



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 9 DICEMBRE 2019, N. 2402

Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR 2014/2020 - Approvazione documenti di attuazione del tipo di operazione 5.1.3 per prevenzione danni da *Halyomorpha halys* (cimice asiatica) e del tipo di operazione 16.1.01 per l'attuazione di strategie innovative di contrasto alla diffusione della cimice asiatica - Bando unico ed avviso pubblico anno 2019

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 9 DICEMBRE 2019, N. 2402

Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR 2014/2020 - Approvazione documenti di attuazione del tipo di operazione 5.1.3 per prevenzione danni da *Halyomorpha halys* (cimice asiatica) e del tipo di operazione 16.1.01 per l'attuazione di strategie innovative di contrasto alla diffusione della cimice asiatica - Bando unico ed avviso pubblico anno 2019

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

- il Regolamento (UE) n.1306 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

- il Regolamento delegato (UE) n. 640 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- il Regolamento delegato (UE) n. 807 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- il Regolamento (UE) n. 2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE)

n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;

Visto il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 – Versione 8.2 – attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione europea con Decisione C(2018) 8506 final del 5 dicembre 2018, di cui si è preso atto con deliberazione di Giunta regionale n. 2138 del 10 dicembre 2018;

Vista altresì la proposta di modifica del P.S.R. – Versione 9 approvata con propria deliberazione n. 2266 del 22 novembre 2019 e attualmente sottoposta alla valutazione dei Servizi della Commissione Europea recante, tra l'altro, modifiche alla scheda del Tipo di operazione 5.1.03 “Investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche”, nonché alcune modifiche alla scheda di Misura riferita al Tipo di operazione 16.1.01;

Atteso:

- che la Misura 5 del P.S.R. 2014-2020 comprende il Tipo di operazione 5.1.03 “Investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche”;

- che il Tipo di operazione 5.1.03 contribuisce al perseguimento della Priorità 3 del P.S.R. “Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare, compresa la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere animale e la gestione dei rischi nel settore agricolo” e della Focus area P3B “Sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali”;

Atteso altresì:

- che la Misura 16 del P.S.R. 2014-2020 comprende il Tipo di operazione 16.1.01 “Gruppi operativi del PEI per la produttività e la sostenibilità dell'agricoltura”, Sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura”;

- che il sopra citato Tipo di operazione impatta sulla quasi totalità delle priorità e su molteplici Focus Area (P1A, P1B, P1C, P2A, P3A, P4, P5A, P5C, P5D, P5E) del P.S.R. 2014-2020, contribuendo a fornire una risposta ad una pluralità di fabbisogni (F1, F2, F3, F5, F7, F8, F9, F13, F16, F17, F18, F19, F21, F22, F23) correlati agli ambiti e alle discendenti traiettorie tecnologiche regionali per il Sistema Agroalimentare della Smart Specialization Strategy (come da Tabella 16.1 “Ambiti di intervento specifici per l'innovazione”) del P.S.R. 2014-2020;

Preso atto che negli ultimi anni sul territorio regionale vi è stata una progressiva diffusione del fitofago (*Halyomorpha Halys*) (c.d. “cimice asiatica”) che ha provocato gravi danni al potenziale produttivo delle aziende frutticole e che costituisce una grave minaccia per l'intero settore ortofrutticolo dell'Europa Meridionale;

Rilevato che, oltre all'introduzione di reti antinsetto, è opportuno attivare anche strategie innovative volte al contenimento, resilienza e contrasto alla diffusione della Cimice asiatica (*Halyomorpha halys*);

Atteso che a seguito della rimodulazione delle risorse attribuite alla Misura 5 – Focus Area P3B - di cui si è preso atto con

deliberazione n. 2138/2018, in risposta al fabbisogno F12 “Ripristinare il potenziale produttivo agricolo e forestale danneggiato ed introdurre adeguate misure di prevenzione”, nonché del monitoraggio effettuato sulla effettiva disponibilità residua in esito alla rendicontazione delle istanze finanziate a valere sui due precedenti bandi, risultano attualmente disponibili Euro 2.641.804,00 per l’attuazione del Tipo di operazione 5.1.03;

Dato atto che i più recenti dati di monitoraggio relativi al livello di infestazione del fitofago di cui trattasi, con riferimento alle specie vegetali maggiormente colpite sul territorio regionale ed alla modalità di coltivazione, hanno evidenziato la necessità di modificare i criteri di selezione relativi al Tipo di operazione 5.1.03, già approvati a seguito di chiusura della consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza in data 14 dicembre 2018;

Considerato che si è ritenuto opportuno attivare una procedura di consultazione scritta di urgenza del Comitato di Sorveglianza per adeguare i criteri di selezione precedentemente approvati;

Preso atto che entro la data del 9 dicembre 2019, fissata quale termine per dare riscontro alla proposta sottoposta a detto Comitato, non sono pervenute osservazioni, pertanto la procedura di consultazione è stata formalmente chiusa con lettera prot. n. PG/2019/0898046 del 9 dicembre 2019 e i nuovi criteri possono considerarsi definitivi;

Ritenuto pertanto per fronteggiare l’emergenza legata alla progressiva diffusione del fitofago (*Halyomorpha halys*) (c.d. “cimice asiatica”) di attivare entrambi i Tipi di operazione 5.1.03 della Focus area P3B e 16.1.01 della Focus Area 4B;

Ritenuto conseguentemente:

- di approvare il bando unico regionale che dà attuazione nell’anno 2019 al Tipo di operazione 5.1.03 “Investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche” del P.S.R. 2014-2020 - comprensivo di n. 5 Allegati tecnici - riferito alla prevenzione di danni da *Halyomorpha halys*, nella stesura di cui all’Allegato 1) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, per un importo pari ad Euro 2.641.804,00;

- di approvare altresì lo specifico avviso pubblico attuativo per l’anno 2019 del Tipo di operazione 16.1.01 “Gruppi operativi del PEI per la produttività e la sostenibilità dell’agricoltura”, sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura” del PSR 2014-2020, riferito alla Focus Area 4B, nella formulazione di cui all’Allegato 2) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, con esclusivo riferimento all’attuazione di strategie innovative volte al contenimento, resilienza e contrasto alla diffusione della Cimice asiatica (*Halyomorpha halys*) per un importo pari ad Euro 1.000.000,00;

Dato atto che l’efficacia del suddetto bando unico regionale e dell’avviso resta subordinata all’approvazione da parte della Commissione Europea delle modifiche della scheda del Tipo di operazione 5.1.03 e del Tipo di operazione 16.1.01 del P.S.R. 2014-2020, di cui alla deliberazione n. 2266/2019;

Ritenuto infine di stabilire che eventuali specifiche precisazioni tecniche a chiarimento di quanto indicato nel bando unico regionale e nell’avviso pubblico oggetto di approvazione del presente atto, nonché eventuali proroghe al termine di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno ed alla tempistica fissata per le fasi procedurali possano essere disposte con

determinazione del Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca;

Visti:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;

- la propria deliberazione n. 122 del 28 gennaio 2019 avente per oggetto “Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021” ed in particolare l’allegato D) “Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021”;

Richiamate:

- la L.R. 30 maggio 1997, n. 15 e successive modifiche recante norme per l’esercizio delle funzioni in materia di agricoltura;

- la L.R. 23 luglio 2001, n. 21 che istituisce l’Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l’Emilia-Romagna, formalmente riconosciuta quale Organismo pagatore regionale per le Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001;

Viste altresì:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l’art. 37, comma 4;

- le seguenti proprie deliberazioni:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 recante “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali fra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007” e successive modifiche, per quanto applicabile;

- n. 468 del 10 aprile 2017 recante “Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna”;

Viste inoltre le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Dato atto che i responsabili del procedimento hanno dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell’Assessore all’Agricoltura, Caccia e Pesca, Simona Caselli;

a voti unanimi e palesi, delibera:

1) di richiamare le considerazioni formulate in premessa che costituiscono pertanto parte integrante del presente dispositivo;

2) di approvare il bando unico regionale che dà attuazione nell’anno 2019 al Tipo di operazione 5.1.03 “Investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche” del P.S.R. 2014-2020 - comprensivo di n. 5 Allegati tecnici - riferito alla prevenzione di danni da *Halyomorpha halys*, nella stesura di cui all’Allegato 1) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, per un importo pari ad Euro 2.641.804,00;

3) di approvare altresì lo specifico avviso pubblico attuativo per l’anno 2019 del Tipo di operazione 16.1.01 “Gruppi operativi

del PEI per la produttività e la sostenibilità dell'agricoltura", sottomisura 16.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" del PSR 2014-2020, riferito alla Focus Area 4B, nella formulazione di cui all'Allegato 2) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, con esclusivo riferimento all'attuazione di strategie innovative volte al contenimento, resilienza e contrasto alla diffusione della Cimice asiatica (*Halyomorpha halys*), per un importo pari ad Euro 1.000.000,00;

4) di dare atto che l'efficacia del bando unico regionale e dell'avviso di cui ai precedenti punti 2) e 3) resta subordinata all'approvazione da parte della Commissione Europea delle modifiche della scheda del Tipo di operazione 5.1.03 e del Tipo di operazione 16.1.01 del P.S.R. 2014-2020, di cui alla deliberazione n. 2266/2019;

5) di stabilire che eventuali specifiche precisazioni tecniche

a chiarimento di quanto indicato nel bando unico regionale e nell'avviso pubblico oggetto di approvazione del presente atto, nonché eventuali proroghe al termine di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno ed alla tempistica fissata per le fasi procedurali possano essere disposte con determinazione del Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca;

6) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa;

7) di disporre infine la pubblicazione in forma integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico, dando atto che i Servizi Competitività delle imprese agricole ed agroalimentari e Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare provvederanno a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura e Pesca.

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(PSR 2014-2020)***

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013

Bando regionale 2019

***Tipo di operazione 5.1.03 'Investimenti in azioni di prevenzione
volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche' –
Prevenzione danni da *Halyomorpha halys****

INDICE

Premessa

Sezione I – Descrizione requisiti e condizioni tipo di operazione 5.1.03

1. Riferimenti normativi
2. Obiettivi del tipo di operazione 5.1.03
3. Beneficiari
4. Piano di Investimenti - Contenuti e condizioni di ammissibilità
5. Aree di intervento
6. Spese ammissibili
7. Spese non ammissibili
8. Risorse finanziarie
9. Importi ammissibili e aliquota di sostegno
10. Criteri di priorità

Sezione II - Procedimento e obblighi generali

11. Competenze, domande di sostegno e pagamento e relative procedure
12. Controlli
13. Vincoli di destinazione
14. Riduzioni dell'aiuto, revoche e sanzioni
15. Obblighi informativi
16. Disposizioni finali

Elenco Allegati

1. Schema di PI - Relazione tecnica illustrativa;
2. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento;
3. Relazione descrittiva progetto per pubblicizzazione ai sensi D. Lgs. n. 33/2013;
4. Individuazione Responsabili di procedimento dei Servizi Territoriali agricoltura, caccia e pesca;
5. Tabella di riduzione dell'aiuto in caso di mancato rispetto degli impegni.

PREMESSA

Con il presente bando la Regione Emilia-Romagna dà attuazione agli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per il tipo di operazione 5.1.03 “Investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze derivanti da avversità biotiche”, con particolare riferimento alla prevenzione dei danni da infestazioni del fitofago *Halyomorpha halys* (c.d. “cimice asiatica”).

Il presente bando definisce i criteri e le procedure di attuazione del tipo di operazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari ed il relativo procedimento.

L'efficacia del presente bando resta subordinata all'approvazione da parte della Commissione Europea delle modifiche della scheda del Tipo di operazione 5.1.03 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, adottate con deliberazione n. 2266 del 22 novembre 2019 e attualmente all'esame dei servizi della Commissione.

Sezione I - Descrizione requisiti e condizioni tipo di operazione 5.1.03

1. Riferimenti normativi

I riferimenti normativi sono:

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 3530 *final* del 26 maggio 2015 (di seguito PSR), di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 636 dell'8 giugno 2015, come da ultimo modificato dalla Decisione C (2018) 8506 *final* del 5 dicembre 2018, di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 2138 del 10 dicembre 2018;
- Proposta di modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 – Versione 9 – nella formulazione attualmente all'esame dei Servizi della Commissione Europea approvata con deliberazione n. 2266 del 22 novembre 2019, con la quale sono state apportate, tra l'altro, alcune modifiche alla scheda di Misura riferita al Tipo di operazione 5.1.03;
- Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare gli artt. 18 e 45;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla

condizionalità;

- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Reg. (UE) n. 2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.

2. Obiettivi del tipo di operazione 5.1.03

Il tipo di operazione 5.1.03 persegue l'obiettivo di favorire l'attuazione di interventi di prevenzione rispetto al diffondersi del fitofago *Halyomorpha halys* (c.d. "cimice asiatica") che sta causando enormi danni al potenziale produttivo delle aziende frutticole.

Il tipo di operazione contribuirà in tal modo a dare risposta al fabbisogno F12 "*Ripristinare il potenziale produttivo agricolo e forestale danneggiato ed introdurre adeguate misure di prevenzione*" e contribuirà agli obiettivi della focus area P3B "*Sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali*".

3. Beneficiari

Possono essere beneficiari del presente bando le imprese agricole che intervengono a tutela del proprio potenziale produttivo.

Per essere beneficiaria, l'impresa agricola al momento della domanda deve:

- 3.1. risultare iscritta ai registri della CCIAA, fatti salvi i casi di esonero previsti dalla normativa vigente;
- 3.2. risultare iscritta all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole;
- 3.3. presentare un Piano di Investimenti coerente con le disposizioni del presente bando;
- 3.4. impegnarsi a rendere disponibili tutti i dati richiesti dalle attività di monitoraggio e valutazione.

Per risultare ammissibile l'impresa dovrà inoltre avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità e alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, al momento della istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento. Nel caso di impresa costituita in forma di società di persone la verifica della regolarità contributiva include quella delle posizioni individuali dei singoli soci.

