

## 1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente intervento attivato in applicazione dell'art. 1 della L.R. 27 ottobre 2022 n. 17 e dell'art. 38 del Regolamento (UE) n. 2472/2022, è finalizzato a promuovere i processi di innovazione del settore agricolo e agroalimentare concorrendo al trasferimento dei risultati sui settori produttivi coinvolti.

A tal fine, la Regione con il seguente Avviso pubblico concede contributi ad organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza per la realizzazione di progetti di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale aventi le seguenti finalità:

### - **PER IL SETTORE VEGETALE**

- sviluppare azioni continuative per la messa a punto di strategie di contrasto alle emergenze fitosanitarie in atto, per garantire la continuità delle capacità produttive, in particolare flavescenza dorata, mal dell'esca, legno nero, maculatura bruna, cimice asiatica, colpo di fuoco, elateridi delle patate e sperimentare e sviluppare studi ed analisi che consentano la selezione in via preventiva di fitopatie;
- sperimentare adattamenti tecnologici, colturali ed organizzativi, funzionali ad accompagnare l'evoluzione regionale verso un'agricoltura 4.0, con particolare riferimento ad applicazioni di sensoristica avanzata, integrabile e agro-robotica;
- sperimentare e sviluppare sistemi di gestione delle risorse idriche;

### - **PER IL SETTORE ZOOTECNICO:**

- miglioramento del benessere animale;
- misurare l'efficienza dei processi produttivi (ad esempio: metodi per ridurre i costi di produzione, soluzioni per il riutilizzo dei sottoprodotti) conoscere il sistema produttivo (ad esempio: bilanci energetici, dei nutrienti e zootecnia di precisione);
- diffondere la contabilizzazione delle emissioni, le tecniche di mitigazione e adattamento;
- studi di miglioramento genetico delle razze tra cui quelle a rischio di erosione genetica per valorizzare la biodiversità zootecnica regionale.

La concessione dei contributi relativi al presente Avviso è subordinata alla verifica di compatibilità ai sensi del Regolamento (UE) n. 2472/2022, che dichiara compatibili con il mercato interno alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

## 2. DISPONIBILITÀ FINANZIARIA ED INTENSITÀ DELL'AIUTO

La disponibilità finanziaria complessiva è pari ad € **2.000.000,00** e grava sulle risorse regionali stanziare sul capitolo di bilancio U18434 "Contributi ad organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza per la realizzazione di progetti di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale (art. 1, L.R. 27 ottobre 2022, n. 17)" del bilancio finanziario gestionale 2023-2025, anni di previsione 2023, 2024 e 2025, così suddivise:

- € **500.000** annualità **2023**;
- € **750.000** annualità **2024**;
- € **750.000** annualità **2025**.

Tali disponibilità sono suddivise al **50%** tra i due settori di intervento oggetto del presente Avviso.

I progetti dovranno concludersi entro il **31 dicembre 2025** e presentare una articolazione di attività, risultati e spese su tre annualità (**2023, 2024 e 2025**).

L'intensità dell'aiuto è pari al **100%** delle spese ammissibili, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2472/2022, art. 38, punto 10.

La spesa minima ammissibile a contributo non può essere inferiore a € **100.000,00** mentre la spesa massima ammissibile è pari a € **250.000**.

Non verranno pertanto considerate ammissibili a finanziamento le domande il cui importo totale risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnica di ammissibilità o in fase di controllo della domanda di pagamento, inferiore al valore minimo sopraindicato.

La dimensione finanziaria dei progetti **non potrà eccedere**, per ciascuna annualità, le seguenti percentuali massime di spesa parametrata sulla spesa complessiva del progetto:

**anno 2023: 25%**

**anno 2024: 37,5%**

**anno 2025: 37,5%**

Gli aiuti non sono cumulabili con altri aiuti di Stato.

### **3. OGGETTO DELL'INTERVENTO**

L'azione si concretizza nell'erogazione di incentivi a fronte della realizzazione di progetti di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale aventi le finalità indicate nel paragrafo 1 del presente Avviso.

Il progetto sovvenzionato deve essere di interesse per tutte le imprese attive nello specifico settore o comparto agricolo (definito come l'insieme delle imprese attive nel settore della produzione primaria, della trasformazione e della commercializzazione di prodotti agricoli).

I risultati del progetto sovvenzionato sono messi a disposizione gratuitamente e restano a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di conclusione del progetto sovvenzionato.

### **4. LOCALIZZAZIONE**

I progetti finanziati dal presente Avviso pubblico devono essere realizzati sul territorio della regione Emilia-Romagna.

### **5. SOGGETTI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Gli aiuti sono concessi direttamente all'organismo di ricerca e/o di diffusione della conoscenza, come definito dal Reg. (UE) n. 2472/2022:

- ente che, a prescindere dal suo status giuridico o fonte di finanziamento, ha come finalità principale lo svolgimento in maniera indipendente di attività di ricerca di base, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o l'ampia diffusione dei risultati di tali attività, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze.

Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva sull'organismo di ricerca e/o di diffusione della conoscenza, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale alle relative capacità di ricerca o ai risultati generati.

I soggetti richiedenti l'aiuto devono, inoltre:

- risultare iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato;
- non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022;
- non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il

mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf");

- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi. Il presente requisito è verificato in sede di istruttoria della domanda di sostegno e nelle successive fasi di liquidazione tramite acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC). Qualora in esito alla predetta fase istruttoria - preliminare alla concessione del contributo - emerga una situazione di "non regolarità", sarà notificato l'avvio di procedimento sfavorevole ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90. Eventuali successive controdeduzioni potranno essere positivamente accolte esclusivamente nel caso evidenzino una errata segnalazione di INPS (es. conseguente ai tempi tecnici di registrazione del pagamento già effettuato). Dove, al contrario, venga evidenziato il conseguimento della regolarità successivo all'accertamento istruttorio, il soggetto sarà comunque considerato "non regolare". Si precisa che nel caso delle società di persone la regolarità contributiva è comprovata solo allorquando risultino verificate positivamente le posizioni individuali dei singoli soci;
- rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente (ex. art. 5, L.R. 15 novembre 2021, n. 15);
- non essere soggetti destinatari di un provvedimento di divieto, decadenza o di sospensione, ex art. 67 del D. Lgs. n. 159/11 e ss.mm.

