



**“COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO
RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-
2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA”**

**Reg. (UE) n. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2
dicembre 2021**

INTERVENTO SRH01- *Erogazione servizi di consulenza*

AVVISO PUBBLICO



1. Obiettivi generali e finalità

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività di trasferimento della conoscenza già attivato nella precedente programmazione attraverso l'attivazione dell'intervento "SRH01 - erogazione servizi di consulenza" - come previsto dal Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna. (Delibera della Giunta regionale n. 1461 del 29 agosto 2022), di seguito abbreviato con CoPSP.

L'intervento di cui sopra mira al perseguimento degli obiettivi specifici individuati nel CoPSP (di seguito indicati come OS) e così articolati:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione;
- OS 2: Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 8: Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

L'intervento si attua attraverso la presentazione di proposte al fine di implementare un catalogo pubblico denominato per brevità "Catalogo Verde", per la scelta da parte delle imprese agricole e forestali, di proposte di servizio.

Successivamente i beneficiari acquisiscono l'adesione delle imprese agricole e presentano la domanda di sostegno.

2. Beneficiari del sostegno e partecipanti

Beneficiari del sostegno sono gli Organismi di consulenza; tali Organismi sono soggetti prestatori di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati.

Destinatari delle azioni di erogazione della consulenza di cui all'intervento SRH01 sono le imprese agricole e forestali iscritte, con fascicolo validato, all'"Anagrafe delle imprese agricole" e identificate presso la CCIAA da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 – "Agricoltura, caccia e relativi servizi". Le persone fisiche partecipanti alle attività di consulenza, in relazione allo svolgimento di un ruolo decisionale presso una impresa agricola, devono essere registrate nell'"Anagrafe delle imprese agricole" in uno dei ruoli previsti dalla tabella "RUOLI IMPRENDITORI" (Allegato 3 al provvedimento che approva il presente avviso).

Ai fini dei controlli di ammissibilità si utilizzano le registrazioni relative al ruolo della persona già definito presso la CCIAA competente, scaricate nel quadro PERSONE dell'Anagrafe. Ove tali registrazioni non siano già state definite o non siano verificabili, il CAA dovrà acquisire, digitalizzare e archiviare nel fascicolo documentale elettronico dell'"Anagrafe delle aziende agricole", indicizzandolo col codice "CA", idoneo documento che dimostri la corrispondenza del ruolo, consolidando poi tale dato nella tabella "PERSONE" dell'Anagrafe stessa.

Non sono ammissibili i partecipanti per cui non sia possibile effettuare il riscontro relativo al rapporto con l'impresa destinataria dell'attività direttamente presso le banche dati di riferimento CCIAA o Anagrafe delle Imprese agricole.

I beneficiari reperiscono, senza alcuna discriminazione, i destinatari finali che intendono partecipare alle attività e presentano la domanda di sostegno.

I fruitori della consulenza devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna.

3. Requisiti e condizioni dei beneficiari

Il beneficiario deve possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

1. essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
2. essere iscritto all'Anagrafe regionale delle aziende agricole con posizione validata e fascicolo anagrafico formalmente corretto in gestione digitale e conforme ai contenuti dell'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016, così come integrata con determinazione n. 3219 del 3 marzo 2017, determinazione n. 3211 del 23 febbraio 2021 e determinazione n. 23619 del 10 dicembre 2021. L'iscrizione può essere effettuata tramite un CAA (Centro di Assistenza Agricola) autorizzato ad operare in Emilia-Romagna e i cui riferimenti sono disponibili sul sito internet della Regione Emilia-Romagna. Il fascicolo deve essere stato aggiornato o confermato, mediante rilascio della scheda di validazione, almeno una volta nel corso dell'anno solare precedente la presentazione della domanda. Il mancato rispetto di tale adempimento comporta l'impossibilità di utilizzare il fascicolo nell'ambito di nuovi procedimenti

amministrativi, quindi di presentare domande (sostegno, variante e pagamento) sino al suo aggiornamento o conferma (D. M. 1° marzo 2021);

3. non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente avviso.
4. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005 in fase di istruttoria della domanda di sostegno e in fase di concessione;
5. essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
6. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
7. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente, in conformità a quanto previsto all'art. 5, comma 3 della L.R. n. 15/2021.