4. Piano di Investimenti (PI) - Contenuti e condizioni di ammissibilità

Il PI dovrà essere redatto sulla base dello schema di cui all'Allegato A) al presente bando e presentato contestualmente alla domanda di sostegno, pena l'inammissibilità della domanda stessa.

Il PI dovrà prevedere interventi riferiti a impianti frutticoli esistenti alla data del 10 novembre 2019 e risultanti da piano colturale (pc) validato. Allo scopo di consentire i necessari controlli, nel caso in cui la consistenza aziendale abbia subito modifiche successivamente alla data del 10 novembre 2019, preventivamente alla presentazione della domanda di sostegno risulterà necessario presentare e validare a sistema il pc aziendale 2020.

Il PI dovrà necessariamente risultare avviato in data successiva a quella di presentazione della domanda di sostegno. Per la verifica di detta condizione relativamente all'acquisto dei beni/servizi costituenti il PI, si farà riferimento alla data del documento di trasporto (DDT, indipendentemente dalla causale dello stesso) o alla data di pagamento di eventuali acconti/anticipi/caparre confirmatorie, se antecedente. Non rientrano nella presente categoria le spese sostenute propedeutiche alla predisposizione del PI, quali onorari di professionisti e consulenti.

La tempistica di realizzazione del PI prevista dovrà essere al massimo di 12 mesi, decorrenti dalla data dell'atto di concessione del sostegno.

L'avvio del PI in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno o il mancato rispetto del termine di realizzazione del PI riportato nella decisione di concessione determinano la inammissibilità del PI nel suo complesso e conseguentemente la decadenza della domanda di sostegno.

5. Aree di intervento

Gli interventi possono essere realizzati su tutto il territorio regionale.

6. Spese ammissibili

Saranno ammissibili al contributo le seguenti spese sostenute per investimenti realizzati sul territorio regionale al fine di prevenire i danni da *Halyomorpha halys*:

- 6.1. acquisto e messa in opera di reti anti-insetto (compresi i dispositivi di apertura/chiusura meccanizzata/automatizzata per l'accesso) a completamento di impianti di copertura esistenti al momento della domanda di sostegno posti a protezione di impianti fruttiferi;
- 6.2. acquisto e messa in opera di impianti di copertura antinsetto di tipo "monoblocco" (compresi i dispositivi di apertura/chiusura meccanizzata per l'accesso);
- 6.3. acquisto e messa in opera di reti anti-insetto monofila;
- 6.4. spese tecniche generali, come onorari di professionisti o consulenti, in misura non superiore al 3% dell'importo ammissibile di cui ai precedenti punti 6.1., 6.2. e 6.3.

In relazione alle tipologie di intervento suddette sono fissati i seguenti limiti, con riferimento alla manodopera computabile per la realizzazione degli interventi ed alla spesa

per materiali:

- per la fattispecie di cui al punto 6.1 è fissato un tetto di ore di manodopera complessivamente riconoscibile pari a 23 ore/ha, mentre relativamente al solo materiale è fissato un tetto di spesa pari a 4.000 €/ha;
- per la fattispecie di cui al punto 6.2 è fissato un tetto di ore di manodopera complessivamente riconoscibile pari a 350 ore/ha, mentre relativamente al solo materiale è fissato un tetto di spesa pari a 24.000 €/ha;
- per la fattispecie di cui al punto 6.3 è fissato un tetto di ore di manodopera complessivamente riconoscibile pari a 200 ore/ha, mentre relativamente al solo materiale è fissato un tetto di spesa pari a 28.000 €/ha.

Le prestazioni aziendali volontarie di manodopera per la posa delle reti ed eventuali sostegni integrativi, inquadrabili nell'attività agricola, risultano ammissibili nel limite massimo di ore/ha di cui ai precedenti alinea (al netto dell'eventuale manodopera fatturata da fornitori esterni) e sulla base della tariffa oraria prevista dal "Prezzario regionale per opere e interventi in agricoltura", **a condizione che siano state chiaramente identificate nel preventivo di spesa e che il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione.**

Relativamente agli investimenti da realizzare si dovranno allegare alla domanda di sostegno almeno tre preventivi di altrettante ditte fornitrici specializzate, con quadro di raffronto che giustifichi la scelta effettuata. Le offerte devono essere comparabili e dovranno risultare espressamente richieste in autonomia dal beneficiario o suo delegato diverso dai fornitori.

Anche per le spese tecniche generali, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, è necessario che vengano presentate tre differenti offerte per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico.

7. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili i seguenti investimenti o spese:

- 7.1. investimenti oggetto di altri aiuti pubblici;
- 7.2. IVA;
- 7.3. investimenti che non rispettino la normativa vigente o che non siano riconducibili a salvaguardia di potenziale produttivo delle aziende agricole;
- 7.4. spese sostenute con modalità di pagamento non conformi a quanto previsto dall'Allegato B) al presente bando;
- 7.5. serre;
- 7.6. manutenzioni ordinarie dei beni mobili ed immobili;
- 7.7. acquisto di materiale usato;

8. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie allocate a favore del presente bando ammontano ad **Euro**

2.641.804,00.

9. Importi ammissibili e aliquota di sostegno

Affinché il PI risulti ammissibile al sostegno, la relativa spesa ammissibile a contributo non potrà essere inferiore a 2.500 Euro.

Il singolo PI sarà altresì soggetto ad un tetto di spesa ammissibile pari a 250.000 Euro. Ogni impresa potrà presentare sul presente bando una sola domanda. È data facoltà al beneficiario di presentare un PI di importo superiore al massimale di spesa ammissibile, fermo restando che detto importo verrà ricondotto al massimale riducendo in misura proporzionale la spesa ammissibile di ogni singolo investimento previsto.

L'aliquota di sostegno è pari all'**80** % del costo ammissibile dell'investimento.

10. Criteri di priorità

La valutazione di merito della domanda di sostegno si baserà sui seguenti criteri di priorità:

10.1. **entità del potenziale agricolo a rischio** [rapporto tra la superficie a frutteto oggetto di investimento/superficie aziendale a frutteto risultante dal Piano colturale caricato sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole]:

10.1.1. $80\% \leq$ superficie investita/sup.tot. = 9 punti

10.1.2. $40\% \leq$ sup. investita/sup.tot. $< 80\%$ = 6 punti

10.1.3. sup. investita/sup.tot. $< 40\%$ = 3 punti

10.2. **grado di rischio di diffusione dell'infestazione:**

10.2.1. aree alto rischio (elevata significatività di presenza) = 10 punti [aree di pianura di RE-MO-BO-FE-RA-FC]

10.2.2. aree medio rischio (media significatività di presenza) = 5 punti [aree di pianura di PC-PR-RN]

10.2.3. aree basso rischio (aree di collina o montagna su base PTCP) = 1 punto. Qualora l'intervento interessi superfici aziendali ricadenti in ambiti territoriali caratterizzati da differente grado di rischiosità, il punteggio relativo sarà determinato proporzionalmente alla superficie effettivamente interessata nei diversi ambiti, approssimando il risultato alla seconda cifra decimale.

10.3. **suscettibilità specie vegetale ad infestazioni (appetibilità):**

10.3.1. appetibilità alta (pero, kiwi, melo, pesco) = 10 punti

10.3.2. appetibilità media (albicocco, ciliegio, susino) = 5 punti

10.3.3. appetibilità bassa (altre specie frutticole) = 3 punti

Qualora l'intervento interessi superfici investite con specie frutticole caratterizzate da differente grado di appetibilità, il punteggio relativo sarà determinato proporzionalmente alla superficie effettivamente coperta dalle diverse specie,

approssimando il risultato alla seconda cifra decimale.

In caso di **colture afferenti al sistema di produzione integrata** (riconosciuto per soggetti che nel **2019** risultavano azienda certificata QC o iscritta al SQNPI o impresa beneficiaria del tipo di operazione 10.1.01 o beneficiaria dell'aiuto OCM Ortofrutta azione A.1 "produzione integrata") il punteggio corrispondente alle stesse viene incrementato del 30%.

In caso di colture **certificate biologiche/in regime di conversione** (riconosciuto per soggetti che nel **2019** risultavano iscritti al relativo albo), il punteggio corrispondente alle stesse viene incrementato del 100%.

Il punteggio minimo di accesso sotto al quale un progetto non è considerato ammissibile, è fissato in 6 punti.

Ai fini della formulazione della graduatoria, tra i progetti che risultino a pari merito, in esito all'applicazione dei criteri precedentemente esposti, sarà data **precedenza ai PI con spesa ammissibile inferiore.**

Sezione II - Procedimento e obblighi generali

11. Competenze, domande di sostegno e pagamento e relative procedure

La competenza all'istruttoria delle domande presentate a valere sul presente bando spetta ai Servizi Territoriali agricoltura, caccia e pesca regionali.

La competenza territoriale è determinata dalla localizzazione prevalente dell'investimento in termini di superfici interessate.

11.1. *Presentazione delle domande*

Le domande di sostegno a valere sul tipo di operazione 5.1.03 potranno essere presentate a decorrere **dalla data di apertura dello specifico modulo sul Sistema Informativo AGrea (SIAG) che verrà comunicata sul sito dell'Agenzia** e fino alle 13.00.00 del **7 febbraio 2020** con le modalità procedurali approvate da AGREA medesima.

La mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio sopra previsto comporta l'impossibilità di accesso agli aiuti del presente bando.

11.2. *Documentazione da allegare alla domanda di contributo*

La domanda dovrà essere corredata dagli allegati di seguito indicati, pena la non ammissibilità, che dovranno essere caricati in formato digitalizzato, mediante upload di file sul sistema SIAG, secondo le disposizioni previste dalla Procedura Operativa Generale per la presentazione delle domande di AGREA:

- a) Piano degli Investimenti (PI) supportato da una relazione tecnica descrittiva, redatto conformemente allo schema di cui all'Allegato A) al presente bando, con il quale vengono individuati modalità e tempi di realizzazione dell'intervento, nonché i dati relativi ai titoli di priorità:

- superfici interessate dall'intervento e relativa ripartizione territoriale, in coerenza con gli elementi dichiarati nel Piano Colturale;
 - ripartizione superfici oggetto di intervento in base all'appetibilità delle specie vegetali;
- b) preventivi di spesa per l'acquisto di dotazioni e per l'eventuale affidamento di incarico professionale e relativo quadro di raffronto, nonché documentazione idonea a dimostrare la ricerca di mercato attuata, coerentemente a quanto disposto al precedente punto 6. Il prospetto di raffronto deve essere firmato dal beneficiario e sottoscritto da un tecnico qualificato. La presentazione di un numero di preventivi a raffronto inferiore ai tre richiesti deve essere argomentata, con apposita relazione sottoscritta da un tecnico qualificato, in relazione all'impossibilità di reperire offerte di appoggio, per la stessa tipologia di opera, in un ambito territoriale economicamente sostenibile;
- c) copia dei mappali catastali su scala 1:2.000 riferiti alle particelle su cui si intende eseguire gli interventi con evidenziata l'esatta ubicazione degli stessi, nonché dichiarazione del proprietario (se diverso dal richiedente) attestante l'assenso all'esecuzione degli interventi (qualora non espressamente contenuto nel contratto di affitto/comodato). Con riferimento alla posizione validata risultante dall'Anagrafe regionale delle aziende agricole, dovrà risultare posseduto al momento della domanda un idoneo titolo di proprietà, ovvero titolo di possesso delle particelle con una durata residua pari almeno al vincolo di destinazione quinquennale degli interventi. A tal fine potranno essere validamente considerati anche contratti la cui durata risulti inferiore al termine sopra indicato, a condizione che al momento della domanda di sostegno la sopra citata dichiarazione del proprietario attesti sia l'assenso all'esecuzione degli interventi che la disponibilità a prolungare idoneamente la validità del contratto. Resta inteso che all'atto della presentazione della domanda di pagamento il titolo di conduzione dovrà avere durata idonea a garantire il rispetto del vincolo di destinazione. Si precisa altresì che in caso di contratto di comodato gratuito, lo stesso dovrà risultare debitamente registrato;
- d) disegni progettuali ed eventuali layout, allegati anche in forma cartacea;
- e) relazione descrittiva sintetica progetto D. Lgs. n. 33/2013, secondo lo schema di cui all'Allegato C) al presente bando.

Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, i documenti sopra richiamati dovranno essere predisposti da un professionista abilitato ed iscritto all'albo.

Qualora all'atto di presentazione della domanda non siano stati caricati a sistema alcuni dei documenti previsti o tali documenti siano incompleti o errati, è ammessa l'integrazione in forma dematerializzata o cartacea entro e non oltre il **14 febbraio 2020**, tramite pec o con la presentazione diretta al Servizio Territoriale Agricoltura, caccia e pesca competente.

Entro il medesimo termine anche il fascicolo aziendale digitale dovrà risultare formalmente completo e validato, conformemente ai contenuti dell'allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28/11/2016, così come integrata con determinazione n. 3219 del 03/03/2017.

Decorso tale termine le domande non potranno essere più integrate e il fascicolo non potrà più essere aggiornato ai fini del presente bando.

11.3. Istruttoria, definizione punteggio complessivo e conseguente approvazione graduatoria

Il Servizio Territoriale competente effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare che l'impresa richiedente sia in possesso di tutti i requisiti richiesti e che gli investimenti previsti risultino ammissibili, richiedendo eventuali chiarimenti e precisazioni necessari al perfezionamento dell'istruttoria.

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

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno sarà determinato il punteggio spettante sulla base dei criteri di cui al precedente punto 10. *Criteri di priorità.*

A conclusione dell'attività istruttoria, i Servizi Territoriali competenti assumono uno specifico atto formale nel quale sono indicate le istanze ammissibili con annessa quantificazione del contributo concedibile e con indicazione del punteggio di merito. Nel medesimo atto sono altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, con relative motivazioni, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato, ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo, gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Spetta ai medesimi Servizi Territoriali l'effettuazione dei controlli sulla corrispondenza al vero di quanto attestato nelle singole dichiarazioni e nella documentazione prodotta a supporto delle domande, nonché ogni altro controllo richiesto da AGREA.