## **6. ATTIVITÀ NON AMMISSIBILI**

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- interventi non coerenti con le finalità e gli obiettivi indicati nel paragrafo 1 e con le priorità tematiche relative alla S3 della Regione Emilia-Romagna;
- interventi connessi all'utilizzo diffuso a fini produttivi e commerciali dei prodotti, processi, servizi, pratiche e tecnologie sviluppati;
- interventi non rientranti nel settore agricolo o che riguardano prodotti non inseriti nell'Allegato I del Trattato o che a seguito di trasformazione non restano all'interno dell'Allegato.

## **7. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili, per la realizzazione di ciascun progetto, sono di seguito elencate:

- spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;
- costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;
- costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e i servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto.

## **8. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI**

### **8.1 COSTO DEL PERSONALE**

La voce "Personale" comprende il personale dipendente a tempo indeterminato o determinato, o con rapporto non dipendente definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività.

**Personale dipendente:** il costo rendicontabile è calcolato sulla base del costo effettivo annuo lordo, che comprende la somma della retribuzione mensile lorda verificabile da busta paga (considerando solamente gli elementi retributivi fissi) moltiplicata per 12 mensilità, inclusi oneri contributivi e sociali obbligatori a carico del datore di lavoro e retribuzione differita (TFR, 13ma e 14ma mensilità);

esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione, importi legati all'applicazione di ammortizzatori sociali e tutto ciò che il datore di lavoro non ha effettivamente sostenuto o è rimborsabile.

Il costo orario ammissibile è dato dal rapporto tra il costo annuo lordo come sopra definito e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1720<sup>1</sup>.

Il costo rendicontabile è pertanto ottenuto moltiplicando il costo orario per il numero di ore destinate alla realizzazione del progetto.

Il totale delle ore dichiarate in fase di rendicontazione per persona per un dato anno solare non potrà superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.

**Personale non dipendente:** la voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative in modo continuativo (assegnisti, dottori di ricerca, borsisti, ecc.). Il costo rendicontabile è determinato sulla base del costo effettivo da contratto, maggiorato degli oneri di legge, rapportato al numero di ore destinate alla realizzazione del progetto.

Il costo orario è determinato dividendo il costo rendicontabile, come sopra individuato, per il numero di ore lavorative indicato nel contratto.

In assenza di indicazione contrattuale sarà utilizzato il numero di ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1720.

Il contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, deve contenere il riferimento al progetto nonché alle attività da svolgere, la tempistica e le modalità di esecuzione per ciascuna attività.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato.

Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

**Per entrambe le categorie di personale descritte**, il costo orario come sopra determinato è riconoscibile fino a concorrenza dei valori di costo unitario definiti nell'Allegato 2 al Decreto Interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018.

Tali costi sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università" e "Enti Pubblici di Ricerca") e suddivisi per tre diverse macrocategorie di fascia di costo come di seguito esplicitato:

LIVELLO DEL PERSONALE UNIVERSITÀ	COSTO UNITARIO (EURO/ORA)
----------------------------------	---------------------------

<sup>1</sup> Il valore può essere modificato nel caso di lavoro part-time, mediante riparametrazione sulla base della percentuale di part-time o nel caso di personale assunto durante l'anno per il quale non è possibile avere a disposizione l'intero costo annuale di riferimento, il calcolo del costo orario verrà riproporzionato al periodo lavorato. Ad esempio, nel caso di un dipendente assunto a metà dell'anno, e per il quale non è quindi disponibile il costo di un intero anno, il costo orario dovrà essere calcolato prendendo il costo lordo dei 6 mesi lavorati e dividendolo per 860 ore  $[(1720/12)*6]$ . Per la categoria degli Operai a Tempo Determinato è utilizzato il monte ore desunto dai cedolini stipendiali.

Alto, per Professore Ordinario	73
Medio, per Professore Associato	48
Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo	31
<b>LIVELLO DEL PERSONALE ENTI PUBBLICI DI RICERCA</b>	<b>COSTO UNITARIO (EURO/ORA)</b>
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello	55
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	33
Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	29
<b>LIVELLO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE</b>	<b>COSTO UNITARIO (EURO/ORA)</b>
Alto, per i livelli dirigenziali	75
Medio, per i livelli di quadro	43
Basso, per i livelli di impiegato/operaio	27

Laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Università" o "Enti Pubblici di Ricerca", il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

Il calcolo del costo orario effettivo è presentato in sede di prima rendicontazione e rimane valido per tutta la durata del progetto, ad eccezione di eventi quali personale assunto nel corso dell'anno solare precedente, dimissioni o pensionamenti. Non sono ammesse variazioni per modifiche di livello o di mansioni.

Allo scopo di consentire le dovute verifiche, la retribuzione rendicontata dovrà essere supportata, in sede di domanda di pagamento, dalla documentazione indicata al paragrafo 19.

Per le ore dichiarate sul progetto, dovrà essere comprovabile la presenza in servizio del personale attraverso documentazione come LUL, estrazione delle timbrature da software gestionale, ecc., che potrà essere richiesta, anche a campione, per comprovare quanto dichiarato, nel corso dell'istruttoria di liquidazione.

Le spese riferite a soggetti per i quali non sia possibile esibire documentazione dei costi sostenuti quale personale dipendente, sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite e pertanto escluse dal sostegno.

Non sono, infine, ammissibili spese di personale che opera presso il beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti.

## **8.2 COLLABORAZIONI, CONSULENZE ESTERNE, ALTRI SERVIZI**

Questa voce riguarda le spese sostenute per acquisire servizi e consulenze tecniche e scientifiche da soggetti terzi, tra le quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricerca contrattuale, collaborazioni professionali, servizi agricoli in conto terzi, consulenze informatiche, editing e altri aspetti relativi alla comunicazione ecc.

Non sono di norma ammessi incarichi professionali a dipendenti pubblici tranne nelle ipotesi in cui i soggetti siano stati preventivamente autorizzati, nel rispetto della normativa vigente.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 10 “CONGRUITÀ DELLA SPESA”.

### **8.3 INVESTIMENTI MATERIALI**

Si intende il costo delle strumentazioni e delle attrezzature, acquistate dopo la presentazione della domanda. Sono considerate ammissibili unicamente le quote di ammortamento relativa all’uso del materiale ai fini specifici del progetto, secondo quanto indicato al paragrafo 8.5 “AMMORTAMENTO”.