I requisiti dal punto 1 al punto 3 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della proposta. I requisiti dal punto 4 al punto 7 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno.

Il possesso dei predetti requisiti è attestato dal richiedente mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni ed è verificato d'ufficio sulla base delle risultanze delle visure camerali e/o dei dati disponibili presso le banche dati pubbliche di riferimento (Anagrafe delle imprese agricole, Agenzia delle Entrate, uffici IVA, Albi ordini professionali, BDNA, ecc.).

4. Incompatibilità

Sono incompatibili e quindi non possono essere ammessi quali beneficiari:

- soggetti ed organismi commerciali che, sulla base delle visure camerali, risultano effettuare la vendita di mezzi tecnici come attività esclusiva o prevalente. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti;
- soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di controllo, finalizzate all'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché alla verifica sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni compresi i controlli sanitari secondo quanto stabilito dall'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116.

Sono inoltre incompatibili e quindi non possono essere ammissibili le persone abilitate dalla Regione Emilia-Romagna e da AGREA alla gestione del fascicolo aziendale dell'Anagrafe delle aziende agricole.

5. Attività ammissibili e aliquote di sostegno

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 2115/2021 sono concessi esclusivamente per la fornitura dei servizi di consulenza descritti in apposite proposte di servizio che rispondano

a tutti i criteri definiti dal presente avviso e selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

L' aliquota di sostegno è pari al **90%** della spesa ammissibile.

Le soglie minime e massime di sostegno pubblico per ogni domanda riferita all'intervento SRH01 sono pari rispettivamente a € 400 e € 4.000.

Viene stabilito, inoltre, un massimale di € 10.000 per impresa, per l'intero periodo di programmazione 2023-2027.

6. Requisiti del personale

Il beneficiario deve disporre di personale adeguatamente qualificato in relazione alle proposte presentate.

Gli incarichi di docenza universitaria nonché l'abilitazione allo svolgimento della professione e la regolare iscrizione agli albi di riferimento soddisfano il requisito, mentre in tutti gli altri casi deve essere documentata un'esperienza lavorativa almeno triennale su ambiti di intervento attinenti alle materie e settori per i quali si propone il servizio, per il tramite di specifiche referenze professionali.

In assenza sia di incarichi di docenza universitaria, sia dell'abilitazione professionale sia della prevista esperienza lavorativa deve essere documentata una formazione post-laurea o post-diploma su materie specifiche correlate alle proposte di servizio.

Inoltre, per il personale non docente o non iscritto ai pertinenti collegi od ordini professionali, devono essere presentati attestati che documentino una regolare attività di aggiornamento, nel rispetto dei criteri fissati dall'art. 4 del Decreto ministeriale del 3/2/2016 per l'istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GU n. 38 del 16/2/2016).

L'attestato ottenuto in seguito alla partecipazione alle attività di formazione dell'intervento “SRH02 - formazione dei consulenti” del CoPSP del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna (Delibera della Giunta regionale n. 1461 del 29 agosto 2022), assolverà agli obblighi di aggiornamento previsti.

I beneficiari devono svolgere direttamente l'attività ovvero utilizzare esclusivamente personale con il quale sia instaurato un rapporto diretto di lavoro documentato.

Nel caso in cui il beneficiario non disponga di personale proprio dotato di tutte le professionalità e le competenze necessarie per attuare i servizi proposti, può acquisire le professionalità mancanti attraverso la sottoscrizione di uno specifico contratto con soggetto dotato delle necessarie competenze e che non sia in situazione di incompatibilità.

7. Informazioni relative al personale del beneficiario

I beneficiari devono registrare il proprio personale nella sezione Catalogo Verde del sistema SIAG (quadro PERSONE).

