3 febbraio 2016:

**a) chiarezza dell'identificazione della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità (punteggio max 10)**

<b>criteri di selezione</b>	<b>punteggio</b>
– appropriatezza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale (punteggio max 10)	- non adeguata: punti 0 - sufficiente: punti 1 - buona: punti 5 - ottima: punti 10

**b) potenzialità e applicabilità della proposta progettuale e dei risultati attesi (punteggio max 20)**

<b>criteri di selezione</b>	<b>punteggio</b>
– pertinenza della proposta progettuale con la tematica prioritaria individuata dalla sottomisura M16.01 (punteggio max 6)	- non pertinente: punti 0 - parzialmente pertinente: punti 3 - pertinente: punti 6
– contributo e qualità della proposta progettuale alla soluzione della problematica, fabbisogno, opportunità (punteggio max 8)	- non adeguata: punti 0 - basso: punti 1 - medio: punti 4 - alto: punti 8
– contributo del progetto al miglioramento della produttività del settore agricolo o forestale (punteggio max 3)	- basso: punti 1 - medio: punti 2 - alto: punti 3
– contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo o forestale (punteggio max 3)	- basso: punti 1 - medio: punti 2 - alto: punti 3

**c) coerenza con la strategia del PSR e del PEI (punteggio max 10)**

<b>criteri di selezione</b>	<b>punteggio</b>
– pertinenza della tematica e coerenza del progetto con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 5)	- non coerente: punti 0 - parzialmente coerente: punti 2 - coerente compreso: punti 5
– il progetto persegue le finalità del PEI indicate all'art. 55, punto 1 del Reg. UE n. 1305/2013 (punteggio max 5)	coerenza con la strategia del PEI: - nessuna finalità: punti 0 - una finalità: punti 2 - almeno due finalità: punti 5

Con il presente bando sono attribuiti al massimo **40 punti**; i restanti 60 punti saranno assegnati nel caso di partecipazione al bando relativo alla 2<sup>a</sup> fase.

In caso di parità di punteggio viene data priorità al progetto con minore costo totale richiesto (rilevabile dalla scheda progettuale).

Sono escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **20** (venti) punti;
- con punteggio **0** (zero) in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

**14) PRESENTAZIONE e ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

**a) presentazione delle domande di sostegno**

Ai fini della richiesta di concessione del sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto capofila, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo regionale ([www.siarliguria.it](http://www.siarliguria.it)), di seguito SIAR e attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAR, che ha valenza ai fini del presente atto.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAR 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 del fascicolo aziendale.

Le domande di sostegno devono:

- essere presentate pena la non ricevibilità **entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni** a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL); il protocollo attribuito dal SIAR fa fede per la data di presentazione.
- essere complete della documentazione in formato elettronico di cui alla successiva lett. b).

**b) documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

Ciascuna domanda di sostegno deve essere completa, pena la non ricevibilità, dei seguenti documenti obbligatori:

1. **progetto di cooperazione preliminare**, che si articola in **scheda tecnica** (modello n. 1) e **scheda finanziaria** (modello n. 2);
2. **dichiarazione di partenariato** (modello n. 3), debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato (vedi punto 7).

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno devono essere inoltre presenti i seguenti documenti:

3. **curricula** delle figure professionali impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del progetto;
4. **tre preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della DGR n. 1115/2016, salvo le eccezioni ivi previste.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di sostegno la check list "*procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno*", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet.

**c) ricevibilità e istruttoria di merito**

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

Il responsabile del procedimento provvede alla:

- verifica di ricevibilità della domanda:
  - ❖ rispetto dei termini di presentazione della domanda;
  - ❖ presenza dei documenti di cui alla lett. b), sub 1 e 2;
- verifica di ammissibilità del partenariato e di ciascun partner aderente;
- verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla precedente lett. b), sub 3, 4.

La valutazione di merito viene effettuata da una commissione, appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative. Tale commissione provvede, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, a definire per ciascuna domanda:

- l'ammissibilità della domanda e delle spese preventivate con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al punto 13).

Eventuali integrazioni/chiarimenti, ritenute necessarie in sede di istruttoria, sono richieste ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La commissione conclude la propria attività proponendo l'elenco delle domande ammesse al sostegno con il relativo punteggio e importo, e l'elenco delle domande non ammesse con relativa motivazione.

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

## **15) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

A completamento della fase istruttoria, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo approva, con proprio atto (decreto) la graduatoria delle domande risultate ammissibili, l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili e l'elenco delle domande non ammissibili.

La pubblicazione del suddetto decreto dirigenziale sul BURL e sul web della Regione Liguria produce, per le domande finanziabili, gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, il competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'**atto di ammissione al sostegno**, specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi punto 16).

