Programma di Sviluppo Rurale dell'Emilia-Romagna 2014-2020

ALLEGATO 1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

RegioneEmilia-Romagna

L'Europa investe nelle zone rurali

1. CONTENUTI DELLA MISURA

La Misura 20 "Assistenza Tecnica" del PSR 2014–2020 è finalizzata a supportare le attività di programmazione, gestione, controllo, monitoraggio e valutazione del Programma di Sviluppo Rurale ai sensi dell'articolo 59 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 51 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. In particolare la Misura 20 interviene a sostegno delle:

- attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit;

- azioni tese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi;

- azioni tese a rafforzare la capacità dei partner interessati e per sostenere lo scambio delle buone prassi tra tali partner;

- attività atte a garantire una transizione agevole fra le programmazioni passate e future.

Per garantire l'attuazione efficace e efficiente del Programma, il PSR aderisce al Programma di Rafforzamento Amministrativo per la programmazione 2014-2020 (adottato con delibera di Giunta regionale n. 227 dell'11 marzo 2015) unitamente agli altri Programmi attuati dalla Regione nell'ambito della gestione di programmi cofinanziati (FSE e FESR). Il Piano di rafforzamento prevede interventi di semplificazione legislativa e procedurale per diversi macroprocessi e linee di intervento selezionate in base alla significatività in termini di risorse e alla continuità con la programmazione precedente. Inoltre l'azione di rafforzamento della capacità amministrativa mira a contenere i tempi medi impiegati e a risolvere la natura delle criticità rilevate.

Le azioni di miglioramento indicate nei diversi processi individuati dal PRA puntano in particolare a:

- ridurre del 10% dei tempi medi di selezione dei progetti;
- ridurre del 10% dei tempi medi di pagamento;
- adeguare il sistema informatico del PSR nell'ottica della dematerializzazione;
- promuovere la decertificazione e la sburocratizzazione delle procedure afferenti alla Anagrafe delle Aziende Agricole.

Gli interventi previsti dalla Misura 20 "Assistenza Tecnica" sono attuati dalla Regione e potranno essere destinati a supporto dell'Autorità di Gestione, di AGREA, di soggetti

intermedi ed eventualmente dei GAL.

Per la gestione della Misura 20, la Regione provvederà sia direttamente sia attraverso l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle regole comunitarie sulla concorrenza e delle norme regionali in materia.

L'Assistenza tecnica non sostiene costi amministrativi dei beneficiari delle Misure né oneri amministrativi ordinari dei soggetti coinvolti nella gestione del PSR, ad eccezione di quanto previsto dal Piano di rafforzamento amministrativo.

Ai fini della erogazione dei finanziamenti si individuano quali percettori dei pagamenti effettuati da AGREA i soggetti selezionati per la fornitura di beni e/o dei servizi e la Regione nell'ipotesi in cui la spesa delle iniziative sia sostenuta direttamente.

2. ATTIVITA'

Nella programmazione 2014–2020, gli interventi di assistenza tecnica, si concentreranno sulle seguenti tipologie di attività:

1. **Valutazione:**
   - 1.1. Affidamento delle valutazioni in itinere ed ex–post del PSR 2014–2020;
   - 1.2. Affidamento delle valutazioni ex ante per le politiche di sviluppo rurale post 2020;
   - 1.3. Affidamento dello studio ambientale ai fini della VAS per le politiche di sviluppo rurale post 2020;
   - 1.4. Realizzazione della valutazione ex post del PSR 2007-2013.

2. **Attività di supporto:**
   - 2.1. Realizzazione di supporti e servizi per l'attività di monitoraggio del PSR 2014–2020;
   - 2.2. Realizzazione di attività per il miglioramento del quadro conoscitivo regionale a supporto dell'attività di gestione e valutazione anche attraverso l'implementazione di specifiche banche dati;
   - 2.3. Adeguamento della dotazione HW, SW e di altre dotazioni strumentali utili all'attività di implementazione e controllo delle iniziative programmate;
   - 2.4. Realizzazione delle attività di controllo delle iniziative programmate;
   - 2.5. Progettazione e realizzazione di attività formative e visite di studio dirette al personale coinvolto nella gestione, sorveglianza e controllo del PSR;
   - 2.6. Supporti all'attività amministrativa e tecnica dell'Autorità di gestione attraverso il potenziamento del personale, l'acquisizione di professionalità esterne e supporti operativi specifici idonei ad attuare il programma in maniera efficace ed efficiente;
   - 2.7. Spese a supporto della chiusura della Programmazione 2007-2013;
   - 2.8. Spese per la preparazione della Programmazione post 2020.