La verifica che gli interventi oggetto di domanda a valere sul presente bando non siano oggetto di doppio finanziamento a valere sull'OCM specifica sarà assicurata dall'incrocio dei relativi archivi informatici, con controllo puntuale sui documenti di spesa. Per agevolare la prevenzione di eventuali sovrapposizioni l'elenco dei richiedenti aderenti ad una OP e degli investimenti da essi proposti sarà trasmesso alle OP di riferimento che dovranno dare riscontro circa la presenza di eventuali finanziamenti sull'OCM.

I Servizi Territoriali competenti provvedono entro il **14 maggio 2020** a trasmettere al Servizio Competitività delle imprese agricole ed agroalimentari i suddetti atti.

La graduatoria generale sarà formulata sulla base del punteggio di merito complessivo determinato negli elenchi trasmessi dai Servizi Territoriali competenti, nonché del criterio di precedenza di cui al precedente punto 10. *Criteri di priorità* e sarà approvata con atto del Responsabile del Servizio Competitività delle imprese agricole ed agroalimentari entro il **19 maggio 2020**.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

Il Responsabile del procedimento per la fase di competenza regionale è il titolare della Posizione Organizzativa “Programmi comunitari di insediamento giovani agricoltori e di investimenti nelle aziende agricole” presso la Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca - Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera 8, 40127 - Bologna, mentre i Responsabili del Procedimento dei diversi Servizi Territoriali sono riportati all’Allegato D) al presente bando, nel quale sono altresì indicati anche gli uffici preposti all’istruttoria.

Ai fini dell’avvio del procedimento si comunica che le domande saranno istruite a far data dalla ricezione delle stesse da parte di ciascun Servizio Territoriale, in relazione alle modalità definite nelle disposizioni di AGREA sulla presentazione delle domande.

11.4. *Concessione del contributo*

Sulla base della graduatoria generale i Servizi Territoriali competenti procederanno alla concessione del contributo nei limiti della disponibilità finanziaria del tipo di operazione. Il PI che si collochi in posizione utile al finanziamento in misura parziale potrà essere finanziato qualora le risorse disponibili coprano almeno il 50 % del contributo spettante, previa accettazione ed impegno del beneficiario a realizzare per intero il progetto approvato e fermo restando che eventuali economie maturate sulla medesima graduatoria potranno essere utilizzate fino alla concorrenza dell’intero contributo originariamente concedibile a seguito dell’istruttoria.

11.5. *Istruttoria finalizzata alla liquidazione del contributo*

Entro la data ultima fissata dal Servizio Territoriale competente nella comunicazione di concessione del contributo per la conclusione del PI, il beneficiario dovrà presentare specifica domanda di pagamento secondo le modalità già indicate per la presentazione della domanda di sostegno. In caso di mancato rispetto di tale termine in relazione alla protocollazione della domanda di saldo, si procederà all'applicazione delle sanzioni di cui al successivo punto 14. *Riduzioni dell'aiuto, revoche e sanzioni* del presente bando.

Si precisa a tal fine che il PI risulterà ammissibile esclusivamente qualora sia realizzato coerentemente alla versione oggetto di concessione o di sua variante approvata. Il PI si intende concluso successivamente alla completa realizzazione degli investimenti previsti.

Contestualmente alla domanda di pagamento, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazione del PI:

- fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, coerentemente a quanto previsto dall'Allegato B) al presente bando, nonché alla prevista tempistica di realizzazione del PI. La fattura elettronica dovrà obbligatoriamente riportare, nel campo note, l'indicazione della delibera di approvazione del bando su cui il beneficiario intende richiedere il contributo e del Codice Unico di Progetto (CUP), se già disponibile al momento dell'emissione: in SIAG dovrà essere caricato obbligatoriamente l'originale XML della fattura, può essere allegato il file .pdf contenente il foglio di stile;
- ogni eventuale ulteriore documento necessario a comprovare la completa realizzazione del PI.

Entro i successivi 60 giorni, di norma, il Servizio Territoriale competente dovrà verificare la sussistenza dei requisiti e procedere all’adozione dell’atto di liquidazione.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione sono gestite informaticamente tramite il Sistema Informativo AGREA (SIAG). La relativa documentazione prodotta verrà conservata nel fascicolo istruttorio di ogni domanda.

In fase di istruttoria della domanda di pagamento finale verrà riverificato il requisito della regolarità contributiva dell'impresa.

Sarà inoltre necessario effettuare i necessari controlli previsti dal D.Lgs. 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".

A tal fine, come precisato nella circolare del Responsabile del Servizio Competitività delle aziende agricole ed agroalimentari con nota n. prot. PG.2018.0557557 del 31 agosto 2018, dovranno risultare debitamente inserite nel Fascicolo Anagrafico aziendale le previste dichiarazioni sostitutive della CCIAA e dei conviventi, regolarmente acquisite al protocollo regionale.

Per le sole situazioni non gestibili dal sistema informatico, la dichiarazione dovrà essere presentata direttamente al Servizio territoriale Agricoltura, caccia e pesca competente sulla base della modulistica fornita dal Servizio medesimo.

Fermo restando quanto disposto al successivo punto 14.2 *Revoche e sanzioni*, costituiscono altresì motivi di decadenza della concessione in esito all'istruttoria della domanda di pagamento:

- il mancato rispetto del limite minimo di spesa, di cui al precedente punto 9;
- il mancato rispetto del limite minimo di punteggio, di cui al precedente punto 10, conseguente a difformità rilevate in sede consuntiva dell'intervento relativamente alle quantità delle superfici/specie/localizzazioni che avevano dato luogo alla determinazione del punteggio stesso in fase istruttoria di ammissibilità.

Il Servizio Territoriale competente, dopo aver esperito le verifiche finali, relative alle opere finanziate, sui beneficiari, procederà con propri atti formali ad assumere le decisioni di liquidazione e a trasmettere gli elenchi ad AGREA.

11.6. *Varianti*

È ammessa un'unica richiesta di variante da parte del beneficiario.

Tale variante dovrà essere debitamente motivata e preventivamente richiesta. Il Servizio Territoriale competente potrà autorizzarla previa verifica della permanenza delle condizioni che avevano condotto alla concessione del sostegno. Non sono oggetto di variante gli interventi relativi ad aspetti di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative decise dal direttore dei lavori, purché contenute nell'ambito del 10% del valore complessivo della singola opera, al netto della voce spese tecniche.

Si precisa che la richiesta di variante dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima della prevista data di conclusione del PI.

11.7. *Erogazione del contributo relativo al tipo di operazione 5.1.03*

Il contributo sarà erogabile successivamente all'avvenuto accertamento della completa e

corretta attuazione del PI.

Un anticipo pari al 50% del contributo spettante potrà essere richiesto successivamente alla concessione del contributo; il pagamento è subordinato a presentazione di apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di AGREA rilasciata da soggetti autorizzati per un importo pari al 100% dell'importo anticipato. La garanzia dovrà avere validità per l'intera durata delle operazioni ed avrà efficacia fino a quando non verrà disposta apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore. La garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema predisposto da AGREA e sarà oggetto di richiesta di conferma di validità alla direzione generale dell'istituto garante. Lo schema predisposto da AGREA è scaricabile nella versione aggiornata nell'apposita sezione dedicata alla modulistica nel sito internet dell'Agenzia.

12. Controlli

I Servizi Territoriali competenti devono effettuare sui beneficiari i controlli di ammissibilità delle domande di sostegno e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio ad esse allegate.

Il Servizio Territoriale competente effettuerà il controllo dell'ammissibilità delle domande e della loro conformità al PSR e alle norme comunitarie e nazionali, nonché la rispondenza ai criteri di priorità individuati dal presente bando.

AGREA effettuerà i controlli amministrativi e in loco previsti sulle domande di pagamento ed i controlli post-pagamento sugli impegni assunti e i vincoli prescritti dalla Misura, anche eventualmente mediante delega di funzioni.

Tutti i controlli in fase di ammissibilità, pagamento e post - pagamento saranno effettuati secondo la disciplina di cui al Reg. (UE) n. 809/2014, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia e delle disposizioni di AGREA.

13. Vincoli di destinazione

I beni acquistati e le opere realizzate relativamente ai quali sono state sostenute spese connesse all'attuazione del PSA e del PI sono soggetti a vincolo di destinazione, così come disposto dall'art. 19 della L.R. n. 15/1997 e per quanto compatibile con l'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

14. Riduzioni dell'aiuto, revoche e sanzioni

14.1. Riduzioni

In attuazione delle disposizioni del Reg. (UE) n. 640/2014 in ordine alle riduzioni/esclusioni connesse alle violazioni di impegni secondo il livello di gravità, entità e durata, qualora in sede di controllo venga rilevato il mancato rispetto di uno o più impegni e/o vincoli connessi alla concessione degli aiuti di cui al presente bando, le percentuali di riduzione dell'aiuto da applicare sono riportate nell'Allegato E) al presente bando.

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una sanzione pari a:

- 1% del contributo concesso a saldo per ogni giorno di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo fino ad un massimo di 25 giorni di calendario, oltre tale termine si procederà alla revoca del contributo.

14.2. *Revoche e sanzioni*

I contributi concessi, anche se già erogati, sono revocati *in toto* o in parte, a seconda della pertinenza dell'irregolarità, qualora il soggetto beneficiario:

- a) non realizzi gli investimenti/interventi entro i termini stabiliti nella decisione di concessione del sostegno;
- b) non presenti la domanda di pagamento entro i termini previsti, fatta salva l'applicazione delle riduzioni di cui al paragrafo 14.1 per il ritardo massimo di 25 giorni;
- c) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti dal presente bando, fatto salvo quanto previsto dal precedente punto 14.1 e dall'Allegato E) al presente bando;
- d) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- e) realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- f) non ottemperi a specifiche prescrizioni previste nel presente bando e nei singoli atti di concessione;
- g) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme percepite, con interesse calcolato a tasso legale, maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa, nonché l'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura, ai sensi dell'art.18, comma 3, della L.R. n. 15/1997.

Nell'atto formale di revoca verrà fissata la durata dell'esclusione dalle agevolazioni.

Per le difformità riscontrate in relazione alle spese riconoscibili in sede di verifica della domanda di pagamento, si applicano inoltre le sanzioni previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Le riduzioni di cui al precedente punto 14.1 si calcolano in base all'importo risultante dopo l'applicazione di ogni altra riduzione e sanzione.

15. Obblighi informativi

Per quanto riguarda gli obblighi informativi in capo ai beneficiari, si rimanda a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016 - nella quale sono disciplinate le modalità di adempimento dei predetti obblighi ed i livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni - per l'operazione 5.1.01.

16. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore ed alle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020.

All. A) SCHEMA DI PI - RELAZIONE TECNICA GIUSTIFICATIVA

Domanda AGREA n.

Ragione sociale _____

CUAA _____

Sede aziendale

Comune..... Prov..... Via..... n°.....

telefono fisso:

cellulare persona di riferimento:

Fax.....

e-mail:

TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PIANO INVESTIMENTI: (max.12 mesi) _____**Impresa aderente a OP:** SI (indicare specie/varietà soggette a impegno di conferimento vigente)

.....

denominazione OP _____

NO **Per ogni investimento precisare se superfici in regime di coltivazione biologica /di conversione o superfici condotte con metodi di produzione integrata, in relazione alle fattispecie previste dal bando.****LA RELAZIONE TECNICA DEVE NECESSARIAMENTE EVIDENZIARE, TRA L'ALTRO:**

- la localizzazione dell'intervento con riferimento alle superfici delle specie frutticole interessate dall'intervento, ai Comuni classificati con presenza altamente o mediamente significativa del fitofago, come schematizzato nella successiva "Tabella riepilogativa classificazione intervento rispetto ai criteri di priorità";
- qualora non si tratti di reti monofila o sistema "monoblocco", che l'intervento consiste nel completamento laterale di un impianto antigrandine già esistente, con funzioni antinsetto;
- la volontà di avvalersi o meno di prestazione volontaria di manodopera (qualora non sia espressamente prevista a preventivo, non sarà possibile rivendicarne il riconoscimento in sede di rendicontazione finale).

DESCRIZIONE INVESTIMENTI:**Investimento n°1 (omogeneo per unità produttiva oggetto di intervento)**

- descrizione: _____

- quantità: _____

- localizzazione:

Comune _____ Prov. _____

mappale _____ foglio _____ particella _____ sub _____

spesa (netto IVA) €.....

Investimento n°(replicare per ogni tipologia omogenea)

TOTALE SPESA INVESTIMENTI (al netto IVA) (€) _____

Luogo e data di compilazione

FIRMA Rappresentante legale impresa richiedente il sostegno

Tabella riepilogativa classificazione intervento rispetto ai criteri di priorità

(*) per ogni Comune replicare la riga per ogni categoria diversa di appetibilità,)

Comune	Particelle catastali	Specie	SUPERFICIE oggetto di intervento		
alto rischio diffus.	(*) x,y,z	appetibilità alta (pero, kiwi, melo, pesco)	ha.....		
	1, 2, n x,y,z	appetibilità media (ciliegio, albicocco, susino)		ha.....	
	x,y,z	altre specie (specificare)			ha.....
					tot. sup. alto rischio =
					+
medio rischio diffus.	(*) x,y,z	appetibilità alta (pero, kiwi, melo, pesco)	ha.....		
	1, 2, n x,y,z	appetibilità media (ciliegio, albicocco, susino)		ha.....	
	x,y,z	altre specie (specificare)			ha.....
					tot. sup. medio rischio =
					+
altri ambiti territoriali	(*) x,y,z	appetibilità alta (pero, kiwi, melo, pesco)	ha.....		
	1, 2, n x,y,z	appetibilità media (ciliegio, albicocco, susino)		ha.....	
	x,y,z	altre specie (specificare)			ha.....
					tot. sup. altri ambiti =
					+
					tot. superficie intervento =
					=

AII. B) GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, **per sostenere le spese inerenti un progetto approvato potranno essere utilizzati esclusivamente conti bancari o postali intestati al soggetto beneficiario**. Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati a soggetti terzi, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Con riferimento alle spese sostenute oggetto di contributo, nell'ambito del controllo amministrativo saranno verificate le fatture originali detenute dal beneficiario e/o la documentazione contabile e bancaria equivalente e collegata. Saranno inoltre intraprese azioni per prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Per effettuare i pagamenti potranno essere utilizzate **esclusivamente** le seguenti modalità:

1) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. Il beneficiario deve produrre la documentazione attestante l'effettuazione del bonifico o il pagamento della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito anche nelle forme previste per le operazioni effettuate in modalità "home banking", dalla quale tra l'altro risulti la data ed il numero della transazione eseguita, deve essere chiaramente riconducibile alla pertinente fattura i cui riferimenti devono comparire nella causale.

