



Misura 16 “Cooperazione”

Sotto-misura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura”

Modifiche e integrazioni al bando approvato con Determinazione dirigenziale n. G10881 del 31-07-2017 e ss.mm. ii.

All' Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Il testo

Le domande di sostegno dovranno, pena la non ammissibilità, essere presentate, complete di tutta la documentazione di cui all'articolo 7 del presente bando, attraverso la funzionalità online operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) a partire dal 20/09/2017 ed entro l'08/11/2017.

viene sostituito dal seguente testo:

Le domande di sostegno dovranno, pena la non ammissibilità, essere presentate, complete di tutta la documentazione di cui all'articolo 7 del presente bando, attraverso la funzionalità online operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) a partire dal 20/09/2017 ed entro il 30/11/2017.

All' articolo 7 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Sono eliminati i punti j) e l).

All'articolo n. 8 – Dotazione finanziaria, agevolazioni previste e spese ammissibili

Spese di animazione

Il testo

Le spese di animazione sono le spese necessarie per effettuare il collegamento e l'interscambio di informazioni e di idee tra i membri del team di progetto potenziale GO e le spese per il coinvolgimento ed il reclutamento di nuovi membri del costituendo GO. Tali spese possono essere sostenute direttamente dal Capofila e/o dai partners oppure da un intermediario dell'innovazione. L'intermediario dell'innovazione (innovation broker) costituisce un fornitore di uno o più componenti del costituendo GO. Il costo della prestazione dell'intermediario dell'innovazione deve essere sottoposto alle procedure di valutazione della congruità dei costi di cui alle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 riportate nell'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.

viene integralmente sostituito dal seguente testo

Le spese di animazione sono le spese necessarie per effettuare il collegamento e l'interscambio di informazioni e di idee tra i membri del team di progetto potenziale GO e le spese per il coinvolgimento ed il reclutamento di nuovi membri del costituendo GO.

Le spese di animazione possono essere sostenute dal Capofila e/o dai partner per:

- spese per personale dipendente a tempo determinato o indeterminato e/o personale a cui sono state conferite borse di studio o assegni di ricerca, impiegato nell'attività di animazione;*
- spese per intermediari dell'innovazione (innovation broker). Gli intermediari dell'innovazione (innovation broker) costituiscono dei fornitori di uno o più componenti del costituendo GO e possono essere dei professionisti (persone fisiche) o qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, che sono esperti nell'ambito dell'innovazione che si intende introdurre con l'idea progettuale e che hanno delle conoscenze e dei contatti con il territorio e con le aziende della Regione Lazio potenzialmente interessate all'innovazione che si intende introdurre;*
- spese per coffee break, effettuati esclusivamente durante incontri volti al coinvolgimento ed al reclutamento di nuovi membri del costituendo GO, nel limite massimo di € 600 complessivi per ciascuna domanda di sostegno.*

La spesa per la prestazione dell'intermediario dell'innovazione (innovation broker) e per coffee break deve essere sottoposta alle procedure di valutazione della congruità dei costi di cui alle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 riportate nell'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.

Tra il paragrafo denominato Spese di animazione ed il paragrafo denominato Spese di personale viene inserito ex novo il paragrafo denominato Personale in forza al Capofila avente il seguente testo:

Personale in forza al Capofila.

Per personale in forza al Capofila si intende qualunque tipologia di personale sia dipendente a tempo determinato o indeterminato del soggetto capofila, sia personale a cui il soggetto capofila ha conferito borse di studio e/o assegni di ricerca e/o incarichi di collaborazioni e/o consulenze esterne relative a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico, rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Spese di personale.

Il seguente periodo inserito al secondo capoverso:

Le spese per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato non possono superare il limite del 40% della spesa ammissibile a finanziamento. Anche successivamente all'ammissione a finanziamento non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento di tale percentuale.

viene integralmente sostituito con il seguente testo:

Le spese per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato non possono superare il limite del 40% della spesa ammissibile a finanziamento.

Il limite del 40% della spesa ammissibile a finanziamento per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato è riferito solamente a stipendi e salari del personale dipendente mentre sono esclusi da tale limite borse di studio, assegni di ricerca e collaborazioni e consulenze esterne relative a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico, rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. Anche successivamente all'ammissione a finanziamento non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento di tale percentuale.

All'Articolo 10 – Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Il testo riportato nel paragrafo Saldo finale al punto n. 7 e riportato di seguito:

7) Prospetto analitico (timesheet), su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo di ciascun partner nel quale si attesti, per le spese di personale sostenute da ogni partner, il costo giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge;

viene sostituito dal seguente testo:

7) Prospetto analitico (timesheet) con dettaglio giornaliero delle ore dedicate alle attività del progetto e delle attività svolte compilato, seguendo il modello di cui all'Allegato n. 10, su base nominativa, sottoscritto da chi ha svolto le attività e dal responsabile di ciascun partner nel quale si attesti, tra l'altro, per le spese di personale sostenute da ogni partner, il costo giornaliero;

All'articolo 12 – Proroghe e varianti.

Il testo

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro e non oltre il termine massimo di 6 mesi dal rilascio dell'atto di concessione. Il termine di 6 mesi deve essere comprensivo di eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma iniziale del progetto.

Pertanto, solamente nel caso in cui il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria sia inferiore a 6 (sei) mesi, è possibile richiedere una proroga entro il termine ultimo per l'esecuzione dei lavori.