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

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

## **16) MODALITÀ per la PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA e L'APPROVAZIONE delle DOMANDE di PAGAMENTO**

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

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal progetto di cooperazione;
- deve essere presentata obbligatoriamente dal soggetto capofila, beneficiario titolare della domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare esclusivamente lo stato finale; non è consentita la presentazione di domande di stato avanzamento lavori.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve:

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal SIAR;
- pervenire entro il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione al sostegno, cioè entro il **60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto**, come definita nella domanda di sostegno o a seguito di proroga autorizzata, pena la decadenza della domanda di sostegno (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

### ***b) documentazione da allegare***

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno (vedi punto 7);
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate, dei partner coinvolti e dei risultati/prodotti realizzati;
- foglio firme inerenti le attività di animazione e informazione svolte;
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, e convenzioni o contratti per incarichi esterni;

- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al progetto);
- altri documenti consuntivi inerenti gli interventi attuati (studi, materiale informativo, locandine, etc.);
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR n. 1115/2016 prevede la presentazione con la domanda di pagamento.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di pagamento la check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet.

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispose, anche in base alle procedure rese disponibili dal SIAR, apposita modulistica.

### ***c) adempimenti istruttori e per il pagamento***

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

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del progetto di cooperazione preliminare;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti;
- la verifica della presenza della documentazione obbligatoria richiesta;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con la concessione e nel rispetto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 20).

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

Per l'inoltro dell'autorizzazione al pagamento ad AGEA devono essere soddisfatte obbligatoriamente, pena la decadenza della domanda di sostegno, entrambe le seguenti condizioni:

- il partenariato (costituendo GO) presenta la domanda di sostegno relativa alla 2<sup>a</sup> fase e il relativo progetto definitivo di cooperazione, secondo le modalità definite dallo specifico bando;
- la suddetta domanda di sostegno, a seguito dell'istruttoria, risulta ammissibile secondo le modalità definite dallo specifico bando.

## **17) VARIANTI**

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del progetto originario approvato.

### **Non sono ammissibili varianti che determinano:**

- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, del partner e del partenariato;
- variazione della composizione del partenariato (vedi punto 7);
- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- modifiche del progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- variazioni finanziarie che comportano una modifica della spesa progettuale per ciascuna categoria di spesa e per ciascun partner superiore del 20 % dell'importo inizialmente determinato.

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

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al progetto originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività informative, di animazione e di coordinamento);
- b) sostituzione del personale coinvolto;
- c) variazione tecniche e delle voci di spesa, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali;
- d) variazione della spesa progettuale, tra le diverse categorie di spesa, previste da ciascun partner (es. personale, materiale consumabile, etc.) fino ad un massimo del 20 % dell'importo inizialmente determinato;
- e) variazione compensativa tra i partner non superiore al 20 % del finanziamento autorizzato a ciascun partner.

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di natura finanziaria per domanda di sostegno.

Le varianti di cui alle lett. a), b) devono essere **comunicate** al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale. La comunicazione deve in ogni caso pervenire entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

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

La richiesta di variante deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, riportando - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere, tutte, preventivamente comunicate alla Regione dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al punto 20 in sede di domanda di pagamento:

**Non costituiscono varianti finanziarie** e quindi non sono soggette a comunicazione e autorizzazione preventiva:

- riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- variazione tra le diverse categoria di spesa, previste da ciascun partner, inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
- variazione compensativa inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna partner.

## **18) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

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

Il beneficiario del finanziamento e tutti i partner sono altresì tenuti a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo. La Regione si riserva di effettuare sopralluoghi senza preavviso durante lo svolgimento delle attività.

## **19) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

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

Le caratteristiche ed i contenuti di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario, compresa la citata cartellonistica, inerente l'attività sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020". In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni la spesa relativa al materiale non conforme non viene riconosciuta e si applica inoltre la riduzione di cui all'allegato 2.

## **20) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITA' e DEGLI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA**

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

- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato (vedi punti 7 e 16 del Bando) e del regolamento;
- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata tenuta e compilazione dei "fogli firma", ove previsti;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro il termine di validità dell'atto di ammissione al sostegno, compresa eventuale proroga autorizzata;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (20 punti);
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 17 del Bando);
- mancata presentazione o non ammissibilità della domanda di sostegno alla 2<sup>a</sup> fase (vedi punto 16).

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

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla misura M16.01 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato n. 2 al presente Bando.

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

Si informano gli aderenti al presente Bando che i dati personali ed aziendali, acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## **22) NORMA RESIDUALE**

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

**Per i progetti di cooperazione in materia forestale, in quanto assoggettati alla normativa unionale sugli aiuti di stato**, si applicano le disposizioni di cui alla Decisione comunitaria n. C (2017) 5462 del 27/7/2017 relativa alla notifica dell'aiuto di stato SA.48444 (2017/N) nonché al documento "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014/2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato", approvato con DGR n. 605 del 30/06/2016 e ss.mm.ii.