L'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite, dovrà comunque essere messo a disposizione nel corso dei controlli amministrativi.

Qualora l'ordine di pagamento preveda una data di esecuzione differita, il momento del pagamento è individuato nella data di esecuzione dell'ordine.

2) **Carta di credito e/o bancomat**. Fermo restando quanto sopra indicato circa l'intestazione del conto di appoggio e la data di esecuzione del pagamento, tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca documentazione idonea a ricondurre inequivocabilmente il pagamento alla pertinente fattura. Non sono comunque ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

3) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali**. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso particolare di **pagamento tramite finanziaria**, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non transiti sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, esclusivamente qualora si riscontrino almeno le seguenti condizioni nel contratto con il quale il beneficiario si impegna a rimborsare il prestito in rate posticipate a mezzo di "Cambiali Agrarie" calcolate in base al tasso d'interesse pattuito:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito,
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 del dlgs 385/93) sui beni aziendali.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche.

Sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Non sono in ogni caso riconoscibili spese per l'acquisizione di beni mediante contratti di "locazione finanziaria" o leasing.

AII. C) RELAZIONE DESCRITTIVA SINTETICA DEL PROGETTO

ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013

SOGGETTO RICHIEDENTE

--

TITOLO DEL PROGETTO

--

ABSTRACT/BREVE DESCRIZIONE

Descrizione **dettagliata** del progetto previsto (specificando obiettivo specifico, le modalità di svolgimento, le risorse necessarie e i tempi di realizzazione)

COSTO DEL PROGETTO

Riepilogo delle risorse necessarie per la realizzazione delle azioni progettuali previste

DATA, _____

N.B. Il presente documento sarà reso pubblico nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Regione Emilia-Romagna in relazione a coloro che risulteranno ammissibili e finanziabili. Pertanto si invita a limitarsi all’illustrazione degli elementi essenziali dell’intervento per il quale il vantaggio economico sarà concesso

All. D) Bando unico regionale per il Tipo di operazione 5.1.03 - Individuazione dei Responsabili del procedimento amministrativo, della struttura preposta all'istruttoria e ad ogni altro adempimento procedurale per ogni Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca.

Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca	Responsabile del procedimento per il Tipo di operazione 5.1.03	Struttura preposta all'istruttoria e ad ogni altro adempimento procedurale	Indirizzi dei Servizi Territoriali
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna	Michele Zaccanti	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna Ufficio di Bologna Viale Silvani, 6 - 40122 Bologna (BO) Ufficio di Imola Via Boccazio, 27 - 40026 Imola (BO) Ufficio di Vergato Piazza della Pace, 4 - 40038 Vergato (BO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara	Bruno Pulizzi	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara V.le Cavour, 143 - 44121 Ferrara (FE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì - Cesena	Gian Luca Ravaglioli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì Cesena	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì Cesena Piazza Morgagni, 2 - 47021 Forlì (FC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena	Adriano Corsini	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena Via Scaglia Est, 15 - 4° piano - 41126 Modena (MO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma	Vittorio Romanini	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma Strada Mercati 9/B - 43126 Parma (PR)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza	Celeste Boselli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza C.so Garibaldi, 50 - 29121 Piacenza (PC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna	Massimo Stefanelli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna (RA)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia	Giovanni Bonoretti	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia Via Guatzerzi, 38-40 - 42124 loc. Mancasale Reggio Emilia (RE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini	Paolo Tamplieri	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini Via D. Campana, 64 - 47922 - Rimini (RN)

AII. E) TABELLE DI RIDUZIONE DELL'AIUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI

Di seguito si riportano per il tipo di operazione analizzato gli schemi relativi alle singole fattispecie di possibili inadempienze individuate e le corrispondenti percentuali di riduzione direttamente applicabili

Descrizione impegno:

1) Vincolo di destinazione su beni mobili ed immobili:

FATTISPECIE	PERCENTUALE DI RIDUZIONE
Dismissione/cambio destinazione d'uso del bene/porzione di bene finanziato nel corso del periodo vincolativo	Proporzionale al periodo di mancato rispetto del vincolo

Condizioni:

Impegno dal pagamento finale al termine del periodo vincolativo

Modalità di rilevazione: risultato dei controlli in situ, ex post e documentali

Parametri di valutazione: momento di interruzione vincolo di destinazione e entità del contributo.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE

P.S.R. 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DEL TIPO DI
OPERAZIONE 16.1.01**

**SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI
GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI
PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA**

FOCUS AREA 4B

**AGRICOLTURA SOSTENIBILE, DI PRECISIONE ED
INTEGRATA NELLA FILIERA IN FUNZIONE DEL
CONTRASTO ALLA CIMICE ASIATICA
(HALYOMORPHA HALYS)**

ANNO 2019

PREMESSA

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
2. FINALITÀ DELL'AVVISO
3. LOCALIZZAZIONE
4. AMBITI DI INTERVENTO
5. DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO
6. BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ
 - 6.1. REQUISITI SOGGETTIVI DEI BENEFICIARI
 - 6.2. REQUISITI DEL GRUPPO OPERATIVO
 - 6.3. REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL GO
 - 6.4. REQUISITI DEL PIANO DEL GO ED IMPORTI MINIMI E MASSIMI
7. ATTIVITÀ AMMISSIBILI
8. ATTIVITÀ NON AMMISSIBILI
9. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI
10. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI
 - 10.1. COSTO DEL PERSONALE
 - 10.2. VALORIZZAZIONE DELL'IMPEGNO DELL'IMPREDITORE AGRICOLO NEL GO
 - 10.3. COLLABORAZIONI, CONSULENZE ESTERNE, ALTRI SERVIZI
 - 10.4. SPESE PER ATTIVITÀ DI DIVULGAZIONE E DISSEMINAZIONE
 - 10.5. SPESE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E CONSULENZA
 - 10.6. INVESTIMENTI MATERIALI
 - 10.7. INVESTIMENTI IMMATERIALI
 - 10.8. AMMORTAMENTO
 - 10.9. LOCAZIONE
 - 10.10. SPESE GENERALI
11. SPESE ESCLUSE
12. CONFLITTI DI INTERESSE
13. CONGRUITÀ DELLA SPESA
 - 13.1. BENEFICIARI ENTI PUBBLICI ED ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO
14. PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE
15. PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE
16. MODALITÀ E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO
17. MODALITÀ ISTRUTTORIA, APPROVAZIONE GRADUATORIA E UTILIZZO RISORSE RESIDUE
18. COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ESITI DELLA GRADUATORIA
19. TEMPI DI ESECUZIONE DEI PIANI E PROROGHE
20. VARIANTI, OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA E MODIFICA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO
 - 20.1. VARIANTI
 - 20.2. DISPOSIZIONI IN TEMA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA
21. MODALITÀ DI RICHIESTA DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE

22. ISTRUTTORIA DI LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO ED EROGAZIONE
23. RIDUZIONI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO
24. PARZIALE ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ
25. CESSAZIONE E ADEGUAMENTO DEI PIANI
26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE
27. ERRORI PALESI
28. CONTROLLI
29. INCOMPATIBILITÀ E VINCOLI
30. REVOCHE E SANZIONI
31. OBBLIGHI INFORMATIVI
32. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
33. INFORMAZIONI

PREMESSA

Con le presenti disposizioni si attiva l'Avviso pubblico regionale di attuazione del Tipo di operazione 16.1.01 "Gruppi operativi del PEI per la produttività e la sostenibilità dell'agricoltura", sottomisura 16.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" – Focus Area 4B del P.S.R. 2014-2020, per l'anno 2019.

L'efficacia del presente avviso pubblico resta subordinata all'approvazione da parte della Commissione Europea delle modifiche della scheda di Misura del Tipo di operazione 16.1.01 del PSR 2014-2020, adottate con deliberazione n. 2266 del 22 novembre 2019.

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Reg. (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. Delegato (UE) n. 807 dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Reg. (UE) n.1242/2017 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- deliberazione della Giunta regionale n. 1201 del 23 luglio 2018 recante "P.S.R. 2014-2020. Misura M01 "Trasferimento di conoscenza e azioni di informazione" e Misura M02 "Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole". Avviso pubblico per l'accesso al sostegno per il tipo di operazione 1.1.01 "Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze", 1.3.01 "Scambi interaziendali di breve durata e

- visite alle aziende agricole e forestali” e 2.1.01 “Servizi di consulenza” per le annualità 2018, 2019 e 2020.” e ss.mm.ii.;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2018)8506 final del 5 dicembre 2018, di cui si è preso atto con deliberazione n. 2138 del 10 dicembre 2018;
 - la proposta di modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 – Versione 9 – nella formulazione attualmente all’esame dei Servizi della Commissione Europea approvata con propria deliberazione n. 2266 del 22 novembre 2019, con la quale sono state apportate, tra l’altro, alcune modifiche alla scheda di Misura riferita al Tipo di operazione 16.1.01;
 - la Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l’azione comunitaria in materia di acque;
 - la Direttiva 2006/118/CE che integra la Direttiva quadro 2000/60/CE relativamente alla protezione delle acque sotterranee dall’inquinamento e dal deterioramento;
 - la Direttiva 2008/105/CE relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque;
 - la Direttiva 2013/39/CE che modifica le direttive 2000/60/CE e 2008/105/CE per quanto riguarda le sostanze prioritarie nel settore della politica delle acque;
 - la Direttiva 2008/1/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 gennaio 2008 sulla prevenzione e la riduzione integrata dell’inquinamento (IPCC);
 - il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 “Normativa in materia ambientale”;
 - il Piano d’Azione Nazionale (PAN) per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari di cui alla direttiva 2009/128/CE recepita con d. lgs 14 agosto 2012 n. 150.

Per quanto non specificato nel presente Avviso, si fa rinvio alla pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

2. FINALITÀ DELL’AVVISO

Il presente Avviso pubblico definisce le specificità operative per il Tipo di Operazione 16.1.01 del PSR 2014 – 2020, con riferimento alla FOCUS AREA 4B, per l’attuazione di strategie innovative volte al contenimento, resilienza e contrasto alla diffusione della Cimice asiatica (*Halyomorpha halys*).

L’Operazione è volta a promuovere la cooperazione tra vari soggetti per la messa a punto e il trasferimento di innovazioni attraverso l’azione dei Gruppi Operativi del Partenariato Europeo per l’Innovazione (PEI) - artt. 55 e 56 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

L’Operazione, in particolare, incentiva la creazione e la gestione dei predetti Gruppi Operativi in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura per la realizzazione di un Piano di innovazione finalizzato ad individuare soluzioni concrete applicabili per le aziende, mirata a risolvere un problema specifico o sfruttare una particolare opportunità.

L’Avviso, inoltre, agisce in modo trasversale affiancando ai Piani dei Gruppi operativi le azioni per la formazione e consulenza, accompagnate da attività dimostrative e azioni d’informazione.

3. LOCALIZZAZIONE

L'operazione è riferita all'intero territorio della Regione Emilia-Romagna.

4. AMBITI DI INTERVENTO

Gli obiettivi dei Piani di innovazione dei Gruppi Operativi devono ricadere nella priorità tematica individuata per la **Focus Area 4B** "Controllo delle avversità con metodi a basso impatto".

Tali obiettivi nella loro traduzione nei Piani di Innovazione devono essere coerenti con l'art. 42 del TFUE e riguardare esclusivamente prodotti agricoli dell'Allegato I del Trattato che anche a seguito di trasformazione restano all'interno dell'Allegato medesimo.

5. DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari ad **euro 1.000.000,00** comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale.

Il sostegno è attivato con la modalità della "sovvenzione globale" che prevede la concessione di un sostegno unico all'attuazione del Piano rispettivamente per i tipi di operazione 16.1.01, 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01.

L'intensità dell'aiuto è pari al **90%** della spesa ammissibile per la Misura 16.1.

Qualora il Piano comprenda anche le attività di cui ai tipi di operazione 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01 si applicano i minimi, i massimali e le aliquote di sostegno definiti nelle Misure 1 e 2.

L'intensità dell'aiuto è pari al **100%** della spesa ammissibile nel caso di attività di divulgazione e diffusione dei risultati.

6. BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo (GO) del PEI.

I GO devono rispettare quanto previsto dall'art. 56 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 in merito alla loro composizione e adottano un proprio regolamento tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interesse.

La forma giuridica che il GO adotta può essere riconducibile alle forme giuridico-societarie previste dal Codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto) ovvero a forme organizzative create per la realizzazione del Piano di Innovazione attraverso raggruppamenti temporanei (Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo).

Le forme giuridico-societarie previste dal Codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti soggetto) devono essere già costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, il mandatario è designato come referente responsabile, che presenterà:

- la domanda di sostegno e di pagamento, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del Piano, preliminare alla presentazione delle domande di pagamento, secondo le modalità specificate al successivo paragrafo 21.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono pertanto conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento, il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto mandatario, nella forma della scrittura privata autenticata o dell'atto pubblico.

Ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **60 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all'approvazione delle graduatorie dei Piani ammessi al sostegno. In tal caso la domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario.