### **8.4 INVESTIMENTI IMMATERIALI**

Gli investimenti immateriali riguardano l’acquisizione o sviluppo di programmi informatici e l’acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali.

Sono ammessi i costi relativi all’uso dei diritti d’utilizzo delle conoscenze e dei diritti sui brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato. Rientrano in questa voce anche le licenze di software specificatamente utilizzate in rapporto al periodo di realizzazione del progetto.

La spesa è rendicontabile secondo quanto indicato al paragrafo “AMMORTAMENTO”.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo “CONGRUITÀ DELLA SPESA”.

### **8.5 AMMORTAMENTO**

Le spese di ammortamento per beni materiali o immateriali possono essere considerate ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di attività previsto dal progetto;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dal soggetto acquirente, con esclusione delle forme di ammortamento accelerato ed anticipato.

Non è possibile inserire l'ammortamento di un'attrezzatura acquisita precedentemente alla data di ammissibilità della spesa.

Per i beni il cui costo è inferiore ad **euro 516,46** è ammissibile imputare, quale rata di ammortamento, l’intero costo sostenuto per l’acquisto.

In ogni caso è considerato eleggibile esclusivamente il costo rapportato al periodo nonché alla percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto.

## **9. SPESE ESCLUSE**

Non sono in generale eleggibili le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dal presente Avviso pubblico;
- relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della domanda;

- sostenute prima della data di presentazione domanda ed oltre il termine previsto per la rendicontazione;
- quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;
- documenti di spesa riportanti un importo imponibile totale inferiore ad **euro 500,00**.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune tipologie di spese esplicitamente non ammissibili:

- spese di promozione dell'immagine del "beneficiario" (es.: pranzi, viaggi promozionali, ecc.);
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati ed eventuali relativi oneri;
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- acquisto di immobili e di terreni;
- opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- costruzioni di strutture;
- acquisto di attrezzature non strettamente funzionali al progetto;
- acquisto di attrezzature ricreative ed arredi;
- acquisto di motrici di trasporto;
- software non specialistico e non connesso all'attività di progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- altri oneri per imposte e tasse;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- spese relative a donazioni ovvero all'apporto operativo del soggetto "beneficiario" in termini di mancato reddito;
- spese per materiali di consumo;
- spese per missioni e trasferte;
- gli acquisti realizzati prima della data di presentazione della domanda, ovvero investimenti avviati in data antecedente o uguale a quella della domanda di contributo;
- imposta I.V.A. salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
- spese generali.

## **10. CONGRUITÀ DELLA SPESA**

Con riferimento al costo del personale, la valutazione di congruità avviene attraverso il raffronto dei costi orari comunicati dai richiedenti il contributo con i valori di costo orario definiti dal Decreto Interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018, con le modalità indicate al paragrafo 8.1 del presente Avviso.

Per le altre tipologie di spesa la valutazione di congruità delle spese avviene attraverso la comparazione di preventivi di spesa.

In questi casi è necessario, pertanto, adottare una selezione del bene/servizio da acquistare basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

I preventivi, oltre a essere debitamente sottoscritti dal soggetto fornitore e a descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche del bene/servizio, devono riportare almeno le seguenti informazioni:

- prezzo;
- data di formulazione (non antecedente la data di approvazione del presente Avviso) e termine di validità (che dovrà essere successiva alla data di presentazione dell'istanza di contributo).

I preventivi devono inoltre:

- dettagliare le singole voci di spesa;
- essere comparabili e proposti da soggetti diversi ed indipendenti.

Nel caso di acquisizioni di beni/servizi altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire tre differenti preventivi comparabili tra di loro, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura.

Anche per gli investimenti immateriali, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate almeno tre differenti offerte. Dette offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato - della quale dovrà essere fornita adeguata evidenza - predisporre e presentare una dichiarazione, firmata da uno specialista del settore, diverso dal fornitore stesso del bene e dal richiedente il contributo, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

L'espletamento delle procedure di selezione deve essere documentato prioritariamente attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta; qualora non fosse possibile espletare tale procedura, dovrà comunque essere rimessa la documentazione attestante l'avvenuta corrispondenza tra le parti.

Nel caso di assenza delle menzionate dichiarazioni attestanti l'impossibilità di individuare altri soggetti fornitori ovvero di dichiarazioni incomplete ovvero non esaustive (es. mancata risposta dei soggetti interpellati) a giudizio dell'Amministrazione, si procederà allo stralcio della spesa in oggetto.

Non saranno comunque considerate ammissibili le spese relative a preventivi:

- per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi, quali, ad esempio, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione, o di società con le quali sussistano rapporti di controllo o collegamento così

come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza<sup>2</sup>;

- che includano beni/servizi resi da soggetti terzi rispetto al fornitore individuato.

Per i beneficiari Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico si rimanda al successivo paragrafo 11.

## **11. BENEFICIARI ENTI PUBBLICI ED ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO**

In sede di presentazione dell'istanza di contributo, il richiedente dovrà indicare - negli appositi campi della scheda finanziaria - l'importo preventivato e il tipo di procedura di selezione del fornitore da adottare per ogni acquisizione prevista nel progetto.

Nel caso il progetto sia ammesso a contributo, il beneficiario attiverà una procedura di selezione dei fornitori, secondo quanto disciplinato dal D. Lgs n. 50/2016.

In sede di rendicontazione dovranno essere forniti, oltre ai documenti giustificativi di spesa e pagamento, i preventivi acquisiti, il contratto, verifica di conformità e certificato di pagamento a firma del responsabile del procedimento.

Le somme che si rendessero eventualmente disponibili a seguito di ribassi d'asta non potranno essere utilizzate per l'esecuzione di ulteriori attività o per coprire lievitazioni di costi rispetto ad attività già previste nel progetto.

## **12. PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE**

Per ciascuna annualità di progetto, il periodo di eleggibilità delle spese decorre dal **1° gennaio** (ovvero dalla data di presentazione della domanda di contributo per la prima annualità) e termina il **31 dicembre** (ovvero data di fine attività per la terza annualità indicata in domanda di contributo).