Per ciascuna persona utilizzata nella erogazione dei servizi devono essere prodotte le seguenti informazioni:

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale)
- ruolo (consulente)

- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale).

Inoltre, dovranno essere allegati:

- referenze lavorative attestanti esperienza non minore di anni tre (dipendente o autonomo) in posizione pertinente e congruente con le attività proposte;
- oppure, in alternativa, attestati relativi ad attività formativa post-laurea o post diploma destinata a laureati o diplomati, su argomenti pertinenti e congruenti con le attività proposte.

Per il personale non docente o non iscritto ai pertinenti collegi od ordini professionali, gli attestati che documentano nel triennio una regolare attività di aggiornamento dovranno essere allegati, nel rispetto dei criteri fissati dall'art. 4 del Decreto ministeriale del 3/2/2016 per l'istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GU n. 38 del 16/2/2016).

8. Contenuti della proposta di servizio

La proposta di servizio deve essere predisposta e presentata mediante il sistema SIAG, specificando:

- tipo di intervento
- tematica affrontata dalla proposta
- tipologia di attività (consulenza)
- titolo
- descrizione della proposta
- descrizione degli obiettivi della consulenza
- individuazione dell'utenza target, dei destinatari e delle loro caratteristiche
- elenco del personale che può impiegato per la realizzazione della specifica proposta
- moduli con dettaglio della durata e degli argomenti trattati
- elaborati previsti per gli interventi di consulenza

Personale

Il personale inserito nella proposta deve essere quello che si intende impiegare per la realizzazione dell'attività di consulenza.

Proposte di consulenza

Le proposte di consulenza devono prevedere attività in azienda o in altro luogo ma con la presenza del partecipante in uno o più moduli, e una proposta di elaborato finale, che deve essere progettata con accuratezza e dettagliatamente descritta e allegata in forma di: esempio, progetto, fac-simile, prospetto, elaborato guida, ecc.

Di conseguenza per ogni consulenza dovrà essere redatto uno specifico elaborato finale, predisposto utilizzando il format approvato nella proposta, e personalizzato alla realtà aziendale che espliciti con chiarezza gli esiti della consulenza.

L'elaborato così prodotto dovrà essere illustrato, spiegato e consegnato al titolare dell'impresa agricola al termine delle attività, presso una delle sedi dell'azienda o in altro

luogo. Tale elaborato costituisce l'elemento di riferimento per la valutazione del corretto svolgimento delle attività e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi della consulenza.

9. Parametri di definizione dei costi della proposta

Il sostegno è determinato dall'applicazione della tabella standard di costi unitari composta da un unico valore omnicomprensivo (UCS) di spesa ammissibile pari a 54,00 euro, come dedotti dal documento metodologico RRN/ISMEA reperibile al seguente link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18244>, per ogni ora di attività svolta dal consulente sia durante le visite aziendali sia durante la predisposizione degli elaborati finali.

Il valore UCS di 54,00 euro/ora viene utilizzato per definire il valore di spesa forfettaria ammissibile di ogni singola proposta di consulenza valutata ai sensi del presente avviso, moltiplicando il valore UCS orario per il numero di ore ritenuto congruo in sede di valutazione della proposta.

10. Modalità di presentazione delle proposte

La presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento del beneficiario dovrà avvenire in forma dematerializzata esclusivamente attraverso il sistema informatico SIAG secondo la “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” definita dall’Agenzia Generale per le Erogazioni in Agricoltura per l’Emilia-Romagna (AGREA), disponibile all’indirizzo <https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/search> (per facilitare la ricerca si può selezionare Tipo documento = Disposizioni AGREA e inserire come testo di Ricerca libera “procedura operativa generale” da ricercare in Oggetto).

La documentazione allegata alle domande è sempre da produrre in forma dematerializzata, e quindi da caricare in formato digitale su SIAG, ai sensi di detta procedura.