Nelle reti contratto è analogamente necessario che nel contratto di costituzione o in atto separato sia conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una impresa capofila, con le medesime modalità delle ATI/ATS, il cui rappresentante legale adempie al ruolo di referente responsabile.

Il raggruppamento, pena l'esclusione, deve prevedere una durata minima di **5 anni** dalla conclusione del Piano.

I partner del raggruppamento possono essere **effettivi o associati**. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili – anche finanziariamente - di attività specifiche del Piano e, pertanto, beneficiari del contributo. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del Piano senza alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno.

6.1. REQUISITI SOGGETTIVI DEI BENEFICIARI

I partner effettivi del raggruppamento devono possedere alla data di presentazione della domanda i seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere regolarmente iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente validata e fascicolo dematerializzato e conforme all'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016, così come integrata con determinazione n. 3219 del 3 marzo 2017;
- essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese, ovvero nella sezione del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio territorialmente competente, fatta eccezione per i soggetti per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione in base alla legislazione vigente;
- essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05. Il presente requisito è verificato in sede di istruttoria della domanda di sostegno e nelle successive fasi di liquidazione. Qualora in esito alla già menzionata 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 da parte di INPS/INAIL (es. conseguente ai tempi tecnici di registrazione del pagamento già effettuato). Dove, al contrario, venga evidenziato il conseguimento della regolarità successivo ai termini indicati dall'ente preposto a tali controlli, il soggetto sarà comunque considerato "non regolare".

La mancanza, di uno dei requisiti suddetti da parte dei partner effettivi partecipanti al GO - ovvero che parteciperanno al GO nel caso il raggruppamento non sia ancora costituito al momento della presentazione della domanda - comporterà la non ammissibilità dell'intera domanda.

La sussistenza dei predetti requisiti, oltre che in fase di ammissibilità della domanda verrà verificata anche in sede di liquidazione degli aiuti.

6.2. REQUISITI DEL GRUPPO OPERATIVO

Il GO dovrà aggregare, quali **membri effettivi**, almeno un'impresa del settore agricolo che svolga attività di produzione e/o commercializzazione e/o prima trasformazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato e almeno un organismo di ricerca e/o sperimentazione pubblico o privato operante nei settori e discipline pertinenti agli obiettivi del Piano di innovazione del GO.

L'Organismo di ricerca deve essere conforme alla definizione comunitaria di cui alla Comunicazione della Commissione Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01)¹.

Possono far parte del GO come partner effettivi anche:

- organismi di consulenza;
- enti di formazione;
- organizzazioni di produttori agricoli;
- organizzazioni interprofessionali, riconosciute sulla base della normativa vigente;
- imprese del settore agroindustriale che svolgono attività di produzione e/o commercializzazione e/o trasformazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato.

Dal momento che il Gruppo Operativo esprime il principio di cooperazione tra soggetti che svolgono attività di produzione e soggetti riconosciuti come organismi di ricerca, tale condizione è rispettata anche nel caso in cui il Gruppo Operativo sia rappresentato da un unico soggetto che comprenda in una sola forma giuridica le due componenti sopraindicate, purché esse esercitino abitualmente attività di impresa o di ricerca anche indipendentemente dal progetto.

Possono essere partner associati altre imprese e altri soggetti interessati ai fini del conseguimento degli obiettivi del GO.

I GO possono essere di diversa dimensione e ambito di interesse.

La componente produttiva del GO deve necessariamente avere **sede legale e/o operativa** nella Regione Emilia-Romagna. La predetta localizzazione deve risultare da visura camerale.

I GO costituiti nelle forme giuridico-societarie previste dal Codice civile ovvero previste da leggi speciali devono avere sede legale e/o operativa nella Regione Emilia-Romagna.

Nell'ipotesi dei raggruppamenti temporanei e della rete contratto è altresì necessario che il **mandatario abbia sede legale e/o operativa nella Regione Emilia-Romagna**.

Ogni GO può presentare un solo Piano di innovazione sul presente Avviso. I soggetti componenti il GO possono partecipare a più Piani di innovazione.

¹ Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza" o «organismo di ricerca»: Un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati (Fonte: Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01)).

6.3. REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL GO

Il GO deve prevedere un regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto, assicurando la massima trasparenza nel processo di aggregazione e assenza di conflitto di interessi; il regolamento deve altresì contenere la lista dei soggetti coinvolti, loro descrizione e ruolo all'interno del GO ed individuare tra essi un soggetto con funzioni di capofila nel caso il GO abbia forma di reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo. Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il GO è costituito per perseguire gli obiettivi del Piano di innovazione.

6.4. REQUISITI DEL PIANO DEL GO ED IMPORTI MINIMI E MASSIMI

Il Piano deve indicare:

- il Referente organizzativo responsabile degli aspetti operativi;
- il Referente tecnico-scientifico del Piano;
- la descrizione delle attività del Piano;
- la capacità organizzativa e gestionale (scheda illustrativa del GO);
- le azioni del Piano e la relativa ripartizione fra i soggetti partecipanti;
- la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione per tipologie di costo, tra le diverse attività e tra i diversi partner effettivi;
- le tempistiche di svolgimento del Piano (cronoprogramma tecnico e finanziario);
- i risultati attesi e il relativo contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI;
- le attività di divulgazione dei risultati attraverso la rete PEI, oltre alla previsione di un apposito common format PEI relativo al Piano in italiano e inglese;
- le eventuali attività di formazione e consulenza svolte con le modalità delle misure 1 e 2;
- le eventuali attività da realizzarsi extra-Regione e relativo budget e gli eventuali collegamenti con attività realizzate da altri GO extra-regione, per le quali non è comunque possibile accedere ai contributi previsti dal presente Avviso.

Il Piano ha una durata massima di **24 mesi**, eventualmente prorogabile.

I Piani che fruiscono del sostegno ai sensi del presente Avviso devono avere una dimensione di spesa ammissibile compresa tra euro **100.000,00** ed euro **350.000,00**.

7. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

La Tabella del P.S.R. 16.1.01 "Ambiti di intervento specifici per l'innovazione" illustra, anche in riferimento alla Smart Specialization Strategy (S3), le priorità tematiche da sviluppare nei Piani di innovazione.

Nell'ambito specifico di questo Avviso, il Piano dovrà essere ricondotto ad una o più delle seguenti attività, che ottimizzino in modo diffuso prodotti, processi, servizi, pratiche e tecnologie sviluppati al fine di contribuire al contrasto, contenimento e resilienza agli effetti dovuti alla presenza e diffusione della Cimice asiatica:

- **sviluppo e collaudo di processi, prodotti, servizi, pratiche e tecnologie:**
 - interventi connessi alle caratteristiche varietali e genetiche dei prodotti ed alla valorizzazione dell'agro-biodiversità;

- azioni collegate alle problematiche di adattamento ai cambiamenti climatici ed interventi innovativi per l'agricoltura sostenibile;
- modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali (DSS);
- applicazione dei dati tele rilevati e big data all'agricoltura di precisione;
- applicazione di principi e strumenti attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie e gestione delle banche dati;
- **sperimentazione e adattamento di nuove tecnologie, nuovi processi e servizi in relazione ai contesti geografici e/o ambientali della regione:**
 - valutazioni complessive per l'applicazione di metodi di lotta biologica;
 - azioni rivolte alla difesa diretta, comprese le tecniche di cattura e di limitazione del potenziale biotico del fitofago;
 - azioni preventive e tecniche di difesa passiva;
 - affinamento delle azioni di monitoraggio;
 - valutazione economica incluso il confronto tra le diverse strategie di contrasto;
 - messa a punto e utilizzo di strumenti o modelli previsionali.

Rientrano tra le attività ammissibili la divulgazione dei risultati e l'attività di formazione e consulenza attuate con le modalità delle Misure 1 e 2.

8. ATTIVITÀ NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- interventi non coerenti con gli obiettivi della Sottomisura e del PEI ed in particolare con le priorità tematiche relative all'ambito "S3-Supply chain smart e green" (Gestione della catena del valore nel settore alimentare e agroindustria smart);
- interventi rientranti nelle attività di ricerca fondamentale ai sensi della Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione;
- 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 medesimo.

9. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

Sono ammissibili a sostegno le seguenti tipologie di spesa:

- **costi diretti di esercizio della cooperazione:** servizi, personale e consulenze dedicati alle attività di animazione, coordinamento e gestione del GO.

Tali costi non devono superare il **15%** dei costi totali del Piano, al netto dei medesimi costi diretti di esercizio e delle spese generali.

- **costi diretti delle specifiche azioni legate alla realizzazione del Piano:**
 - costi relativi a studi necessari alla realizzazione del progetto di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.;
 - costi inerenti alla costruzione e la verifica di prototipi esclusi i materiali di consumo, nonché investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;

- test, analisi di laboratorio e analisi qualitative e gustative (panel test), esclusi i materiali di consumo;
- prove in campo, esclusi i materiali di consumo;
- acquisto brevetti e licenze;
- acquisto di software, solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del progetto e servizi informatici;
- beni durevoli ammortizzabili (è considerato eleggibile esclusivamente il costo rapportato al periodo nonché alla percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto);
- costi di progettazione per nuovi prodotti e/o processi;
- **costi diretti di divulgazione dei risultati e implementazione della rete PEI:** costi relativi a tutte le azioni divulgative rivolte ad un target indeterminabile a priori, quali: organizzazione convegni e seminari, articoli giornalistici e televisivi, pagine web, workshop aperti, visite guidate, materiale informativo, ecc., esclusi i materiali di consumo;
- **costi diretti per attività di formazione e consulenza così come definiti in attuazione delle disposizioni applicative dei tipi di operazione 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01 ed in particolare dall'Avviso pubblico di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1201/2018 e s.m.i.:** dovrà essere inserita a SIAG una voce di spesa specifica per ciascuna delle seguenti classi di sostegno: 90% (Formazione controllata e/o scambi), 80% (Formazione), 70% (Visite), 60% (Consulenza e/o Coaching);
- **costi indiretti per la realizzazione del Piano:** spese generali.

10. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

Le voci di spesa saranno valutate in esito all'applicazione delle opzioni di costo *semplificate* di cui al comma 1, lettera b) (*tabelle standard di costi unitari*) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 e, per i costi indiretti, all'opzione di cui alla lettera c) (*tasso forfettario*) del comma 1 dell'art. 68 del Reg. UE n. 1303/2013.

Ove non sia possibile utilizzare le categorie di costi sopra indicati è adottata l'opzione di cui al comma 1, lettera a) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 (*costi effettivamente sostenuti e pagati*).

In relazione alle opzioni di sovvenzione di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 67 (paragrafo 5, lettera a(i) e a (ii)) del Reg. UE n. 1303/2013), sono state definite tabelle standard di costi unitari relativi al personale dipendente e tabelle standard di costi unitari per quanto riguarda i costi orari dei consulenti, come dettagliato nei successivi paragrafi 10.1, 10.2 e 10.3..

10.1. COSTO DEL PERSONALE

La voce "Personale" comprende il costo del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato) ovvero il costo del personale con rapporto di lavoro parasubordinato definito da altri istituti contrattuali e direttamente impegnato nelle attività (principalmente: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, contratti di lavoro a progetto).

Per la determinazione del costo del personale si ricorre alle opzioni di costo semplificate di cui al Decreto Interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018, recante "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale".

Tali costi standard, come definiti nell'Allegato 2 al citato Decreto, 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 STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
Alto, per Professore Ordinario	73
Medio, per Professore Associato	48
Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo	31

LIVELLO DEL PERSONALE ENTI PUBBLICI DI RICERCA	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
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

LIVELLO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
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".

Relativamente al personale della categoria "imprese", in considerazione di quanto adottato con la metodologia relativa al citato Decreto Interministeriale n. 116/2018, laddove le figure impegnate per l'attuazione del Piano d'innovazione abbiano un inquadramento contrattuale non corrispondente ai

livelli sopra indicati, ma ad essi riconducibili dal punto di vista del trattamento economico, su richiesta del beneficiario e previo effettivo riscontro può essere riconosciuto il costo standard del livello corrispondente.

Tale riconoscimento potrà avvenire a condizione che la retribuzione lorda mensile fissa indicata in busta paga non sia inferiore al livello retributivo minimo tabellare mensile previsto per il pertinente livello dal contratto in vigore ed applicato dal soggetto richiedente.

Al fine di permettere le dovute verifiche, il richiedente deve allegare, in sede di presentazione dell'istanza di sostegno, la busta paga più recente di ogni dipendente che presti la propria attività nel Piano di innovazione oltre alla disciplina contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale.

Con riferimento al costo orario dell'operaio agricolo il valore del costo standard è individuato in **19,5 euro/ora.**²

Le ore imputabili sono quelle ordinarie, nella misura massima di **1720** ore annue.

Il costo imputabile è pertanto ottenuto moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore destinate alla realizzazione del Piano, a seguito della valutazione istruttoria.

Nel caso di personale in servizio a tempo parziale, ovvero per coloro i quali l'assunzione non copra una intera annualità, si adotterà un calcolo proporzionale.

Per il personale con rapporto "parasubordinato" (principalmente: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, contratti di lavoro a progetto) il costo è determinato sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al Piano di Innovazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata.

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 Piano e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Piano finanziato.

Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Piano sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

Salvo quanto previsto al successivo paragrafo 10.2, le prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti, per le quali non sia possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale, sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite e pertanto escluse dal finanziamento pubblico.

10.2. VALORIZZAZIONE DELL'IMPEGNO DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO NEL GO

Nella sua qualità di partner del GO, l'imprenditore agricolo può essere impegnato in due tipologie di azioni: (1) co-sviluppo, adattamento e adozione dell'innovazione a livello aziendale e (2) azioni comuni del GO.

Per la prima tipologia di azione l'imprenditore sostiene dei costi d'investimento ammessi tra le spese del GO e quindi rimborsabili, a seguito di rendicontazione corredata di idonea documentazione giustificativa e comprovante le spese sostenute.