Le spese si intendono *sostenute* nel periodo di eleggibilità se:

- l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo la data di presentazione della domanda di contributo ed è comunque conclusa **entro il periodo di eleggibilità come sopra definito**;
- le fatture o documenti equivalenti riferiti alle suddette obbligazioni giuridiche **devono essere comunque emessi nel periodo di eleggibilità come sopra definito**;
- il relativo pagamento è stato eseguito (data mandato/data valuta) **entro il termine massimo previsto per la rendicontazione** (cfr. paragrafo 19). Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Si precisa che un investimento si considera avviato nei seguenti casi:
  - risulta già pagato, anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, caparra confirmatoria);
  - è stato consegnato (con riferimento al DDT o fattura accompagnatoria) nel caso di acquisto di un bene.

Per essere ammissibile una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:

- essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
- essere strettamente connessa alle attività previste dal progetto;
- non essere sostenuta da altra forma di aiuto di stato;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Avviso;

---

<sup>2</sup> Il controllo è effettuato su un campione pari ad almeno il **30%** delle domande presentate, estratto ai fini del controllo delle autodichiarazioni rese dai richiedenti il contributo ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
- essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto ovvero utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto);
- al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese i beneficiari dovranno provvedere all'indicazione sui documenti di spesa del codice CUP che verrà comunicato dalla Regione per i soggetti di natura giuridica privata, ovvero riportare l'indicazione univoca equivalente, come indicata al paragrafo 19. Non è richiesta l'indicazione del CUP esclusivamente per i pagamenti del personale dipendente. I soggetti e gli organismi pubblici provvedono autonomamente all'acquisizione del codice CUP;
- essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
- essere pagata con le modalità previste nelle presenti disposizioni.

### **13. MODALITÀ E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Per accedere al contributo, il soggetto interessato deve presentare domanda di aiuto, a valere sul presente Avviso pubblico, all'Area Innovazione, formazione e consulenza - Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale Telematico regionale ed entro il termine perentorio delle **ore 13:00 del 31 marzo 2023**.

La domanda, **sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale**, deve essere presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) ed inviata al seguente indirizzo:

[agrsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agrsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Alla domanda di contributo, redatta utilizzando la specifica modulistica allegata al presente Avviso, i soggetti richiedenti l'aiuto dovranno allegare la seguente documentazione:

- 1) il progetto comprensivo della scheda di sintesi;
- 2) scheda finanziaria;
- 3) copia dello statuto vigente o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni del bando;
- 4) il curriculum in formato europeo del Responsabile scientifico del progetto, l'elenco con la specifica del ruolo del personale che realizza il progetto corredato dai relativi "Curriculum vitae" in formato europeo. Ciascun "Curriculum vitae" deve essere allegato in file separato;
- 5) nel caso di acquisto di strumenti, attrezzature, servizi e consulenze: almeno tre preventivi di spesa da rendere secondo le modalità definite nelle presenti disposizioni;
- 6) quadro di raffronto dei preventivi ed eventuale relazione tecnico - economica;
- 7) ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, dichiarazione resa da soggetto qualificato nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti nonché specifica relazione tecnica giustificativa;
- 8) dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti previsti nel presente Avviso;
- 9) eventuale dichiarazione attestante che il richiedente non ha diritto al recupero dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA).

Non saranno considerate ammissibili - e pertanto saranno escluse dalla fase di valutazione - le domande trasmesse con modalità differenti da quelle descritte o inviate oltre il termine di presentazione previsto dal presente Avviso.

È esclusa ogni responsabilità della Regione Emilia-Romagna ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura ovvero per qualsiasi motivo la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

L'assenza dei documenti indicati ai precedenti **p.ti 1, 2, 5, 6, 7 e 8** comporterà la non ammissibilità della domanda stessa.

I restanti documenti sono da considerare comunque obbligatori ma integrabili.

I richiedenti sono tenuti, al momento della presentazione della domanda di contributo, al pagamento dell'imposta di bollo pari ad € **16,00**. Al fine di dimostrare l'avvenuto pagamento della suddetta imposta i richiedenti dovranno apporre un contrassegno telematico (marca da bollo) di importo pari a € 16,00 sulla domanda, che sarà oggetto di controllo da parte dei funzionari regionali preposti alle verifiche in loco.

#### **14. MODALITÀ ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE GRADUATORIA**

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, compete all'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca.

Detta istruttoria avrà una durata massima di **90 giorni** dal termine di presentazione delle domande di contributo.

Il Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca provvederà alla costituzione di un apposito Gruppo di valutazione tecnico amministrativa e scientifica, al quale affidare i seguenti compiti:

- verifica della ricevibilità delle domande, con riferimento, in particolare, al rispetto dei tempi di presentazione delle medesime, nonché della completezza dei dati sulla domanda e della documentazione presentata;
- esame di ammissibilità delle domande ritenute ricevibili, dei progetti correlati e della documentazione di supporto ad essi allegati, per la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel presente Avviso nonché della conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità della spesa;
- quantificazione della spesa ammissibile e valutazione dei progetti ammissibili per l'attribuzione dei punteggi di merito, con riferimento ai seguenti criteri definiti nel presente Avviso.

Il Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione potrà chiedere formalmente, al soggetto richiedente, chiarimenti/integrazioni eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del progetto. In tale ipotesi, i chiarimenti/integrazioni dovranno essere forniti entro **10 giorni consecutivi**, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta, trascorsi i quali è disposta la **non ammissibilità** della domanda alla successiva fase istruttoria.

Non è ammesso perfezionare e/o integrare elementi relativi al progetto che incidano nell'attribuzione dei punteggi.

Gli esiti della suddetta attività saranno sintetizzati in appositi verbali.

I punteggi sono assegnati solo ai progetti che hanno superato la verifica di ammissibilità precedentemente descritte.

Il Responsabile della predetta Area - a conclusione dell'istruttoria complessiva - assumerà uno specifico atto formale nel quale saranno approvate le graduatorie settoriali riferite alle istanze ammesse, la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo.

Con successivo atto il predetto Responsabile provvederà alla concessione ed all'impegno contabile per le annualità previste da ciascun progetto.

Con specifici atti saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili - incluse quelle che non raggiungono il punteggio minimo previsto - individuate con il numero di protocollo attribuito, per le quali il predetto Responsabile 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.