Al fine di essere abilitati all’uso del sistema, i soggetti che non dispongano di credenziali già concesse dovranno inviare la richiesta all’indirizzo:

agreautenze@regione.emilia-romagna.it

allegando lo specifico modulo denominato “Richiesta di accesso al SIAG” scaricabile all’indirizzo:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/azienda-agricola/temi/formazione/area-fornitori>

completo di tutte le informazioni richieste e delle fotocopie dei documenti di identità.

Le proposte di servizio ed istanze di riconoscimento potranno essere presentate:

- **dal 4 settembre 2023 fino alle ore 12.00 del 20 ottobre 2023;**
- **dal 2 novembre 2023 fino alle 12:00 del 30 settembre 2024.**

11. Riconoscimento beneficiari e valutazione proposte

Ogni proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento sarà sottoposta ad una specifica procedura di valutazione e selezione.

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e una sulla ammissibilità delle proposte di servizio e inoltre l'attribuzione del relativo punteggio, sulla base di quanto previsto dal presente avviso.

Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del beneficiario e del relativo personale verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard e di durata delle attività, anche in raffronto ad attività analoghe o corrispondenti.

Il Responsabile dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza, a cadenza mensile o comunque entro i 60 giorni successivi alla presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento, sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede contestualmente ad approvare le proposte ammissibili e a riconoscere il fornitore. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con il codice di presentazione.

Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca nell'ambito del Gruppo di pilotaggio di cui al paragrafo 12.

Le attività istruttorie sono sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG.

Le proposte approvate sono pubblicate e mantenute eleggibili nel "Catalogo Verde" per i successivi 2 anni dalla loro approvazione.

12. Gruppo di pilotaggio

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di "pilotaggio" composto da personale appositamente segnalato dai Settori competenti della Regione.

DOMANDE DI SOSTEGNO

13. Gestione delle risorse

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari a € 1.350.000.

14. Presentazione istanze di sostegno

Le domande di sostegno potranno essere presentate secondo il seguente calendario:

Periodo di presentazione delle istanze di sostegno	Risorse disponibili (€)
Dal 18 gennaio 2024 alle ore 12.00 del 9 febbraio 2024	550.000
Dal 3 giugno 2024 alle ore 12.00 del 24 giugno	412.500
Dal 1° ottobre 2024 alle ore 12.00 del 22 ottobre 2024	412.500

La presentazione di tutte le istanze di sostegno, di pagamento e le eventuali varianti dovrà avvenire in forma dematerializzata esclusivamente attraverso il sistema informatico SIAG

secondo la “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” definita dall’Agenzia Generale per le Erogazioni in Agricoltura per l’Emilia-Romagna (AGREA), disponibile all’indirizzo <https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/search>

La documentazione allegata alle domande è sempre da produrre in forma dematerializzata, e quindi da caricare in formato digitale su SIAG, ai sensi di detta procedura.

Le domande di sostegno, pena l’inammissibilità, dovranno contenere il CUA del partecipante.

Non è consentito inserire in domanda di sostegno un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta a valere sul presente avviso.

15. Modalità istruttoria domande di sostegno

La competenza relativa alle istruttorie delle domande di sostegno e i relativi controlli nonché l’approvazione delle graduatorie e degli atti di concessione compete all’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Per l’ammissibilità dei partecipanti sarà verificato il ruolo dell’addetto nell’impresa attraverso la tabella “RUOLI IMPRENDITORE” nell’ “Anagrafe delle imprese agricole” nonché la coerenza e il tipo di attività dell’impresa.

L’Area Innovazione, Formazione e Consulenza potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie al perfezionamento delle istruttorie, con esclusione di elementi riferiti ai criteri di priorità.

Il beneficiario dovrà dare riscontro alla richiesta entro e non oltre **10 giorni** dal ricevimento della comunicazione da parte dell’Ufficio competente, **pena la decadenza della domanda di sostegno.**

Tutte le attività istruttorie sono sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG.