3. **Attività di informazione e comunicazione:**

3.1. Acquisizione di servizi di comunicazione per progettazione e produzione di materiale a stampa, acquisto di spazi informativi su stampa ed emittenti televisive, progettazione e produzione di materiale audiovisivo e fotografico;
3.2. Organizzazione e realizzazione di interventi di divulgazione delle buone pratiche per il rafforzamento della capacità interattive del partenariato in ambito del PSR.

3. RISORSE FINANZIARIE 2014-2020

La disponibilità finanziaria complessiva 2014-2020 della Misura 20 "Assistenza tecnica" è di Euro 24.851.348. Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo delle spese ammissibili a contributo FEASR, comprensive di IVA, in base a quanto previsto dall'articolo 69 comma 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il sopracitato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che l'imposta sul valore aggiunto non sia ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. Tuttavia, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale. La Misura 20 "Assistenza tecnica", considerato che il beneficiario finale è la Regione Emilia-Romagna, rientra in quest'ultima fattispecie.

La suddetta disponibilità è ripartita fra le tre Azioni previste dal PSR come segue:

Tabella 1 - Ripartizione delle risorse disponibili per Azione

	Azione	%	Risorse
1.	Valutazione	12,07%	3.000.000
2.	Attività di supporto	84,91%	21.101.348
3.	Informazione e comunicazione	3,02%	750.000
Totale		**100%**	**24.851.348**

Le Azioni saranno finanziate nella misura del 100% della spesa ammessa. Il contributo comunitario è pari al 43,12 % della spesa pubblica.

L'acquisizione di personale a tempo determinato finalizzato al rafforzamento della capacità amministrative dell'Autorità di Gestione del PSR rientra nell'Azione ***2 Attività di supporto*** – Tipologia di intervento 2.6 "Supporti all'attività amministrativa e tecnica dell'Autorità di gestione attraverso il potenziamento del personale, l'acquisizione di professionalità esterne e supporti operativi specifici idonei ad attuare il programma in maniera efficace ed efficiente". A tale iniziativa saranno destinati 6.400.000 Euro.

4. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per le iniziative rientranti nel capo di applicazione della normativa per l'acquisizione dei

beni e servizi, la programmazione di dettaglio delle spese, contenente la ripartizione delle risorse fra le tipologie di intervento delle tre attività, le modalità e i tempi di svolgimento delle singole azioni, nonché la programmazione delle spese, sarà disposta con specifiche deliberazioni ai sensi della Legge Regionale n. 28/2007 e della deliberazione di Giunta regionale n. 2416/2008 e successive modifiche.

Per l'acquisizione di personale a tempo determinato si farà riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente ed in particolare al D.lgs. n. 165/2001 e alla Legge Regionale n. 43/2001.

Acquisizione di beni e servizi

La selezione dei fornitori di beni e servizi avverrà secondo le procedure di seguito indicate.

Premesso che è in corso una complessa attività di recepimento delle nuove Direttive comunitarie in materia di appalti e concessioni (Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) che porterà, a breve, ad una revisione del Codice dei contratti pubblici e alla normativa attuativa statale e regionale, la selezione dei beneficiari avverrà secondo le procedure di seguito indicate.

Per quanto concerne l'acquisizione di servizi e forniture, si procederà nel rispetto delle norme recate dal DLgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e ss.mm., dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 di approvazione del Regolamento di esecuzione ed attuazione del DLgs. n. 163/2006, nonché dalla Legge Regionale n. 28/2007 "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi" e relativi atti applicativi, in quanto compatibili con le nuove direttive ed in particolare con la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici, che abroga la direttiva 2004/18/CE, e con la successiva normativa statale e regionale di recepimento e attuazione.