I progetti inseriti nelle graduatorie di merito verranno finanziati integralmente nell'ordine della graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili **con riferimento agli stanziamenti di bilancio previsti per ciascuna annualità.**

Il progetto collocato in posizione utile ad un **finanziamento parziale non sarà finanziato.**

Eventuali disponibilità derivanti da risorse non assegnabili in relazione al meccanismo sopra esplicitato ovvero per carenza di fabbisogno sarà destinata all'altra graduatoria settoriale che manifesti un fabbisogno in termini di contributo concedibile.

Ai fini della formulazione delle graduatorie, nei casi di ex-aequo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata, nell'ordine:

- al soggetto che, nell'ordine, ha ricevuto il punteggio più elevato per i criteri di valutazione di cui alle **lettere C, A, B;**
- nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il progetto con spesa ammissibile maggiore.

Sulle domande presentate saranno effettuati i seguenti controlli:

- presenza dei documenti e delle dichiarazioni richieste;
- regolarità della posizione contributiva (DURC);
- verifica dell'insussistenza di condizioni di difficoltà ai sensi degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato;
- accertamento in merito al fatto che l'impresa agricola non sia tra i soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf").

Verranno inoltre svolti, in relazione all'ammontare dei contributi, i controlli previsti dal D. Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm..

A tal fine dovrà risultare debitamente inserita nel Fascicolo Anagrafico aziendale la prevista dichiarazione sostitutiva di iscrizione presso la CCIAA competente (che includa i dati dei conviventi), regolarmente acquisita al protocollo regionale.

## **15. PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

I criteri e il relativo punteggio massimo sono sintetizzati nella seguente tabella:

A. Adeguatezza tecnico-scientifica del progetto e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo).	Da 0 a 10
--	-----------

- Valutazione del gruppo tecnico-scientifico, relativamente alla coerenza delle competenze curricolari. La valutazione non deve riguardare il solo responsabile tecnico-scientifico, ma l'intero gruppo tecnico-scientifico.
- Sono valutate le modalità con le quali il team impegnato nella realizzazione del progetto intende monitorare i tempi e le attività previste ed applicare gli eventuali correttivi necessari o recuperare le eventuali anomalie emerse in corso d'opera.

B. Descrizione delle azioni del progetto mirate alla risoluzione di problematiche concrete, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche.	Da 0 a 10
--	-----------

- Valutazione della individuazione e della descrizione degli obiettivi e dei prodotti attesi del progetto in relazione ai diversi fattori che ne hanno stimolato la predisposizione (es. priorità, esigenze aziendali, ecc.).
- È valutata la completezza e la chiarezza degli elementi esposti per la comprensione tecnico scientifica del progetto. Si fa riferimento in particolare ai dettagli tecnici delle diverse azioni.

C. Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto.	Da 0 a 15
---	-----------

- È valutata la descrizione dei preventivi finanziari, espressa in relazione alle attività preventivate nel progetto, e la congruenza dei costi esposti.
- Adeguatezza delle risorse finanziarie previste e qualità dell'analisi costi/benefici.

D. Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità.	Da 0 a 5
--	----------

- È valutata l'adeguatezza degli indicatori anche in termini di misurabilità (indicatori di output: misurano ciò che le attività di progetto producono; indicatori di risultato: misurano gli effetti immediati sulla problematica affrontata);
- È inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del progetto (indicatori di impatto: misurano i contributi a lungo termine rispetto all'obiettivo generale.)

E. Qualità delle attività di trasferimento dei risultati.	Da 0 a 10
---	-----------

- È valutata la qualità del piano di divulgazione effettuato con l'obiettivo di attuare una diffusione dei risultati ottenuti il più possibile estesa. Il progetto è valutato in termini di strumenti utilizzati. Non rientrano nel piano di divulgazione le attività realizzate per l'adempimento degli obblighi informativi previsti dalle presenti disposizioni nonché dal Reg. (UE) n. 2472/2022.

Ai fini dell'ammissibilità il progetto dovrà conseguire almeno **30 punti totali**.

## 16. COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ESITI DELLA GRADUATORIA

Il provvedimento di approvazione della graduatoria è pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

Il provvedimento con gli esiti di istruttoria è comunque comunicato ai referenti dei progetti ammissibili al contributo, tramite PEC.

Entro **20 giorni** dal ricevimento di tale comunicazione, dovrà essere confermata l'intenzione di realizzare il progetto accettando le eventuali riduzioni di spesa ammissibile nonché le eventuali prescrizioni indicate in sede di valutazione.

## **17. TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI**

I progetti dovranno concludersi inderogabilmente entro il **31 dicembre 2025** e presentare una articolazione di attività, risultati e spese su tre annualità (2023, 2024 e 2025).

**Non sono ammesse richieste di proroga del termine previsto per la realizzazione delle attività o per la rendicontazione.**

**Il mancato rispetto del termine fissato per l'ultimazione del progetto e la rendicontazione comporta la revoca del contributo.**

## **18. VARIANTI, OPERAZIONI STRAORDINARIE E MODIFICA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

### **19.1. VARIANTI**

Si prevede la possibilità di consentire una variante per ciascuna annualità di progetto.

Sono considerate varianti le modifiche al progetto originario che comportano cambiamenti degli elementi e dei parametri che hanno reso finanziabile il progetto, in particolare:

- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate;
- modifiche al bilancio preventivo complessivo del progetto che prevedano, a fronte di riduzioni dei costi sostenuti in una o più voci di spesa rispetto a quanto preventivato, un aumento di oltre il **10% e/o di più di 10.000,00 €** calcolati sull'importo della voce di spesa "personale" o "realizzazione" variata rispetto al piano finanziario approvato (sarà considerata la soglia più favorevole per il richiedente).

Non sarà comunque possibile riutilizzare somme risultanti dagli eventuali ribassi d'asta a seguito delle procedure pubbliche di selezione del/i fornitore/i, come già specificato al paragrafo 11 del presente Avviso.

Non sono ammesse varianti che comportino compensazioni di budget tra annualità di progetto.

Non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello intestatario del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene/servizio e fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di istruttoria.

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Avviso;
- non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito al progetto in sede di graduatoria definitiva;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso.

La richiesta di variante deve essere presentata tramite posta elettronica certificata, prima della realizzazione delle attività che si intendono modificare e non oltre i **90 giorni** precedenti il termine dell'**annualità** di riferimento.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda di variante, dovranno allegare il progetto debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente contenente le variazioni richieste, corredato di una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto e da un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione.