Le domande di sostegno che superano la verifica di ammissibilità sono sottoposte a selezione di merito che viene effettuata attribuendo a ciascuna istanza un punteggio definito quale somma di quelli riferibili alla proposta di servizio e quelli riferibili ai partecipanti, secondo i criteri definiti nel successivo paragrafo.

16. Principi di selezione e criteri di valutazione

Le domande di sostegno ammissibili verranno valutate utilizzando i seguenti criteri:

In relazione alle proposte:

01 - Qualità dei progetti di consulenza

02 - Qualità del soggetto prestatore della consulenza

03 - Coerenza delle proposte con le tematiche individuate negli avvisi pubblici

04 - Priorità ai contenuti innovativi emersi nell’ambito dei GOI

In relazione ai partecipanti:

05 - premialità in base all’età del destinatario della consulenza

06 - priorità in base alla localizzazione geografica (Vantaggio per gli addetti che operano in aree svantaggiate)

Punteggi riferibili alla proposta:

01 - Qualità dei progetti di consulenza (max 18 punti)

La valutazione viene effettuata sulla base della seguente tabella:

Descrizione	Ottimo	Buono	Medio	Scarso
Descrizione degli obiettivi del progetto	6	4	2	0
Descrizione e programmazione delle attività	6	4	2	0
Descrizione ed elaborazione relazione finale	6	4	2	0

02 - Qualità del soggetto prestatore della consulenza (max 9 punti)

Il soggetto proponente viene valutato in termini di disponibilità di personale qualificato e di conseguenza il punteggio viene parametrato in base ai requisiti dello stesso. Il punteggio viene attribuito in base al personale indicato nella proposta iniziale. In assenza dei requisiti previsti il punteggio sarà pari a 0.

Descrizione	Punti
Presenza di docenti universitari	3
Presenza di personale iscritto ad apposito albo professionale	3
Presenza di personale laureato o diplomato in materie agricole e con documentata esperienza nelle materie oggetto di consulenza di almeno 3 anni	2
Presenza di personale laureato o diplomato in materie agricole e con attestati di formazione post-laurea e post-diploma nelle materie oggetto della consulenza	1

03 - Coerenza delle proposte con le tematiche individuate (max 5 punti)

Si intende la coerenza dei contenuti della proposta di consulenza con la tematica individuata, valutata come segue:

Descrizione	Ottimo	Buono	Medio	Scarso
Coerenza delle proposte con le tematiche individuate	5	3	1	0

04 - Priorità ai contenuti innovativi emersi nell'ambito dei GOI (2 punti)

Il punteggio viene assegnato qualora la proposta preveda il trasferimento e l'applicazione di innovazioni scaturite da progetti GOI, il cui riferimento deve essere indicato nell'apposito quadro di SIAG all'interno della proposta. Se presente = 2 punti – se assente = 0 punti.

Punteggi riferibili ai partecipanti:

05 - Premialità in base all'età del destinatario della consulenza

Per ogni partecipante di età compresa tra 25 e 40 anni = 1 punto

Per ogni partecipante di età inferiore a 25 anni = 2 punti

06 - priorità in base alla localizzazione geografica

Sede aziendale in zona svantaggiata = 2 punti

Per risultare ammissibili, le proposte devono ottenere almeno 15 punti e un punteggio > 0 nei criteri 01, 02 e 03.

A parità di punteggio verrà data la precedenza ai destinatari della consulenza di sesso femminile e, in caso di ulteriore parità, le domande verranno ordinate in relazione a data e ora della protocollazione effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

17. Graduatorie

A conclusione dell'attività e in relazione agli esiti istruttori delle domande di sostegno, l'Area Innovazione, Formazione, Consulenza approva la graduatoria formulata sulla base del punteggio di merito.

Nel medesimo atto verranno indicate anche le domande non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con il codice di presentazione Agrea, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato – ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo – gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Contestualmente verranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari e l'assegnazione del codice unico di progetto (CUP).

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e sul sito istituzionale della Regione con l'esclusione di ogni altra comunicazione formale.