In particolare per la selezione dei beneficiari delle attività di "Assistenza tecnica", si seguiranno le disposizioni contenute nella deliberazione n. 2416/2008 ricorrendo, ai sensi del Capo VI della L.R. n. 11/2004 e dell'art. 26 della Legge n. 488/1999, all'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER) o alla Concessionaria Servizi informatici pubblici (CONSIP S.p.A.) tramite adesione, ove possibile, a convenzioni o attraverso i Mercati Elettronici di dette centrali di acquisti.

In caso di affidamento con procedure in economia, di cui all' art. 10 della L.R. n. 28/2007, la selezione dei fornitori, l'ordinazione e la conclusione dei contratti saranno effettuate, nel rispetto dell'art. 125 del DLgs. n. 163/2006, con le modalità e per le tipologie indicate nell'Appendice 1 della Parte speciale della deliberazione della Giunta regionale n. 2416/2008.

La programmazione dell'acquisizione di beni e servizi avverrà secondo le procedure definite all'art. 4 della Legge Regionale n. 28/2007 e sulla base di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2416/2008.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori si darà garanzia della ragionevolezza dei costi, con l'adozione da parte del Responsabile unico del procedimento, di specifiche

determinazioni a contrarre che avranno i contenuti previsti all'articolo 11 del DLgs. n. 163/2006 ed in particolare:

a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto;

c) il valore economico;

d) la forma del contratto;

e) le clausole ritenute essenziali;

f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

I costi saranno determinati facendo ricorso a costi di riferimento o standard di mercato, esiti di procedure selettive già espletate oppure attraverso l'esame di un comitato di valutazione.

In-house providing

Nel caso di affidamento "in house providing" per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla direttiva 2014/24/UE:

a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;

b) il soggetto affidatario svolga più dell'80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;

c) l'ente pubblico che riceve l'affidamento dall'amministrazione aggiudicatrice non sia controllato da capitale privato, a meno che non si tratti di partecipazione di controllo di blocco secondo le disposizioni nazionali, e che in ogni caso tale partecipazione non determini influenza dominante.

In particolare nel caso dell'*"in house providing"* la valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi dovrà fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente; alla congruità delle spese generali e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi.
Nel caso specifico dei costi per il personale la quantificazione sarà effettuata tenendo conto della natura dei supporti richiesti e prendendo a riferimento il costo annuo previsto per il personale regionale.
Per tipologie di spesa diverse dal personale si farà riferimento agli standard di mercato.
Per i costi indiretti si applicano le disposizioni del comma 1 lettera a) o in alternativa lettera b) dell'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Acquisizione personale a tempo determinato

L'acquisizione avverrà secondo le procedure regionali per l'accesso all'impiego.

5. RUOLI E RESPONSABILITA'

Secondo quanto previsto dal P.S.R. 2014-2020:

- la responsabilità della gestione e dell'attuazione degli interventi di assistenza tecnica è attribuita all'Autorità di Gestione del Programma, individuata nella Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie;
- l'Organismo pagatore dei finanziamenti del PSR, al quale confluiscono tutte le risorse pubbliche mobilitate nel PSR stesso, è rappresentato dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna istituita con L.R. 23 luglio 2001, n. 21.

Nell'attuazione della Misura 20 sono previsti i seguenti ruoli e responsabilità:

Per le procedure di acquisizione di beni e servizi

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la selezione e esecuzione delle procedure è il Responsabile del Servizio Programmi, monitoraggio e valutazione.

Il Responsabile Unico del procedimento, per assicurare l'efficace ed efficiente realizzazione delle attività e garantire l'accurata esecuzione dei servizi acquisiti e delle forniture, quando necessario, nominerà, ai sensi della normativa vigente, un Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) in possesso delle necessarie competenze tecniche e amministrative.

Compete anche al RUP la presentazione della domanda di sostegno secondo la modulistica predisposta da AGREA con allegata la documentazione della procedura.

In via generale la presentazione della domanda dovrà avvenire nella fase preliminare all'affidamento ed a seguito dell'aggiudicazione "provvisoria" e dell'avvenuta esecuzione ed esito favorevole dei controlli sulle dichiarazioni di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 163/2006.