In ogni caso la variante non può comportare la ridefinizione degli obiettivi del progetto e l'aumento dell'importo della spesa ammessa a sostegno e del relativo contributo concesso.

Trascorsi **30 giorni** dal ricevimento della suddetta richiesta senza che il Responsabile del procedimento abbia provveduto a comunicare il diniego ovvero senza che vengano chieste integrazioni o chiarimenti, la variante si intende approvata.

La realizzazione della variazione non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variazione, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variazione non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variazione, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variazione.

In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Nei casi in cui la variazione non rientri nelle casistiche sopradescritte di autorizzazione per le quali deve essere fatta apposita richiesta, fatta salva l'opportunità da parte del beneficiario di comunicare preventivamente ogni modifica che si intende apportare al progetto, la verifica dei requisiti di ammissibilità della variazione avverrà in fase di controllo amministrativo della domanda di pagamento.

In questa sede, il beneficiario dovrà presentare la relazione dettagliata sulla variazione e la relativa documentazione tecnica e contabile. Rimane impregiudicata la facoltà, da parte dell'Amministrazione, di contestare l'ammissibilità totale o parziale della variazione e di stabilire eventuali riduzioni del contributo.

## **19.2. DISPOSIZIONI IN TEMA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE**

Qualora il soggetto beneficiario venga ceduta nella sua totalità dopo la presentazione di una domanda di contributo e prima che siano soddisfatte tutte le condizioni per la concessione del sostegno, non è erogato alcun sostegno al cedente.

Il progetto va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione e non può essere oggetto di cessione durante il periodo di durata del progetto se non nei casi previsti:

- il solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica non è considerata operazione straordinaria: deve comunque comportare una domanda di variazione, che non sarà conteggiata nel novero delle varianti richiedibili;
- nel caso di operazioni di fusione per incorporazione passiva del soggetto beneficiario, che vedano la perdita della soggettività giuridica del beneficiario iniziale, o nel caso di operazioni di acquisizione di maggioranza, che vedano il cambiamento del soggetto controllore, è necessario che venga confermata la volontà di realizzare il progetto, comprensiva di tutti gli impegni verso l'amministrazione regionale. **A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente indicata la descrizione e gli estremi del progetto e che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante;**
- nel caso di operazioni di scorporo o cessione di rami d'azienda da parte del soggetto beneficiario, sia durante il progetto che nel periodo previsto per i controlli indicati nelle presenti disposizioni, il contributo viene revocato, salvo i casi in cui la proprietà aziendale rimanga in capo all'azienda beneficiaria originaria.

L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto regionale di autorizzazione al subentro.

Nel caso di ritiro/fallimento del soggetto titolare del progetto la Regione dispone la revoca dell'intero contributo concesso.

In tutti i casi sopra descritti dovrà essere presentata apposita domanda di trasferimento al soggetto subentrante a condizione che quest'ultimo:

- sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dalle presenti disposizioni;
- assuma gli obblighi relativi previsti dal presente Avviso.

La domanda di trasferimento delle agevolazioni dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata, entro **90 giorni** dalla data dell'evento e comunque prima dell'erogazione del pagamento.

Nel caso in cui le operazioni straordinarie descritte nel presente paragrafo abbiano luogo nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data del provvedimento di concessione del contributo, detto termine di **90 giorni** decorrerà dalla data di notifica al beneficiario del provvedimento con gli esiti di istruttoria.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno fornire i seguenti documenti: atto di vendita, di donazione, di affitto e qualsiasi altro atto attestante la cessione dell'azienda intervenuta a qualsiasi titolo, debitamente registrati.

Tali operazioni saranno valutate dall'Amministrazione regionale, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di accesso del subentrante al momento della domanda.

La mancata presentazione della domanda di trasferimento entro il termine suddetto comporta la revoca delle agevolazioni già concesse.

Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni si debba procedere alla revoca totale o parziale delle medesime, il soggetto subentrante risponde anche delle somme eventualmente erogate ai precedenti beneficiari.

I contributi non erogati, alla data di trasferimento delle agevolazioni, sono interamente liquidati al soggetto di volta in volta subentrante.

## **19. MODALITÀ DI RICHIESTA DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE**

La domanda di pagamento - da inoltrare tramite posta elettronica certificata - è presentata per ciascuna annualità oggetto della concessione, entro i seguenti termini:

- prima annualità (per attività realizzate dalla presentazione della domanda al **31 dicembre 2023**): entro il termine del **15 febbraio 2024**;
- seconda annualità (per attività realizzate dal **1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024**): entro il termine del **15 febbraio 2025**;
- terza annualità (per attività realizzate **dal 1° gennaio 2025 al termine attività**): entro il termine del **15 febbraio 2026**.

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) la rendicontazione tecnica e finanziaria sottoscritta dal legale rappresentante, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- 2) dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di commercio industria artigianato agricoltura<sup>3</sup>, resa ai sensi del DPR 445/2000, necessaria per consentire i controlli

<sup>3</sup> A tal fine dovrà risultare debitamente inserita nel Fascicolo Anagrafico aziendale la prevista dichiarazione sostitutiva di iscrizione presso la CCIAA competente (che includa i dati dei conviventi), regolarmente acquisita al protocollo regionale.

previsti dal D. Lgs n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;

- 3) copia dei giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti, buste paga, ecc.), eventuali documenti di trasporto, documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:
  - bonifico bancario. Il beneficiario deve produrre copia dell'estratto conto con evidenza del bonifico e specifica causale. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario è tenuto a fornire in ogni caso l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio;
  - mandato di pagamento. Il pagamento può essere documentato, da parte dei soggetti pubblici, con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato, la relativa data di esecuzione e sottoscrizione del Tesoriere.
- 4) dichiarazione ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

L'istruttoria sulle domande di pagamento è in capo all'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione.