² La metodologia di calcolo è indicata nella scheda di misura.

La partecipazione dell'imprenditore alle azioni comuni del GO comporta, soprattutto, l'impiego delle proprie competenze e la sua astrazione temporanea dalla conduzione dell'azienda.

Con riferimento alle attività di seguito descritte, il corrispettivo economico dell'impegno dell'imprenditore per la partecipazione ad azioni comuni del GO è calcolato sulla base dei costi unitari standard, stimati in conformità all'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile" e alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014- 2020", allegato 2 "Applicazione dei costi semplificati (SCO) nel FESR", elaborate da MIUR-MISE:

- lavoro assimilabile a quello dell'operaio agricolo, se contribuisce alla realizzazione di prove sperimentali e/o dimostrative con un tipo di prestazione riconducibile a quella di un operaio lavoratore dipendente: costo standard previsto per l'operaio agricolo pari a **19,5 euro /ora**;
- realizzazione di giornate dimostrative/divulgative, inclusi gli incontri organizzati in ambito PEI, che caratterizzano l'innovazione proposta dal Gruppo Operativo: tariffa impiegata in ambito europeo nei progetti Horizon2020 per gli imprenditori di piccole e medie imprese, pari a **36,41 euro/ora**.

Le ore imputabili sono quelle ordinarie, nella misura massima di **1720** ore annue.

Il costo imputabile è pertanto ottenuto moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore destinate alla realizzazione del Piano, a seguito della valutazione istruttoria.

10.3. COLLABORAZIONI, CONSULENZE ESTERNE, ALTRI SERVIZI

Le spese per collaborazioni e consulenze esterne fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

La presente tipologia di spese concerne inoltre le prestazioni di terzi intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione del Piano e acquisite da soggetti terzi.

Con eccezione delle attività di formazione, 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 quanto riguarda i costi delle prestazioni professionali dei consulenti è stata definita una tabella standard dei costi unitari contenente un solo valore standard (UCS) pari a **54,00 euro** per ogni ora di prestazione professionale resa dal consulente³.

Il costo imputabile è pertanto ottenuto moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore destinate alla realizzazione del Piano, a seguito della valutazione istruttoria.

10.4. SPESE PER ATTIVITÀ DI DIVULGAZIONE E DISSEMINAZIONE

Queste spese sono relative alla partecipazione e organizzazione di convegni, seminari e manifestazioni fieristiche, organizzazione di visite guidate e altre forme di incontro, stesura di articoli per riviste tecniche specialistiche o a larga diffusione, redazione e diffusione di monografie, di opuscoli divulgativi, di newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari, realizzazione e manutenzione siti web, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, progettazione siti web, ecc., esclusi materiali di consumo.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 13 "CONGRUITÀ DELLA SPESA".

³ La metodologia di calcolo è indicata nella scheda di misura.

10.5. SPESE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E CONSULENZA

Le attività di formazione e consulenza devono rientrare nelle tipologie declinate nella deliberazione n. 1201/2018 e s.m.i. per i tipi di operazione 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01 del PSR 2014-2020, devono avere ad oggetto tematiche coerenti con il Piano di Innovazione presentato dal GO ed essere rivolte alle imprese partecipanti al GO ed aperte a tutte le imprese che vogliano aderirvi durante la durata del Piano.

L'ammissibilità delle spese è determinata sulla base del costo calcolato con le modalità di cui al paragrafo 8) dell'Allegato A) alla deliberazione n. 1201/2018 e s.m.i. in applicazione dei costi standard e spese forfettarie ivi definite.

All'atto di presentazione della domanda di sostegno del GO, le proposte di formazione e consulenza devono già essere state presentate per l'approvazione nel Catalogo verde sugli appositi bandi aperti a SIAG, secondo le modalità e condizioni definite dall'Allegato A) alla predetta deliberazione n. 1201/2018 e s.m.i.. Ulteriori proposte potranno essere presentate dopo l'avvio dell'attività del GO, e in caso di positiva valutazione potranno essere immediatamente attuate. Le proposte di formazione e consulenza sul "Catalogo Verde" possono essere presentate durante tutto il periodo di durata del Piano di innovazione.

In sede di domanda di sostegno dovrà essere inserito l'elenco delle imprese interessate a partecipare alle attività di formazione e consulenza del GO. L'eventuale ampliamento del numero di imprese interessate potrà avvenire durante tutto il periodo di durata del Piano di innovazione.

L'inserimento nel Piano di innovazione di nuove proposte approvate e/o di nuove imprese partecipanti validate viene effettuato senza la necessità di operare varianti; tali variazioni non potranno comunque comportare un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Successivamente, e comunque prima di iniziare le attività di formazione e/o consulenza dovrà essere inserita a SIAG con le modalità di cui all'allegato B) alla deliberazione n. 1201/2018 e s.m.i. una specifica domanda di "AVVIO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI" con i dettagli ivi previsti tra cui, in particolare i nominativi dei partecipanti e i calendari di svolgimento delle attività, al fine di consentire gli opportuni controlli in itinere.

Sulla domanda di "AVVIO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI" verranno effettuati a cura del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare gli opportuni controlli di ammissibilità, mentre i controlli in itinere sono di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, caccia e pesca ed effettuati con le modalità di cui alla citata deliberazione n. 1201/2018.

Parimenti al termine delle attività dovrà essere inserita a SIAG una domanda di "RENDICONTO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI" propedeutica alla domanda di pagamento vera e propria che sarà invece presentata con le regole e gli schemi propri del tipo operazione 16.1.01.

Sulla domanda di "RENDICONTO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI" saranno effettuati i controlli tecnico/amministrativi relativi alla corretta esecuzione delle attività, di competenza di AGREA che li esercita tramite delega.

I Servizi delegati redigono appositi verbali inseriti a SIAG che danno conto del corretto svolgimento tecnico delle attività, mentre tutti i restanti controlli (controllo in loco, DURC, antimafia, ecc.) saranno effettuati a valere sulla domanda di pagamento presentata ai sensi della misura 16.1.01.

10.6. INVESTIMENTI MATERIALI

Qualora per la realizzazione del piano sia necessario acquisire beni materiali, quali macchinari, attrezzature e componenti, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile a sostegno, è

necessario che il soggetto richiedente proceda secondo quanto indicato al paragrafo 13 “CONGRUITÀ DELLA SPESA”.

La spesa imputabile dei beni durevoli è pari alla quota di ammortamento del bene secondo quanto indicato al paragrafo 10.8 “AMMORTAMENTO”.

Nel caso di spese riconducibili all’attività di “creazione prototipi”, sono compresi i costi per beni materiali di durata superiore a quella del Piano ma integralmente finalizzati all’attività di creazione di prototipi, che sono in questo caso interamente imputabili. Le predette spese saranno comunque finanziate solo in quanto i “prototipi” siano utilizzati a fini esclusivamente sperimentali e non produttivi. Nel Piano si dovrà comunque illustrare la pertinenza di tali spese rispetto all’attività di “creazione prototipi”.

Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzato alla realizzazione del prototipo stesso.

10.7. INVESTIMENTI IMMATERIALI

Gli investimenti immateriali riguardano (art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013) l’acquisizione o sviluppo di programmi informatici e l’acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 13 “CONGRUITÀ DELLA SPESA”.

10.8. AMMORTAMENTO

Come previsto dall’art. 69, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese di ammortamento si possono considerare spese 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 Piano;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al Piano si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dall’azienda stessa, con esclusione delle forme di ammortamento accelerato ed anticipato.

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

In ogni caso, l’ammortamento complessivamente rendicontato non può mai eccedere il costo totale del bene ed è considerato eleggibile esclusivamente il costo rapportato al periodo nonché alla percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto.

10.9. LOCAZIONE

Per quanto attiene all’acquisizione di beni strumentali e attrezzature, compresi i programmi informatici, attraverso la locazione finanziaria (leasing), sono ammissibili le spese – con esclusivo riferimento alla quota capitale - sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati e relativi alle quote di competenza dell’intervento, purché sia previsto l’obbligo di acquisto o riscatto del bene alla scadenza del contratto. In caso di utilizzo parziale o promiscuo, pertanto, i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovranno preliminarmente acquisire almeno tre preventivi da parte di fornitori specializzati contenenti: la durata del contratto; il canone mensile dello stesso; il raffronto con il prezzo di acquisto a valore corrente di mercato del bene stesso.

La spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).

Analogamente, per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione operativa, al fine di determinare la congruità del prezzo proposto, è necessario acquisire almeno tre preventivi da parte di fornitori specializzati contenenti: la durata del contratto; il canone mensile dello stesso, il raffronto con il prezzo di acquisto a valore corrente di mercato del bene stesso.

In ogni caso si dovrà comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto; dovrà inoltre essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

Sono in ogni caso esclusi eventuali maxi-canoni, iniziali e/o finali.

10.10. SPESE GENERALI

Le spese generali sono calcolate secondo le indicazioni di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono pari al **25%** dei costi diretti ammissibili.

11. SPESE ESCLUSE

Oltre alle spese indicate all'art. 45, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1305/2013, 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;
- spese per acquisto di beni e servizi di importo unitario 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.);
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal Piano;
- 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 Piano;
- costruzioni di strutture;
- acquisto di attrezzature non strettamente funzionali al Piano;

- acquisto di attrezzature ricreative ed arredi;
- acquisto di motrici di trasporto;
- software non specialistico e non connesso all'attività di Piano;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del Piano;
- ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, non è ammissibile l'ammontare relativo all'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
- 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 fatturate tra i componenti il GOI, ad eccezione delle spese riferibili ai tipi di operazione 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01;
- spese per materiali di consumo;
- spese per missioni e trasferte.

12. CONFLITTI DI INTERESSE

Non sono in nessun caso ammissibili:

- spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi forniti da persone fisiche appartenenti agli organi di amministrazione del soggetto acquirente ovvero di soggetti partner del medesimo GO;
- spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi forniti da soggetti partner del medesimo GO, ad eccezione delle spese riferibili ai tipi di operazione 1.1.01, 1.3.01 e 2.1.01.

13. CONGRUITÀ DELLA SPESA

Per le Misure 1 e 2 la congruità della spesa viene definita preventivamente in sede di pubblicazione delle proposte ammissibili sul catalogo verde e successivamente utilizzata in sede di rendiconto sulla base dei costi standard e delle spese forfettarie, così come definite al cap. 8 della deliberazione di Giunta regionale n. 1201/2018.

Per il tipo operazione 16.1.01 la valutazione di congruità è determinata dall'applicazione dei costi semplificati di cui al comma 1, lettera b) (tabelle standard di costi unitari), art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in base ai quantitativi ritenuti ammissibili e per i costi indiretti dall'opzione di cui alla lettera c) (tasso forfettario), comma 1, art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Per i costi di cui al comma 1 lett. a), art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 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 e termine di validità del preventivo (che dovrà essere successiva alla data di presentazione dell'istanza di sostegno).

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, predisporre e presentare una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione 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.

Per i beneficiari Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico si rimanda al successivo paragrafo 13.1.

13.1. BENEFICIARI ENTI PUBBLICI ED ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO

Nel caso di beneficiari Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici (D. Lgs n. 50/2016).

In sede di presentazione dell'istanza di sostegno, il richiedente dovrà unicamente 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 Piano.

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

Ad esclusione delle spese determinate tramite costi semplificati, una volta selezionati i soggetti aggiudicatari della fornitura dei beni/servizi e comunque almeno **90 giorni** prima della presentazione di una domanda di pagamento, il beneficiario deve presentare (tramite il soggetto referente nel caso

di raggruppamenti) al Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare - utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima - una comunicazione integrativa all'istanza di sostegno, con la documentazione relativa alle procedure adottate al fine di documentarne la regolarità.

Per ciascuna procedura di selezione adottata dovrà essere fornita, in particolare, la seguente documentazione:

- atto che dispone e attiva la procedura a contrarre;
- nel caso di "affidamento diretto", per ciascuna aggiudicazione, almeno tre preventivi;
- una breve relazione tecnico/economica di comparazione, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma del Responsabile del procedimento;
- provvedimento di aggiudicazione;
- copia del contratto da stipulare o già stipulato;
- quadro economico dei costi del Piano aggiornati a seguito dello svolgimento delle procedure di gara;
- copia degli avvisi, dei comunicati, delle delibere e atti, della validazione del progetto, dei bandi e dei verbali che permettono di documentare l'effettuazione delle fasi di selezione del contraente in base alle normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
- check list di autovalutazione (scaricabile dal link: <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/linee-guida-e-prezzario>);
- dichiarazione del Responsabile del procedimento circa il rispetto della normativa appalti (D. Lgs. n. 50/2016).

La conformità degli interventi con gli obblighi derivanti dalla legislazione UE, dalla legislazione nazionale o dal Programma di Sviluppo Rurale, con particolare riferimento a quelli in materia di appalti pubblici, sarà oggetto di controllo amministrativo come previsto all'art. 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014.

Il Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare effettua, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione integrativa, l'istruttoria della documentazione pervenuta adottando apposita check list di controllo e prevedendo, se lo riterrà utile, ulteriori accertamenti per la verifica di quanto indicato nella check list di autovalutazione presentata.

Il Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare potrà richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla suddetta documentazione. In tale ipotesi, i chiarimenti e/o integrazioni dovranno essere forniti entro **10 giorni** consecutivi, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta.

Al termine dell'istruttoria, il Servizio, con apposito atto conferma o ridetermina la spesa ammissibile a finanziamento e il contributo concesso sulla base dei ribassi ottenuti e della documentazione presentata in sede di comunicazione integrativa e comunica al beneficiario (al soggetto capofila nel caso di raggruppamenti) l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione.

Il controllo suddetto non sospende l'iter procedurale e pertanto rimane nella facoltà del beneficiario procedere alla stipula dei contratti anche prima di ricevere l'esito del controllo.

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 Piano.