Nell'ipotesi di adesione a convenzioni o richiesta di offerta (RdO) sul mercato elettronico la domanda sarà presentata dopo l'attivazione delle procedure di adesione o di acquisto su piattaforma a seguito dell'avvenuta esecuzione ed esito favorevole dei controlli sulle dichiarazioni di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 163/2006 e comunque nella fase preliminare all'affidamento.

Nel caso di acquisto diretto su piattaforma, la domanda di sostegno verrà presentata dopo l'attivazione della procedura e l'avvenuta esecuzione ed esito favorevole dei controlli sulle dichiarazioni di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 163/2006 e comunque prima della sottoscrizione dell'ordine.

A seguito dei controlli amministrativi sulla domanda di sostegno da parte del soggetto preposto ed in relazione alla dichiarazione di ammissibilità, il RUP potrà procedere all'affidamento "definitivo" ed alla sottoscrizione del contratto, quando previsto.

In sede di controllo amministrativo il RUP dovrà mettere a disposizione del soggetto preposto al controllo tutta la documentazione relativa alla procedura effettuata.

Il/ RUP dovrà inoltre dare attuazione a tutte le previsioni di cui alla normativa vigente relativamente alla fase di esecuzione del contratto.

Ad avvenuta esecuzione delle prestazioni secondo le prescrizioni definite nel contratto e a seguito del rilascio del certificato/attestazione di regolare esecuzione, il fornitore dovrà inviare la fattura secondo le indicazioni fornite dal RUP.

Il RUP, verificata la correttezza della fattura, provvede all'adozione dell'atto di liquidazione dei corrispettivi e compila la domanda di pagamento, allegando la documentazione contabile.

Il soggetto preposto all'effettuazione dei controlli amministrativi, acquisiti gli esiti degli eventuali controlli in loco sulla domanda di pagamento, dopo le necessarie verifiche dispone la liquidazione della domanda di pagamento che verrà inviata ad AGREA per il successivo pagamento.

In house providing

Per le procedure assunte attraverso il ricorso all'*in house providing*, si applicano per quanto compatibili le disposizioni sopra definite per le acquisizioni di beni e servizi, ivi comprese quelle relative alle domande di sostegno e di pagamento.

Per le procedure di acquisizione di personale a tempo determinato

Le procedure di selezione del personale verranno seguite dal Servizio Organizzazione e sviluppo della Direzione Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Il personale individuato verrà assegnato alla Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistiche-venatorie, per la successiva allocazione all'interno dei Servizi o delle strutture territoriali.

Nell'ambito della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie verrà individuato un responsabile preposto a verificare l'esecuzione delle attività e la rendicontazione delle iniziative di utilizzo del personale a tempo determinato, attivate ai sensi del Dlgs. 165/2001 e della Legge Regionale n. 43/2001.

Compete anche al Direttore Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie la presentazione della domanda di sostegno secondo la modulistica predisposta da AGREA. La presentazione della domanda dovrà avvenire nella fase preliminare all'assunzione del personale ed a seguito dell'esito dei colloqui di selezione.

Dopo l'effettuazione dei controlli amministrativi da parte del soggetto preposto sulla domanda di sostegno ed in relazione alla dichiarazione di ammissibilità, il Servizio Organizzazione e sviluppo potrà procedere all'assunzione. In sede di controllo amministrativo il Servizio Organizzazione e sviluppo dovrà mettere a disposizione del soggetto preposto al controllo tutta la documentazione relativa alla procedura effettuata.

A cadenza annuale, il Direttore Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie dovrà presentare la domanda di pagamento corredata dal dettaglio delle attività realizzate, nonché da tutta la documentazione attestante la spesa sostenuta per il personale e le missioni resa disponibile dal Servizio Amministrazione e Gestione della Direzione Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica.

Effettuati i controlli amministrativi e gli eventuali controlli in loco sulla domanda di pagamento, il soggetto preposto dopo le necessarie verifiche, dispone la liquidazione della domanda che verrà inviata ad AGREA per il successivo pagamento.

<u>Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento</u>

Nell'ambito delle funzioni di controllo di cui al successivo paragrafo 6, che devono essere svolte da un'entità funzionalmente indipendente da quella che autorizza il pagamento, si prevedono i seguenti ruoli:

- ***Acquisizione di beni e servizi anche mediante modalità in house providing***

  Responsabile dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è individuato nel Servizio Aiuti alle imprese della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie.