Si ricorda che i documenti giustificativi di spesa e quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario in originale per gli accertamenti ed i controlli previsti e conseguentemente conservati per tutto il periodo di impegno relativo alla misura. Si specifica che:

- per documento contabile avente forza probante equivalente - ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non richiedano l'emissione di fattura - si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità;
- per le spese afferenti quote di ammortamento occorre produrre documentazione attestante l'iscrizione della voce di spesa nelle immobilizzazioni materiali (fattura di acquisto, documentazione attestante la consegna del bene, copia del libro cespiti timbrato per conformità all'originale). Dovrà, inoltre, essere fornita idonea attestazione sull'ammortamento effettivo del bene (coefficiente di amm.to, quota annuale di amm.to) e sul rispetto della normativa vigente nonché dei criteri specifici stabiliti dal presente Avviso, sottoscritta da parte del collegio dei revisori ovvero organo di controllo equivalente.

Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento risultante dalla documentazione bancaria.

Si sottolinea infine che, una spesa può essere considerata ammissibile a contributo in sede di consuntivo se ricorrono le seguenti condizioni:

- che rientri nell'elenco di spese ammissibili indicate per ciascuna tipologia dalle presenti disposizioni, nel presente Avviso e nel progetto approvato;
- riguardino attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di contributo;

- che siano state effettuate secondo quanto specificato al paragrafo 12;
- che le fatture e/o altri documenti giustificativi di spesa siano emessi a carico esclusivamente del soggetto beneficiario del contributo;
- che le fatture e/o altri documenti giustificativi di spesa<sup>4</sup> riportino nel campo note il Codice Unico di Progetto (CUP) ovvero indicazione univoca equivalente quale:

**“L.R. n. 17/2022 - DGR \_\_\_\_\_ - progetto (acronimo)”**

In assenza della dicitura e/o del CUP, la fattura non sarà considerata ammissibile.

Alla domanda di pagamento dovrà essere allegato l'originale XML della fattura. Deve essere inoltre allegato il file in formato .pdf contenente il foglio di stile.

I beneficiari pubblici provvedono all'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) ex Legge 13 agosto 2010, n. 136 nonché del predetto codice CUP.

Le spese eventualmente sostenute dai potenziali soggetti beneficiari per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio di concessione sulla domanda di contributo, nel caso di non ammissibilità o non finanziabilità della domanda di contributo, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi potenziali soggetti beneficiari.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Ad istruttoria conclusa, il funzionario regionale incaricato provvederà a vidimare gli originali dei documenti di spesa risultati ammissibili, ad eccezione dei documenti in formato digitale quali fatture elettroniche o cedolini stipendiali<sup>4</sup>.

In sede di verifica finale del progetto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione delle attività.

Il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà, inoltre, allegare un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal rappresentante legale, attestante:

- la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di contributo;
- che nello svolgimento delle attività del progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti altri rimborsi e/o contributi;
- che l'impegno concernente ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dal presente Avviso.

Si elencano, per alcune delle categorie di spesa, i documenti necessari per una corretta rendicontazione:

---

<sup>4</sup> Nel caso in cui il cedolino sia nativamente digitale e qualora non sia possibile inserire la richiesta dicitura direttamente sul cedolino in sede di emissione dello stesso, deve essere allegata alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante come da modello allegato.

CATEGORIA DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
Personale dipendente (per singolo collaboratore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lettera d'incarico con indicazione delle attività da svolgersi e del periodo in cui le stesse devono essere svolte, firmato dal responsabile e controfirmata da parte del dipendente;</li> <li>- buste paga (scannerizzate separatamente per ogni lavoratore e in ordine cronologico);</li> <li>- time sheet a cadenza mensile con indicazione del nominativo del dipendente, firmato dallo stesso e dal legale rappresentante del datore di lavoro;</li> <li>- certificazione, redatta da un consulente del lavoro o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo orario dei dipendenti, per voci disaggregate di costo;</li> <li>- dichiarazione cedolini digitalizzati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei versamenti previdenziali (p.e. Modello F24), integrati dall'individuazione dei versamenti effettuati per singolo dipendente;</li> <li>- copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.</li> </ul>
Personale con contratto di lavoro parasubordinato / non dipendente (per singolo collaboratore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione, sottoscritti dalle parti;</li> <li>- buste paga (scannerizzate separatamente per ogni lavoratore e in ordine cronologico);</li> <li>- time sheet a cadenza mensile con indicazione del nominativo del collaboratore, firmato dallo stesso e dal legale rappresentante del datore di lavoro;</li> <li>- certificazione, redatta da un consulente del lavoro o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo orario, per voci disaggregate di costo;</li> <li>- dichiarazione cedolini digitalizzati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei versamenti previdenziali (p.e. Modello F24), integrati dall'individuazione dei versamenti effettuati per singolo collaboratore;</li> <li>- copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.</li> </ul>
Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno;</li> <li>- fattura corredata di ordinativo e di bolla di consegna;</li> <li>- attestazione sull'ammortamento effettivo del bene (coefficiente di amm.to, quota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.</li> </ul>

	<p>annuale di amm.to) e sul rispetto della normativa vigente nonché dei criteri specifici stabiliti dalle presenti disposizioni, sottoscritta da parte del collegio dei revisori ovvero organo di controllo equivalente.</p>	
<p>Collaborazioni e consulenze esterne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno;</li> <li>- contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo);</li> <li>- copia del curriculum vitae firmato (per le prestazioni rese da persone fisiche);</li> <li>- fatture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.</li> </ul>

Perché l'IVA sia considerata un costo ammissibile, il beneficiario deve presentare documenti emessi dall'Agenzia delle Entrate o inclusi in atti giuridici attestanti che il beneficiario è soggetto al pagamento dell'IVA sui beni e i servizi necessari al progetto e non ha diritto a recuperarla. In luogo di tali documenti può essere accettata come prova dell'ammissibilità dell'IVA, una apposita dichiarazione resa da:

- società di revisione dei bilanci nel caso di soggetti che dispongano di bilanci certificati;
- presidente del collegio sindacale se presente nell'ambito degli organi societari;
- revisore contabile iscritto all'apposito registro nei rimanenti casi.

In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi, si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi per singolo codice tributo la quota di competenza relativa al personale rendicontato, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio.

## **20. ISTRUTTORIA DI LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO ED EROGAZIONE**

Il termine per la conclusione dell'attività istruttoria finalizzata alla liquidazione dei contributi è fissato, di norma, in 90 giorni, decorrenti dalla data di protocollazione della domanda di pagamento.

Gli importi previsti sono liquidati al soggetto richiedente al termine dei controlli previsti dal presente Avviso sulle domande di pagamento.

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione.