Il Responsabile del procedimento in relazione alle domande di sostegno, alla graduatoria e alla concessione è il titolare della E.Q. “Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione e consulenza in agricoltura” dell’Area Innovazione, formazione, consulenza della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera 8, 40127 Bologna.

La graduatoria sarà approvata entro 60 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno.

18. Svolgimento attività

Il beneficiario che offre servizi attraverso il “Catalogo Verde” è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata e pubblicata sul “Catalogo Verde”.

L’avvio delle attività previste nella domanda di sostegno può avvenire anche prima della data di concessione, ma deve essere posteriore alla data di presentazione della domanda stessa. In questo caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia dell’aiuto.

Il beneficiario ha inoltre l’obbligo di fatturare e chiedere all’impresa del partecipante il pagamento di una quota di costi pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l’incasso.

Il consulente dovrà registrare le ore di attività svolta mediante apposita WEB APP messa a disposizione dall’amministrazione regionale.

Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità, salvo i casi di malfunzionamenti e/o impossibilità all’utilizzo del mezzo elettronico indipendenti sia dalla volontà sia dalla capacità operativa del beneficiario. In tali casi, le presenze andranno rilevate su apposito registro cartaceo, previa comunicazione al Settore Agricoltura Caccia e Pesca per l’Ambito di competenza.

Il beneficiario è tenuto a comunicare, non appena si riscontra il problema, al Settore Agricoltura caccia e pesca per l’Ambito di competenza, eventuali malfunzionamenti della WEB APP che lo costringano ad effettuare registrazioni di presenza manuali.

Tutte le attività devono essere svolte in un orario compreso tra le 7:00 e le 21:00 dei giorni lavorativi (sabato compreso/domenica esclusa), al fine di consentire gli eventuali controlli in itinere.

A conclusione delle attività il beneficiario deve prevedere la consegna dell’elaborato finale, che deve avvenire **dal lunedì al venerdì in orario compreso tra le 7,30 e le 18.30**, al fine di consentire l’eventuale controllo da parte della struttura competente.

A questa attività devono partecipare sia il consulente che l’imprenditore, ovvero una delle figure imprenditoriali risultante nel quadro Persone dell’Anagrafe delle aziende agricole. È pertanto necessario che il consulente comunichi, **con almeno 24 ore di anticipo**, l’orario ed il luogo (fisico o virtuale) in cui verrà effettuata la consegna.

Il beneficiario deve dichiarare di possedere e, ove richiesto, mettere a disposizione dell’Amministrazione una dichiarazione liberatoria sulla privacy che autorizza il beneficiario stesso e la Regione Emilia-Romagna ad utilizzare i dati del partecipante.

Tutti i controlli in itinere possono essere di tipo tradizionale con la presenza del funzionario regionale in situ oppure effettuato a distanza tramite apposito collegamento audio/video bidirezionale che consenta la reciproca identificazione.

19. Varianti

Qualora il beneficiario intenda realizzare l'attività di consulenza impiegando personale differente da quello indicato nella proposta ammessa, occorre presentare una variante secondo la procedura indicata nel precedente paragrafo 14. "Presentazione istanze".

Il beneficiario dovrà inserire consulenti con le stesse caratteristiche di quelli sostituiti e l'istruttoria della variante verificherà che non venga modificato il punteggio attribuito, pena la revoca della domanda di sostegno. La variante deve essere presentata almeno **60 giorni** prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di pagamento.

È ammessa la presentazione di una sola variante per domanda di sostegno.

La richiesta verrà valutata entro **30 giorni** dal ricevimento. La variante sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza.

20. Rendicontazione e liquidazione

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento, secondo la procedura indicata nel precedente paragrafo 14. "Presentazione istanze" per richiedere la liquidazione del sostegno spettante entro il termine stabilito nell'atto di concessione (260 giorni dalla data del provvedimento di concessione).