Responsabile dei controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014 è individuato nel Servizio "Autorità di Audit" della Direzione Generale Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e relazioni internazionali.

- ***Acquisizione di personale***

  Responsabile dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e dei controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014 è individuato nel Servizio "Autorità di Audit" della Direzione Generale Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e relazioni internazionali.

  In tale ipotesi gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

6. CONTROLLI

In ottemperanza all'articolo 62 del Regolamento (UE) n. 809/2014, alle iniziative relative all' Assistenza tecnica si applicano *mutatis mutandis* gli articoli da 48 a 51 e l'articolo 53 del medesimo regolamento.

Nel rispetto dell'articolo 62, i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014 applicabili agli interventi di assistenza sono di seguito riepilogati.

Controlli amministrativi - articolo 48

L'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 prevede controlli amministrativi sul 100% dei progetti finanziati sia sulle domande di sostegno sia sulle domande di pagamento. Tali controlli riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

I controlli amministrativi sulle **domande di sostegno,** che dovranno essere effettuati preliminarmente all'affidamento dei servizi o delle forniture o all'assunzione del personale, mirano a verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, con particolare riferimento a quelli in materia di appalti pubblici. I controlli comprendono la verifica degli elementi indicati dal comma 2 dell'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 come di seguito declinati:

- i criteri di ammissibilità degli interventi rispetto alle finalità della Misura 20, la regolarità delle procedure per la selezione dei fornitori e del personale (lettera b);
- il rispetto dei criteri di selezione, ovvero la coerenza e l'applicazione dei criteri utilizzati per comparare le offerte o la selezione del personale (lettera c);
- l'ammissibilità e la ragionevolezza dei costi degli interventi, compresa la conformità alle categorie di costi o al metodo di calcolo utilizzato quando gli interventi rientrano

anche solo in parte nell'articolo 67 paragrafo 1 lettere b e d del Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativamente ai servizi acquisiti o ai costi del personale (lettere d ed e).

I controlli amministrativi sulle **domande di pagamento** comprendono in particolare la verifica dei seguenti aspetti indicati dal comma 3 dell'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014:

- conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, ovvero adeguatezza e regolarità delle attestazioni di regolare esecuzione (lettera a);
- conformità dei costi sostenuti, ovvero rendicontati, o comunque richiesti a saldo dei corrispettivi derivanti dagli obblighi contrattuali assunti dal beneficiario con i fornitori dei beni /servizi o dei pagamenti effettuati e degli oneri sostenuti per il personale in relazione alle attività effettuate (lettera b).

Controlli in loco - articolo 49

L'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 809/2014 prevede controlli a campione sul 5% della spesa sostenuta per ogni anno civile. Tali controlli prevedono la realizzazione di controlli in loco sulle operazioni approvate in base a un idoneo campione e sono eseguiti, per quanto possibile, prima del versamento del saldo per una data operazione.

I controlli in loco sono finalizzati, ai sensi dell'articolo 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, a verificare che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR. Tali controlli saranno eseguiti secondo le modalità previste dagli articoli 50 e 53 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Il Servizio "Autorità di Audit" procederà anche all'estrazione dei campioni da sottoporre all'attività di controllo in loco, in modalità indipendente dall'Organismo Pagatore.

Disposizioni generali sui controlli e aspetti sanzionatori

AGREA verificherà, in sede di autorizzazione al pagamento, fatto salvo quanto disposto dalla normativa in termini di competenze e adempimenti degli organismi pagatori:

- che gli atti di liquidazione della domanda di pagamento attestino l'acquisizione della documentazione che dà evidenza delle attività di controllo eseguite ed il loro esito;
- che da tali esiti risultino coerentemente determinati gli importi da erogare agli aventi diritto.

Le checklist e gli schemi di verbalizzazione delle attività di controllo dovranno essere definiti dai Servizi che li effettueranno, in conformità con le specifiche di cui all'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 per i controlli amministrativi, e dell'articolo 53 del medesimo regolamento per quanto riguarda i controlli in loco. Quanto più possibile, tali schemi e procedure dovranno allinearsi agli standard comuni alla gestione e controllo delle altre misure PSR.