## **21. CESSAZIONE E ADEGUAMENTO DEI PROGETTI**

La rinuncia deve essere presentata all'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, tramite posta elettronica certificata.

La rinuncia non è, tuttavia, ammessa qualora l'Amministrazione regionale abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'Amministrazione regionale abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

Il recesso, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dal sostegno ed il recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

La rinuncia diventa totale quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo di spesa ammissibile per il sostegno.

## **22. CONTROLLI**

Al fine di assicurare il rispetto del presente Avviso pubblico, l'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione effettuerà controlli sulle domande di pagamento presentate.

Tipologie di controlli:

- amministrativi: su tutte le domande di pagamento pervenute, finalizzati a verificare che i documenti di spesa attestanti il pagamento di beni e servizi da parte del richiedente nonché la richiesta di liquidazione si riferiscano all'aiuto concesso e che non siano presenti vizi formali non sanabili;
- in loco: su un campione del **50%** delle domande di pagamento finali pervenute nei termini previsti per verificare la corretta realizzazione dei progetti.

## **23. INCOMPATIBILITÀ E VINCOLI**

Non potranno accedere a beneficio i progetti proposti da soggetti che risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura ai sensi della L.R. n. 15/2021 o della L.R. n. 15/1997.

I beneficiari sono inoltre tenuti al rispetto dei vincoli quinquennali imposti dall'art. 10 della L.R. n. 15/2021.

Il mancato rispetto dei vincoli imposti dall'art. 10 della L.R. n. 15/2021 comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla medesima Legge.

## **24. REVOCHE E SANZIONI**

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale dei contributi concessi, anche se già erogati, qualora:

- perda i requisiti richiesti per l'ammissibilità al sostegno durante l'esecuzione del progetto;
- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- rilasci dati, notizie o dichiarazioni false, inesatte o reticenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- realizzi il progetto in modo difforme rispetto a quello approvato, fatte salve le modifiche richieste e concesse nonché le modifiche che non costituiscono variante ai sensi di quanto stabilito al paragrafo 18;
- i controlli ispettivi effettuati dalla Regione siano negativi ovvero siano impediti nel loro regolare svolgimento;
- non rispetti il termine perentorio previsto per la conclusione o rendicontazione dei progetti;
- la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile;
- invii la documentazione richiesta dalla Regione in fase di accertamento finale, per la verifica dei risultati di progetto e degli impegni, successivamente ai termini indicati nella richiesta;
- comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale.

Ai sensi dell'art. 9, comma 3, della L.R. n. 15/2021, l'interesse è maggiorato di due punti a titolo di sanzione amministrativa.

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.

Resta inteso che si procederà con revoca totale o parziale anche in tutti i casi qui non esplicitamente previsti ma che possano ricondursi ad inadempimenti del beneficiario rispetto alle presenti disposizioni.

## **25. OBBLIGHI INFORMATIVI E DIFFUSIONE DEI RISULTATI**

Ai sensi di quanto previsto all'art. 38 del Reg. (UE) n. 2472/2022, il beneficiario, prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, pubblica su un sito web accessibile al pubblico le seguenti informazioni:

- l'effettiva attuazione del progetto;
- gli obiettivi del progetto;
- la data approssimativa della pubblicazione dei risultati previsti del progetto;
- il sito web in cui saranno pubblicati i risultati previsti del progetto;
- il fatto che i risultati del progetto sovvenzionato sono disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel settore o comparto interessati.

Inoltre, il beneficiario assicura che:

- i risultati del progetto sovvenzionato siano messi a disposizione su un sito web accessibile al pubblico dalla data di conclusione del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo, a seconda di cosa avvenga prima;
- i risultati restino a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di conclusione del progetto sovvenzionato.

### ***Pubblicità del contributo regionale***

Il beneficiario del contributo è tenuto a:

- evidenziare, in tutte le pubblicazioni e i prodotti del progetto (es. materiale a stampa, siti web ecc.) che esso è realizzato con il concorso di risorse di Regione Emilia-Romagna, il riferimento alla legge regionale 27 ottobre 2022, n. 17, art. 1, oltre all'indicazione del logo regionale;
- concordare con il Responsabile del Procedimento il dettaglio delle iniziative di informazione e trasferimento dei risultati previste dal progetto, compreso il formato grafico delle comunicazioni.

## **26. PROPRIETÀ DEI RISULTATI**

La proprietà dei risultati di ricerche e sperimentazioni finanziate è della Regione Emilia-Romagna.

La proprietà intellettuale viene riconosciuta e tutelata. Nel caso di brevettazione dei risultati, qualsiasi iniziativa deve essere concordata con Regione Emilia-Romagna anche a garanzia della messa a disposizione gratuita dei risultati del progetto.

Per quanto non riportato nel presente Avviso si rimanda alla normativa nazionale e regionale in vigore, anche con riferimento al trattamento dei dati personali e alla disciplina sul procedimento amministrativo.

## **27. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento per le attività di cui al presente Avviso è il Responsabile dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca - Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera n. 8, 40127 - Bologna.

## **28. INFORMAZIONI**

Le comunicazioni ai soggetti referenti dei progetti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nella domanda di contributo.

Le informazioni relative all'Avviso pubblico, con la relativa modulistica, nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell'Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l'Area Innovazione, formazione e consulenza del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, viale della Fiera, 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274319,

E-mail: [agsai1@regione.emilia-romagna.it](mailto:agsai1@regione.emilia-romagna.it)

E-mail certificata: [agsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it)

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

### *1.Premessa*

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### *2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento*

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, Cap 40127. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051- 527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### *3. Il Responsabile della protezione dei dati personali*

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

### *4. Responsabili del trattamento*

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### *5. Soggetti autorizzati al trattamento*

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

### *6. Finalità e base giuridica del trattamento*

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: Richiesta contributo ex LR 17/2022 art. 1.

### *7. Destinatari dei dati personali*

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione ai sensi del Regolamento regionale n. 2/2007 e del D. Lgs. n. 33/2013.

### *8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE*

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### *9. Periodo di conservazione*

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene, sino ad effettivo riconoscimento degli importi da parte delle strutture competenti.

### *10. I suoi diritti*

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: a) di accesso ai dati personali; b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; c) di opporsi al trattamento; d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### *11. Conferimento dei dati*

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità all'eventuale riconoscimento degli aiuti/benefici.