Nella domanda di pagamento devono essere inseriti a SIAG:

- i dati relativi alla registrazione della partecipazione alle attività
- copia della fattura del costo a carico del partecipante e la documentazione che attesta l'avvenuto incasso;
- gli elaborati finali delle consulenze, predisposti utilizzando il format approvato nella proposta e personalizzati alla realtà aziendale, datati e firmati dal consulente e per avvenuta consegna dall'imprenditore partecipante.

Nei soli casi in cui siano presenti anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della WEB APP, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento i registri presenza o il report finale complessivo delle presenze debitamente corretto e firmato dal consulente e controfirmato per conferma dal partecipante.

21. Istruttoria domanda di pagamento e atti di liquidazione

Per le fasi di competenza dei Settori Agricoltura, Caccia e Pesca ogni Responsabile provvede ad individuare il responsabile del procedimento comunicando contestualmente le ulteriori pertinenti informazioni relative al procedimento stesso.

Il Settore delegato da AGREA effettuerà il controllo amministrativo e l'eventuale controllo in loco, finalizzati ad accertare la completezza e correttezza della domanda di pagamento.

Ove i controlli rilevino non conformità, il Settore competente notificherà l'esito al beneficiario che entro i successivi 10 giorni potrà contro dedurre o presentare ulteriore documentazione probante.

Il Settore competente adotta, entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento, l'atto di liquidazione o le decisioni di esclusione dal pagamento.

Gli atti di liquidazione sono assunti dai Responsabili di Settore mentre l'erogazione del contributo compete ad AGREA.

22. Controlli

Sulle domande di sostegno e su quelle di pagamento, oltre alle verifiche istruttorie, verranno effettuati i controlli su tutte le dichiarazioni rese dai fornitori.

I Settori Agricoltura Caccia e Pesca competenti eseguiranno controlli "in itinere" aventi valore di controlli in loco secondo le indicazioni fornite dall'Area Innovazione formazione e consulenza. Gli esiti di tali controlli saranno resi disponibili, tramite appositi verbali inseriti a SIAG, per l'istruttoria delle domande di pagamento, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

I controlli "amministrativi" sulle domande di pagamento prevedono i seguenti controlli specifici relativi a requisiti generali dei beneficiari, secondo le seguenti modalità:

1. richiesta e verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva). L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata nel controllo amministrativo della domanda di pagamento deve essere comunicata al beneficiario e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione ad AGREA che provvederà ad effettuare gli adempimenti collegati alle compensazioni.
2. richiesta e verifica positiva del prospetto di vigenza per tutte le imprese iscritte presso la CCIAA in relazione alle procedure concorsuali, fallimentari e sullo stato di difficoltà economica;
3. richiesta ed esito positivo dei controlli attraverso la "Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.)".

In particolare, sulle domande di pagamento verranno eseguiti i controlli amministrativi previsti dalle norme vigenti volti ad accertare il raggiungimento del monte ore previsto per le attività e la presenza degli elementi di riscontro relativamente agli elaborati finali (report) ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività previste.

I controlli in loco sulle domande di pagamento saranno effettuati ai sensi della normativa comunitaria vigente secondo le indicazioni e il campione definito da AGREA. Oggetto del controllo in loco sarà inoltre la verifica della corretta fatturazione della quota di costo integrale o parziale non coperta dal contributo pubblico.

L'esito positivo dei controlli su tutti gli elementi sopra descritti è condizione necessaria per la piena liquidazione dell'aiuto concesso; in caso di non conformità l'aiuto sarà ridotto o rifiutato in relazione dalla normativa vigente.

La Regione, AGREA, la Commissione Europea possono effettuare ulteriori controlli per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato. Il beneficiario è tenuto a garantire l'accesso alle sedi ed alla documentazione che gli addetti al controllo riterranno opportuno visionare, ed in particolare agli originali delle fatture e alle registrazioni degli incassi.