Applicazione di riduzioni ed esclusioni: i pagamenti a carico delle risorse PSR sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e dei controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014; al calcolo di tali importi si applicano le disposizioni dell'articolo 63 del medesimo regolamento, secondo le tipologie e la graduazione definite in successivo atto.

Programma di Sviluppo Rurale dell'Emilia-Romagna 2014-2020

ALLEGATO 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

REG. (UE) N. 1305/2013

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

Regione Emilia-Romagna

L'Europa investe nelle zone rurali

Azione 1 "Valutazione"

Tipologia di intervento		Annualità 2015	Tipologia di beni e servizi *Riferimento tabella Parte speciale - Appendice 1- Sezione 3 - Deliberazione 2416/2008*	
1.1	Affidamento delle valutazioni in itinere ed ex–post del PSR 2014–2020;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
1.2	Affidamento delle valutazioni ex ante per le politiche di sviluppo rurale post 2020;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
1.3	Affidamento dello studio ambientale ai fini della VAS per le politiche di sviluppo rurale post 2020;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
1.4	Realizzazione della valutazione ex post del PSR 2007-2013.	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
Totale		**-**		

Indicatori	
Procedure attivate	n.
Risorse impegnate	%

Azione 2 "Attività di supporto"

Tipologia di intervento		Annualità	Tipologia di beni e servizi	
		2015	*Riferimento tabella Parte speciale - Appendice 1- Sezione 3 - Deliberazione 2416/2008*	
2.1	Realizzazione di supporti e servizi per l'attività di monitoraggio del PSR 2014–2020;	-	18	Assistenza e manutenzione straordinaria ed evolutiva di hardware e software
2.2	Realizzazione di attività per il miglioramento del quadro conoscitivo regionale a supporto dell'attività di gestione e valutazione anche attraverso l'implementazione di specifiche banche dati;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
2.3	Adeguamento della dotazione HW, SW e di altre dotazioni strumentali utili all'attività di implementazione e controllo delle iniziative programmate;	-	18	Assistenza e manutenzione straordinaria ed evolutiva di hardware e software
		-	8	Apparecchiature informatiche, relativi accessori e ricambi
		-	6	Macchine e attrezzature
		-	11	Strumenti e apparecchi di misurazione, prova, controllo, relativi accessori e ricambi
2.4	Realizzazione delle attività di controllo delle iniziative programmate;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
2.5	Progettazione e realizzazione di attività formative e visite di studio dirette al personale coinvolto nella gestione, sorveglianza e controllo del PSR;	-	36	Corsi di formazione organizzati per terzi
2.6	Supporti all'attività amministrativa e tecnica dell'Autorità di gestione attraverso il potenziamento del personale, l'acquisizione di professionalità esterne e supporti operativi specifici idonei ad attuare il programma in maniera efficace ed efficiente;	**283.000**	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
2.7	Spese a supporto della chiusura della Programmazione 2007-2013;	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
2.8	Spese per la preparazione della Programmazione post 2020.	-	27	Studi, ricerche, consulenze, indagini e altri servizi professionali
Totale		**283.000**		

Indicatori	
Procedure attivate	n. 1
Risorse impegnate	100 %

Azione 3 "Informazione e comunicazione"

Tipologia di intervento		Annualità 2015	Tipologia di beni e servizi	
			Riferimento tabella Parte speciale - Appendice 1- Sezione 3 - Deliberazione 2416/2008	
3.1	Acquisizione di servizi di comunicazione per progettazione e produzione di materiale a stampa, acquisto di spazi informativi su stampa ed emittenti televisive, progettazione e produzione di materiale audiovisivo e fotografico;	-	25	Servizi di informazione, comunicazione, diffusione, editoria
3.2	Organizzazione e realizzazione di interventi di divulgazione delle buone pratiche per il rafforzamento delle capacità interattive del partenariato in ambito del PSR.	-	4	Organizzazione o partecipazione a manifestazioni nell'ambito delle relazioni istituzionali
Totale				

Indicatori	
Procedure attivate	n.
Risorse impegnate	%