Qualora dall'istruttoria di controllo delle procedure di selezione dei fornitori o degli esecutori delle opere non dovessero essere riscontrate irregolarità, la procedura di controllo si intenderà conclusa per la parte verificata.

Nel caso di riscontro di irregolarità, esse verranno comunicate al beneficiario. Nel caso le stesse persistessero all'atto della domanda di pagamento a saldo si darà luogo all'applicazione delle eventuali sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso, secondo le modalità definite dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1424 del 26 agosto 2019 e successive modifiche.

14. PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno e finisce in corrispondenza del termine previsto per la rendicontazione.

L'eventuale proroga allungherà di conseguenza i termini del periodo di eleggibilità.

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 sostegno ed è comunque conclusa entro il periodo di esecuzione del Piano;
- la fattura o documento equivalente riferiti alle suddette obbligazioni giuridiche devono essere comunque emessi nel periodo di eleggibilità come sopra definito;
- il relativo pagamento è stato eseguito (data mandato e data della valuta) prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione. 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 Piano;
- non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali erga omnes non classificati come aiuti di stato;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Avviso;
- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
- essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del Piano o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del Piano (ex comma 1, lett. c), co. i) dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013)); al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese del Piano i beneficiari dovranno provvedere all'indicazione sui documenti di spesa del codice CUP che verrà indicato

dalla Regione. Non è richiesta l'indicazione del CUP esclusivamente per i pagamenti del personale dipendente. I soggetti e gli organismi pubblici provvederanno autonomamente alla richiesta del CUP;

- i pagamenti possono essere regolati esclusivamente attraverso bonifico singolo: solo per il pagamento del personale interno, nonché per i connessi oneri previdenziali e/o assistenziali, potranno essere utilizzati bonifici cumulativi;
- 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;
- essere rendicontata utilizzando gli appositi supporti informatici predisposti dalla Regione ovvero da AGREA.

15. PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

I principi che orienteranno la selezione sono i seguenti:

- A. Rispondenza alle priorità d'intervento ed alla **Focus area 4B**;
- B. Coerenza tra la composizione del Gruppo operativo e gli obiettivi del Piano;
- C. Validità del Piano dal punto di vista tecnico, scientifico da valutare in base alla completezza dell'individuazione dei problemi da affrontare ed alla descrizione delle ricadute concrete per gli agricoltori in termini di realizzazioni e misurabilità degli indicatori di risultato;
- D. Presenza di attività attuate con le modalità previste dalle misure 1 e 2 (formazione e consulenza);
- E. Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree interne - Comuni qualificati "area progetto".

Detti principi e criteri sono classificati nel modo seguente:

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI					
	Punti max.		Punti max.		Punti
A. Rispondenza alle priorità d'intervento e Focus Area 4B	30	Aderenza degli obiettivi del Piano all'ambito di intervento di innovazione specifico per la focus area (come da tabella 16.1 "Ambiti di intervento specifici per l'innovazione")	20	Obiettivo principale RICADENTE negli ambiti di intervento di innovazione specifici per la focus area	20
				Obiettivi NON ADERENTI	0

		Localizzazione delle imprese agricole in Zone interessate da corpi idrici in condizioni "non buone" o in Zone Vulnerabili ai Nitrati	10	Fino a 50%	5
				Da 51% a 100%	10
B. Coerenza tra la composizione del Gruppo Operativo e gli obiettivi del Piano	20	Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi	10		Da 1 a 10
		Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi	10		Da 1 a 10
C. Validità del Piano dal punto di vista tecnico, scientifico da valutare in base alla completezza dell'individuazione dei problemi da affrontare ed alla descrizione delle ricadute concrete per gli agricoltori in termini di realizzazioni e misurabilità degli indicatori di risultato	36	Adeguatezza tecnico-scientifica del Piano e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)	8		Da 1 a 8
		Descrizione delle azioni del Piano mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche	8		Da 1 a 8
		Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Piano	5		Da 1 a 5

		Ricadute concrete sulle aziende coinvolte	8		Da 1 a 8
		Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	3		Da 1 a 3
		Piano divulgazione, oltre all'abstract	4		Da 1 a 4
				NON PREVISTO	0
		NO	0		
D. Presenza di attività attuate con le modalità previste dalle misure 1 e 2 (formazione e consulenza)	12	SÌ	12	Un punto per ogni punto % di spesa ammessa di "formazione e consulenza" su totale spesa ammessa del GOI fino ad un massimo di 12 punti, arrotondato per difetto alla unità intera (Es: 1,9 = 1)	Da 0 a 12
		SÌ ma non pertinente	0	attività non coerente - spese non ammissibili dentro il Piano del GOI	0
D. Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede	2	Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole	2		

operativa situata in aree interne - Comuni qualificati "area progetto".		con sede operativa situata in aree interne - Comuni qualificati "area progetto"			
TOTALE PUNTI	100		100		

Per essere considerato ammissibile il Piano dovrà ottenere almeno **20 punti** nel criterio di aderenza ai fabbisogni di intervento per la focus area e almeno **50 punti** complessivi.

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

A. Rispondenza alle priorità d'intervento e Focus Area 4B (Punti 30)

Aderenza degli obiettivi del Piano all'ambito "Supply chain smart and green" di innovazione specifico per la Focus Area (come da tabella 16.1 "Ambiti di intervento specifici per l'innovazione").

L'aderenza degli obiettivi del Piano, desunta dall'esame delle azioni, è valutata in base all'aderenza agli ambiti di intervento di innovazione specifici per la focus area, così come individuati nella sottomisura 16.1.01 e nella tabella 16.1 "Ambiti di intervento specifici per l'innovazione" del PSR.

Obiettivo principale RICADENTE negli ambiti di intervento di innovazione specifici per la focus area	20
Obiettivi NON ADERENTI	0

Per obiettivo principale RICADENTE negli ambiti di intervento di innovazione specifici per la Focus Area si intendono quelli della tabella 16.1 del PSR.

Per essere considerato ammissibile il Piano dovrà ottenere almeno **20 punti** in questa caratteristica.

Localizzazione: punti 10

Sarà data priorità ai Piani con numero di imprese agricole con Superficie Agricola Totale (SAT), in proprietà e/o in affitto (in base quanto risultante dall'anagrafe agricola), oggetto delle operazioni del Piano, ricadenti in Comuni interessati da corpi idrici in condizioni non buone, intendendo con questo gli ambiti territoriali (sottobacini) interessati da corpi idrici sotterranei e superficiali come individuati dai Piani di gestione di distretto idrografico o ricadenti in comuni classificati vulnerabili ai nitrati, come individuate ai sensi del Piano di tutela delle acque (Del. Ass. Legislativa 40/2005). Nel caso specifico si intendono le imprese agricole di produzione, effettive o anche associate, purché abbiano un ruolo attivo nel progetto.

Da 1 % a 50%	5
Da 51% 100%	10

Di seguito le tabelle contenenti i comuni interessati:

**COMUNI INTERESSATI DA CORPI IDRICI IN STATO NON BUONO E OGGETTO DI
MISURE PER IL CONTENIMENTO DEGLI APPORTI DI AZOTO**

Provincia	Comune		
Piacenza	033001-Agazzano; 033011-Carpaneto Piacentino; 033012-Castell'Arquato; 033013-Castel San Giovanni; 033022-Gazzola;	033025-Gropparello; 033033-Pianello Val Tidone; 033034-Piozzano; 033036-Ponte dell'Olio; 033038-Rivergaro;	033043-Travo; 033044-Vernasca; 033045-Vigolzone; 033048-Ziano Piacentino.
Parma	034008-Calestano; 034017-Fornovo di Taro;	034018-Langhirano; 034024-Neviano degli Arduini;	034028-Pellegrino Parmense; 034038-Terenzo.
Reggio-Emilia	035001-Albinea; 035003-Baiso; 035011-Carpineti; 035012-Casalgrande; 035013-Casina;	035014-Castellarano; 035016-Castelnovo Ne'monti; 035018-Canossa; 035030-Quattro Castella; 035038-San Polo d'Enza;	035040-Scandiano; 035042-Vetto; 035043-Vezzano sul Crostolo; 035044-Viano.
Modena	036008-Castelvetro di Modena; 036013-Fiorano Modenese; 036017-Guiglia; 036019-Maranello; 036020-Marano sul Panaro;	036030-Pavullo nel Frignano; 036032-Polinago; 036033-Prignano sulla Secchia; 036040-Sassuolo;	036041-Savignano sul Panaro; 036042-Serramazzone; 036046-Vignola; 036047-Zocca.
Bologna	037006-Bologna; 037007-Borgo Tossignano; 037011-Casalecchio di Reno; 037012-Casalfiumanese; 037018-Castello di Serravalle;	037020-Castel San Pietro Terme; 037023-Crespellano; 037025-Dozza; 037032-Imola; 037042-Monte San Pietro;	037043-Monteveglio; 037046-Ozzano dell'Emilia; 037047-Pianoro; 037054-San Lazzaro di Savena; 037060-Zola Predosa.
Ravenna	039004-Brisighella; 039006-Castel Bolognese;	039010-Faenza; 039015-Riolo Terme.	

Provincia	Comune		
Forlì-Cesena	040003-Bertinoro; 040004-Borghesi; 040005-Castrocaro Terme e Terra del Sole; 040007-Cesena;	040009-Civitella di Romagna; 040012-Forlì; 040018-Longiano; 040019-Meldola; 040020-Mercato Saraceno;	040028-Montiano; 040032-Predappio; 040037-Roncofreddo; 040046-Sogliano al Rubicone.
Rimini	099003-Coriano; 099004-Gemmano; 099005-Misano Adriatico; 099007-Monte Colombo; 099008-Montefiore Conca; 099010-Montescudo;	099011-Morciano di Romagna; 099012-Poggio Berni; 099014-Rimini; 099015-Saludecio; 099016-San Clemente; 099017-San Giovanni in Marignano;	099018-Santarcangelo di Romagna; 099019-Torriana; 099020-Verucchio; 099025-San Leo.

ELENCO DEI COMUNI CON AREA COMUNALE RICADENTE IN ZONA VULNERABILE AI NITRATI PER ALMENO IL 30 %			
Codice	NOME	SIGLA	% comune in ZVN
33002	ALSENO	PC	81,9
33006	BORGONOVO VAL TIDONE	PC	83,3
33008	CALENDASCO	PC	99,9
33011	CARPANETO PIACENTINO	PC	70,5
33012	CASTELL'ARQUATO	PC	78,5
33013	CASTEL SAN GIOVANNI	PC	60,7
33021	FIORENZUOLA D'ARDA	PC	83,1
33022	GAZZOLA	PC	61,3
33023	GOSSOLENGO	PC	100,0
33024	GRAGNANO TREBBIENSE	PC	92,1
33032	PIACENZA	PC	99,8
33035	PODENZANO	PC	100,0
33036	PONTE DELL'OLIO	PC	45,1

33037	PONTENURE	PC	59,0
33038	RIVERGARO	PC	72,9
33039	ROTOFRENO	PC	100,0
33040	SAN GIORGIO PIACENTINO	PC	100,0
33042	SARMATO	PC	100,0
33045	VIGOLZONE	PC	61,0
34009	COLLECCHIO	PR	100,0
34013	FELINO	PR	100,0
34014	FIDENZA	PR	57,0
34016	FORTEVIVO	PR	99,9
34017	FORNOVO DI TARO	PR	36,0
34018	LANGHIRANO	PR	84,4
34019	LESIGNANO DE' BAGNI	PR	100,0
34020	MEDESANO	PR	99,7
34021	MEZZANI	PR	54,3
34023	MONTECHIARUGOLO	PR	100,0
34024	NEVIANO DEGLI ARDUINI	PR	57,9
34025	NOCETO	PR	100,0
34027	PARMA	PR	62,1
34031	SALA BAGANZA	PR	100,0
34032	SALSOMAGGIORE TERME	PR	99,6
34042	TRAVERSETOLO	PR	100,0
35001	ALBINEA	RE	67,5
35004	BIBBIANO	RE	100,0
35012	CASALGRANDE	RE	89,6
35017	CAVRIAGO	RE	96,6
35027	MONTECCHIO EMILIA	RE	100,0
35030	QUATTRO CASTELLA	RE	80,0

35033	REGGIO NELL'EMILIA	RE	36,3
35036	RUBIERA	RE	62,7
35038	SAN POLO D'ENZA	RE	52,3
35039	SANT'ILARIO D'ENZA	RE	92,4
35040	SCANDIANO	RE	73,9
36006	CASTELFRANCO EMILIA	MO	41,3
36007	CASTELNUOVO RANGONE	MO	99,9
36013	FIORANO MODENESE	MO	49,6
36015	FORMIGINE	MO	100,0
36019	MARANELLO	MO	37,0
36023	MODENA	MO	49,9
36036	SAN CESARIO SUL PANARO	MO	92,0
36040	SASSUOLO	MO	65,0
36041	SAVIGNANO SUL PANARO	MO	55,4
36045	SPILAMBERTO	MO	93,9
36046	VIGNOLA	MO	61,2
37004	BAZZANO	BO	96,4
37006	BOLOGNA	BO	49,0
37011	CASALECCHIO DI RENO	BO	58,6
37025	DOZZA	BO	42,8
37032	IMOLA	BO	64,2
37043	MONTEVEGLIO	BO	32,7
37046	OZZANO DELL'EMILIA	BO	48,4
37054	SAN LAZZARO DI SAVENA	BO	77,3
37060	ZOLA PREDOSA	BO	43,7
38001	ARGENTA	FE	100,0
38002	BERRA	FE	100,0
38003	BONDENO	FE	100,0