La proroga può essere richiesta per il periodo che deriva dalla differenza tra il massimo consentito di sei mesi e il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria.

Nel caso in cui la proroga venga richiesta in prossimità del termine per l'esecuzione dei lavori, in attesa del rilascio del provvedimento di proroga da parte dell'Area Decentrata Agricoltura competente, i beneficiari proseguono le attività sotto la propria responsabilità.

Le varianti e gli adeguamenti tecnici sono disciplinati dall'articolo n. 32 delle Linee di indirizzo approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii.

Relativamente alla soglia del 20% di cui al paragrafo 4 del medesimo articolo 32 si specifica che l'importo di variante del 20% è determinato dalla somma delle spese del nuovo quadro economico di progetto proposto con la variante, che può essere finanziata, con le voci di spesa

del quadro economico originario di progetto non più realizzate e che non costituiscono “economie di spesa”. Resta inteso che le varianti, così come definite, potranno essere autorizzate solo nell’ambito di categorie di spesa omogenee.

Gli importi delle varianti dovranno essere considerati al netto delle spese generali.

Non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento della percentuale del 40% della spesa ammissibile a finanziamento per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

viene sostituito dal seguente testo:

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro e non oltre il termine massimo di 6 mesi dal rilascio dell’atto di concessione. Il termine di 6 mesi deve essere comprensivo di eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma iniziale del progetto.

Pertanto, solamente nel caso in cui il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria sia inferiore a 6 (sei) mesi, è possibile richiedere una proroga entro il termine ultimo per l’esecuzione dei lavori.

La proroga può essere richiesta per il periodo che deriva dalla differenza tra il massimo consentito di sei mesi e il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria.

Le istruttorie delle richieste di proroga vengono svolte dalle competenti Aree Decentrate Agricoltura (ADA) entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse. In caso di accoglimento, entro i 15 giorni successivi, le competenti Aree Decentrate Agricoltura (ADA) inviano il provvedimento di concessione della proroga.

Nel caso in cui la proroga venga richiesta quando residuano meno di 45 giorni dal termine per l’esecuzione dei lavori, in attesa del rilascio del provvedimento di concessione della proroga da parte dell’Area Decentrata Agricoltura competente, i beneficiari, se lo ritengono opportuno, proseguono le attività sotto la propria responsabilità senza nulla pretendere dall’Amministrazione regionale in caso di mancato accoglimento della richiesta di proroga.

Le varianti e gli adeguamenti tecnici sono disciplinati dall’articolo n. 32 delle Linee di indirizzo approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii.

Relativamente alla soglia del 20% di cui al paragrafo 4 del medesimo articolo 32 si specifica che l’importo di variante del 20% è determinato dalla somma delle spese del nuovo quadro economico di progetto proposto con la variante, che può essere finanziata, con le voci di spesa del quadro economico originario di progetto non più realizzate e che non costituiscono “economie di spesa”. Resta inteso che le varianti, così come definite, potranno essere autorizzate solo nell’ambito di categorie di spesa omogenee.

Per “categorie di spesa” si intendono gli “interventi” così come individuati nel sistema informatico del SIAN per la presentazione della domanda di sostegno della sotto-misura 16.1.

Gli importi delle varianti dovranno essere considerati al netto delle spese generali.

Non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento della percentuale del 40%

della spesa ammissibile a finanziamento per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato così come specificato nel paragrafo “Spese di personale” presente all’articolo n. 8 del presente bando.

All’Articolo 15 – Allegati

Il testo:

Allegato n. 1 - Formulario del Piano d'Azione del potenziale GO

Allegato n. 2 - Schema di Accordo di Cooperazione per potenziale GO

Allegato n. 3 - Regolamento interno potenziale GO

Allegato n. 4 - Dichiarazione impresa non in difficoltà

Allegato n. 5 - Dichiarazione di non aver percepito fondi pubblici per i medesimi interventi richiesti

Allegato n. 6 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»

Allegato n. 7 - Dichiarazione di interesse azienda

Allegato n. 8 - Schema di Atto costitutivo GO

Allegato n. 9 - Regolamento interno definitivo GO

E’ sostituito dal seguente testo:

Allegato n. 1 - Formulario del Piano d'Azione del potenziale GO;

Allegato n. 2 - Schema di Accordo di Cooperazione per potenziale GO;

Allegato n. 3 - Regolamento interno potenziale GO;

Allegato n. 4 - Dichiarazione impresa non in difficoltà;

Allegato n. 5 - Dichiarazione di non aver percepito fondi pubblici per i medesimi interventi richiesti;

Allegato n. 6 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»;

Allegato n. 7 - Dichiarazione di interesse azienda;

Allegato n. 8 - Schema di Atto costitutivo GO;

Allegato n. 9 - Regolamento interno definitivo GO;

Allegato n. 10 - Modello di timesheet.

Nell'allegato n. 1- Formulario del Piano d'Azione del potenziale GO

Nella sezione C.11, sotto “Azione (1) - Prodotti dell’azione” e sotto “Azione (...) - Prodotti dell’azione” il testo

“Denominazione dei risultati tangibili che si intende ottenere (per la descrizione vedi paragrafo successivo)”

viene integralmente sostituito dal seguente testo:

“Denominazione dei risultati tangibili che si intende ottenere”.

Negli allegati al bando da n. 1 a n. 7

Viene eliminato l’obbligo di inserire il codice della domanda di sostegno.