23. Revoche, sanzioni e riduzioni

In applicazione degli impegni previsti dal presente avviso, si attueranno, in fase di domanda di pagamento, specifiche riduzioni con riferimento alle seguenti infrazioni:

- mancata o ritardata comunicazione con meno di 24 ore di anticipo, di cui al paragrafo 18 “svolgimento attività”, ovvero mancata presenza, salvo cause di forza maggiore, del consulente e/o dell'imprenditore all'appuntamento di consegna dell'elaborato finale della consulenza;
- mancanza e/o non conformità degli obblighi di informazione e comunicazione di cui al paragrafo 24;
- mancato rispetto delle indicazioni grafiche nei materiali informativi e promozionali di cui al paragrafo 24;
- mancata o ritardata presentazione della domanda di pagamento;
- errata registrazione delle ore di attività;
- inserimento di elaborati finali difforni rispetto a quanto approvato e pubblicato nel progetto di consulenza.

Per ciascuna infrazione, la percentuale della riduzione sarà determinata, in un successivo atto, in base alla gravità, entità, durata e ripetizione, secondo i criteri indicati nell'art. 25 del Decreto legislativo n. 42 del 2023.

Oltre alle riduzioni riferite ai suddetti impegni, verranno applicate anche le riduzioni stabilite in caso di violazione di previsioni generali e trasversali definite con disposizioni statali di prossima emanazione.

Resta fermo, infine, che in caso di violazione accertata in via definitiva dei criteri di ammissibilità, stabiliti dal PSP, dal COPSR e dal presente bando, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.

Verrà inoltre effettuata la **revoca integrale del sostegno concesso** qualora il beneficiario:

- realizzi attività in maniera difforme rispetto a quanto approvato;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in errore ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- produca impedimento al regolare svolgimento dei controlli ispettivi (in itinere e/o in loco);
- non inserisca in domanda gli elaborati finali;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni previste nel presente avviso e nell'atto di concessione.

Restano ferme le disposizioni in ordine all'esclusione da ogni provvidenza in materia di agricoltura nell'ipotesi prevista dall'art. 9, comma 1, lett. c) della L.R. n. 15/2021.

Nell'atto formale di revoca verrà fissata l'eventuale durata dell'esclusione dalle provvidenze.

Non possono accedere a beneficio i progetti proposti da soggetti che risultino esclusi dalle agevolazioni in materia di agricoltura, ai sensi dell'articolo 9, terzo comma, della L.R. 15/2021.

Cause di forza maggiore

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è soggetto ad alcuna riduzione o sanzione.

Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali, documentate ai sensi dell'articolo 3 e dell'articolo 59, paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 2116/2021.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere comunicata tramite PEC all'Amministrazione regionale entro 15 giorni successivi dal loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

24. Obblighi di informazione e comunicazione

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando, in conformità alle specifiche riportate all'Allegato II del citato Regolamento (UE) n. 2022/129.

- l'emblema dell'Unione;
- un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, rispettando le disposizioni presenti nell'Allegato III del citato Regolamento (UE) n. 2022/129 dando visibilità al sostegno erogato, nel modo seguente:

- fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione entro 60 giorni dalla concessione e deve permanere fino al pagamento finale al beneficiario;
- apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Reg. 2022/129.

La normativa e le indicazioni riguardanti gli obblighi di comunicazione e i loghi scaricabili sono disponibili alla pagina "Loghi" nella sezione Sviluppo rurale 2023-2027 del portale "Agricoltura, caccia e pesca" della Regione Emilia-Romagna.

In tal caso, il beneficiario laddove titolare di un sito web o di un sito social web, ne darà informazione in sede di presentazione della domanda di sostegno.

25. Responsabile del procedimento amministrativo

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il titolare della E.Q. "Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione e consulenza in agricoltura" dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza — Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna – Tel: +39.051.5274604

PEC: agrsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it

26. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, ed in particolare alle norme sul procedimento e sulla tutela della riservatezza.

Per informazioni tecniche è possibile scrivere una e-mail al seguente indirizzo:

psrformazioneconsulenza@regione.emilia-romagna.it