38004	CENTO	FE	100,0
38005	CODIGORO	FE	100,0
38006	COMACCHIO	FE	100,0
38007	COPPARO	FE	100,0
38008	FERRARA	FE	100,0
38009	FORMIGNANA	FE	100,0
38010	JOLANDA DI SAVOIA	FE	100,0
38011	LAGOSANTO	FE	100,0
38012	MASI TORELLO	FE	100,0
38013	MASSA FISCAGLIA	FE	100,0
38014	MESOLA	FE	100,0
38015	MIGLIARINO	FE	100,0
38016	MIRABELLO	FE	100,0
38017	OSTELLATO	FE	100,0
38018	POGGIO RENATICO	FE	100,0
38019	PORTOMAGGIORE	FE	100,0
38020	RO	FE	100,0
38021	SANT'AGOSTINO	FE	100,0
38022	VIGARANO MAINARDA	FE	100,0
38023	VOGHIERA	FE	100,0
38024	TRESIGALLO	FE	100,0
38025	GORO	FE	99,8
38026	MIGLIARO	FE	100,0
39006	CASTEL BOLOGNESE	RA	79,5
39010	FAENZA	RA	34,1
39015	RIOLO TERME	RA	31,1
40012	FORLI	FC	37,3
40013	FORLIMPOPOLI	FC	65,1

40015	GAMBETTOLA	FC	32,5
40018	LONGIANO	FC	40,0
40045	SAVIGNANO SUL RUBICONE	FC	48,1
99002	CATTOLICA	RN	99,8
99005	MISANO ADRIATICO	RN	70,1
99011	MORCIANO DI ROMAGNA	RN	66,9
99012	POGGIO BERNI	RN	64,3
99013	RICCIONE	RN	87,1
99014	RIMINI	RN	70,6
99016	SAN CLEMENTE	RN	32,9
99017	SAN GIOVANNI IN MARIGNANO	RN	69,9
99018	SANTARCANGELO DI ROMAGNA	RN	76,2
99020	VERUCCHIO	RN	31,0

B. Coerenza tra la composizione del Gruppo Operativo e gli obiettivi del Piano (Punti 20)

Sono oggetto di valutazione:

Coerenza della tipologia dei soggetti coinvolti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del Piano (scheda d'impresa)	Da 1 a 10 punti.
Capacità tecnico-professionale dei soggetti coinvolti (scheda d'impresa)	Da 1 a 10 punti

C. Validità del Piano dal punto di vista tecnico e scientifico da valutare in base alla completezza dell'individuazione dei problemi da affrontare ed alla descrizione delle ricadute concrete per gli agricoltori in termini di realizzazioni e misurabilità degli indicatori di risultato (Punti 36)

Adeguatezza tecnico-scientifica del Piano e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)	Da 1 a 8 punti
---	----------------

Valutazione del team tecnico-scientifico, relativamente alla coerenza delle competenze curricolari. È valutato l'intero team e non il solo responsabile tecnico-scientifico.

Sono valutate le modalità con le quali il team impegnato nella realizzazione del Piano intende monitorare i tempi e le attività previste ed applicare gli eventuali correttivi necessari o recuperare le eventuali anomalie emerse in corso d'opera.

Descrizione delle azioni del Piano mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche	Da 1 a 8 punti
---	----------------

Valutazione della individuazione e della descrizione degli obiettivi e dei prodotti attesi del Piano 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 Piano. Si fa riferimento in particolare ai dettagli tecnici delle diverse azioni.

Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Piano	Da 1 a 5 punti
--	----------------

È valutata la descrizione dei preventivi finanziari, espressa in relazione alle attività preventivate nel Piano, e la congruenza dei costi esposti.

Ricadute concrete dell'innovazione sulle aziende coinvolte	Da 1 a 8 punti
--	----------------

La ricaduta è valutata sulla base degli effetti che l'innovazione dovrebbe apportare e sulla sua trasferibilità.

Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	Da 1 a 3 punti
--	----------------

È valutata l'adeguatezza degli indicatori anche in termini di misurabilità.

È inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del Piano.

Qualità del Piano di divulgazione, oltre all'abstract	Da 1 a 4 punti
---	----------------

È valutata la qualità di un piano di divulgazione effettuato al di là di quanto è previsto come obbligo per la rete PEI, intendendo quindi una diffusione dell'innovazione il più possibile estesa. Il piano è valutato in termini di strumenti utilizzati.

D. Presenza di attività attuate con le modalità previste dalle misure 1 e 2 (formazione e consulenza) (Punti 12)

Il punteggio è assegnato in relazione al peso economico totale delle attività di formazione e consulenza in rapporto alla spesa ammessa totale del piano fino ad un massimo di 12 punti col seguente meccanismo di assegnazione:

un punto per ogni punto % di spesa ammessa di "formazione e consulenza" sul totale spesa ammessa del GOI, arrotondato per difetto alla unità intera (Es: 1,9 = 1)

E. Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree interne (Punti 2)

Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree interne - Comuni qualificati "area progetto".	2
---	---

Per prevalenza si intende il **50% + 1** delle imprese agricole aderenti al GO.

**ELENCO DEI COMUNI OGGETTO DI INTERVENTO STRATEGIA AREE INTERNE
(DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 473/2016)**

AREA INTERNA	COMUNE AREE PROGETTO
Appennino Emiliano	Carpineti (RE) Casina (RE) Castelnovo Ne' Monti (RE) Toano (RE) Ventasso (ex Comuni di: Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto) (RE) Vetto (RE) Villa Minozzo (RE)
Basso Ferrarese	Riva del Po (FE) ⁴ Copparo (FE) Jolanda di Savoia (FE) Tresignana (FE) Codigoro (FE) Mesola (FE) Goro (FE)
Appennino Piacentino-Parmense	Bettola (PC) Farini (PC) Ferriere (PC) Ponte Dell' Olio (PC) Vernasca (PC) Morfasso (PC) Bore (PR) Pellegrino Parmense (PR) Terenzo (PR) Tornolo (PR) Varano de' Melegari (PR) Varsi (PR) Bardi (PR)
Alta Valmarecchia	Casteldelci (RN) Maiolo (RN) Novafeltria (RN) Pennabilli (RN) San Leo (RN) Sant'Agata Feltria (RN) Talamello (RN)

⁴ Per il Comune di Riva del Po è classificata come Area Progetto solo la parte di territorio corrispondente all'ex Comune di Berra

16. MODALITÀ E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare, con la specifica modulistica prodotta dal SIAG - Sistema Informativo Agrea e con le modalità procedurali definite nella “Procedura Operativa Generale per la presentazione delle domande” del PSR limitatamente alla modalità “Presentazione con firma digitale e protocollazione telematica sul sistema di protocollo regionale”.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione.

Il termine finale di presentazione delle istanze è fissato alle **ore 13:00** del giorno **30 marzo 2020**.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, i seguenti documenti:

1. il Regolamento del GO debitamente sottoscritto dai legali rappresentanti dei partner effettivi e associati;
2. il Piano redatto secondo apposito modello, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila;
3. scheda finanziaria del Piano redatta secondo apposito modello, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun partner effettivo;
4. common format PEI in lingua italiana e in lingua inglese, con la descrizione sintetica degli obiettivi e risultati attesi del Piano ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per la rete PEI e ogni altra finalità divulgativa della Regione, redatti secondo apposito modello;
5. scheda descrittiva per ciascun soggetto aderente al GO;
6. curriculum vitae in formato europeo dei partecipanti al team scientifico previsto dal Piano;
7. per le spese di cui al co. 1, lett. a), art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013:
 - almeno tre preventivi analitici, da rendere secondo le modalità definite nelle presenti disposizioni;
 - quadro di raffronto dei preventivi ed eventuale relazione tecnico - economica, reso secondo specifico modello;
 - ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti nonché specifica relazione tecnica giustificativa;
8. in caso di raggruppamenti temporanei costituiti, l'atto costitutivo redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata che dovrà espressamente contenere:
 - a. il conferimento del mandato speciale con rappresentanza al soggetto mandatario del raggruppamento che assume il ruolo di referente responsabile;
 - b. l'elenco dei soggetti mandanti partecipanti al raggruppamento nonché il ruolo svolto da ciascuno;
 - c. l'indicazione della partecipazione di ogni singolo partner articolata per voci di spesa e la corrispondente quota di contributo;
 - d. l'impegno del mandatario – nel caso di ritiro o fallimento di uno dei mandanti – a realizzare direttamente o tramite uno degli altri partner la quota di Piano riferita al

- soggetto ritirato/fallito, qualora tale realizzazione sia ritenuta dalla Regione indispensabile per il completamento del Piano;
- e. l'impegno (in caso di raggruppamento reso da ogni componente o dai soggetti che lo costituiranno) a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile (ex comma 1, lett. c), co. i) dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013);
 - f. l'esonero della Regione Emilia-Romagna da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra le imprese stesse in ordine alla ripartizione del contributo regionale;
 - g. l'impegno a trasferire il sostegno spettante ad ogni singolo componente effettivo del raggruppamento, secondo le disposizioni contenute nell'atto di liquidazione del contributo;
9. in caso di raggruppamenti costituenti: dichiarazione congiunta in carta semplice, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto che intende aderire al raggruppamento, di impegno a costituirsi - in caso di approvazione del progetto ed entro **60 giorni** dalla richiesta - in raggruppamento temporaneo ed a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila, nonché copia del documento di identità, in corso di validità, del rappresentante legale di ciascun componente del costituendo raggruppamento;
 10. dichiarazione di ciascun partner effettivo in ordine al possesso dei requisiti previsti nel presente Avviso (per quel che riguarda il soggetto capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico);
 11. eventuale dichiarazione attestante che il richiedente non ha diritto al recupero dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)⁵.

I documenti sopraelencati potranno essere sottoscritti, se del caso, disgiuntamente.

Il mancato inserimento nella piattaforma SIAG dei documenti indicati ai precedenti p.ti **1, 2, 3, 4, 7, 9 e 10** comporterà la **non ammissibilità** della domanda stessa.

I restanti documenti sono da considerare comunque obbligatori ma integrabili: il loro mancato inserimento nel sistema SIAG comporterà, pertanto, la richiesta di integrazione, con le modalità indicate al successivo paragrafo 17.

Con riferimento al precedente p.to 7 qualora il beneficiario sia un'amministrazione pubblica o un organismo di diritto pubblico, si dovrà fornire esclusivamente indicazione dell'importo preventivato e del tipo di procedura/e di selezione del fornitore/i che sarà adottata per ogni acquisizione prevista nel Piano, secondo quanto disposto al precedente paragrafo 13.1.

In caso di dichiarazione sostitutiva, il documento deve essere accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. In alternativa, tali documenti possono essere sottoscritti con firma digitale.

I modelli saranno approvati con specifica determinazione del Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agro-alimentare.

Qualora la costituzione formale del raggruppamento sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno (raggruppamento già costituito), le prescrizioni sopraindicate devono

⁵ Per le modalità con le quali attestare tale condizione, in sede di rendicontazione, si veda il paragrafo 21 del presente Avviso.

essere specificate in un contratto integrativo che le parti trasmettono entro **60 giorni** dalla richiesta da parte dell'Amministrazione.

17. MODALITÀ ISTRUTTORIA, APPROVAZIONE GRADUATORIA E UTILIZZO RISORSE RESIDUE

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, compete al Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca. Detta istruttoria avrà una durata massima di **90** giorni dal termine di presentazione delle domande di sostegno.

Il Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca provvederà alla costituzione di un apposito Gruppo di valutazione tecnico amministrativa, anche interdirezionale, 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 Piani di innovazione correlati e della documentazione di supporto ad esse allegata, 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 Piani di innovazione ammissibili per l'attribuzione dei punteggi di merito, con riferimento ai seguenti criteri definiti nel paragrafo 15. del presente Avviso:
 - A.** rispondenza alle priorità d'intervento ed alla Focus Area 4B;
 - D.** presenza di attività attuate con le modalità previste dalle misure 1 e 2 (formazione e consulenza);
 - E.** attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree interne.

L'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di priorità di cui alle lettere **B** e **C** di cui al paragrafo 15. verrà effettuata dal CINECA CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO di Bologna, a seguito della procedura di selezione di cui alla determinazione dirigenziale n. 151/2018.

Il Responsabile del predetto Servizio potrà chiedere formalmente, al soggetto richiedente, chiarimenti/integrazioni eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del Piano.

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 fase istruttoria.

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

Gli esiti della suddetta attività saranno sintetizzati in appositi verbali.

Il Responsabile Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare – 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 concesso.

Con specifici atti saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, 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 Piani inseriti nella graduatoria di merito verranno finanziati integralmente nell'ordine della graduatoria fino ad esaurimento delle risorse.

Il Piano collocato in posizione utile ad un finanziamento parziale sarà comunque finanziato integralmente.

Ai fini della formulazione della graduatoria, 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, B, A**;
- nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il Piano con spesa ammissibile maggiore.

Qualora il Piano risulti ammissibile e finanziabile, il soggetto che ha presentato domanda di sostegno nonché i partner dei raggruppamenti temporanei sono obbligati ad espletare tutte le attività necessarie alla realizzazione del Piano dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario.

18. 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 di progetto tramite PEC.

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

19. TEMPI DI ESECUZIONE DEI PIANI E PROROGHE

Lo sviluppo temporale dei Piani potrà avere una durata massima di **24 mesi** calcolata a partire dalla data del provvedimento di concessione del contributo.

Su motivata richiesta del beneficiario l'Amministrazione regionale potrà concedere **una sola proroga** non superiore a **90 giorni**. Questa dovrà essere presentata almeno **90 giorni** prima del termine stabilito per la conclusione del Piano e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato al paragrafo 33.

La Regione valuterà entro 30 giorni dal ricevimento la richiesta; la proroga sarà autorizzata con apposito provvedimento formale del Responsabile del procedimento.

Il mancato rispetto del termine fissato per l'ultimazione del Piano comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore previsti dal presente Avviso.

20. VARIANTI, OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA E MODIFICA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

20.1. VARIANTI

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

- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate;
- modifiche al bilancio preventivo complessivo del Piano 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 20.000,00 euro** calcolati sull'importo della voce di spesa "personale" e "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 13.1.

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

La richiesta di variante deve essere effettuata utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima. La richiesta di variante deve essere presentata preliminarmente all'avvio delle attività oggetto di variazione.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, il Piano - debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila - contenente le variazioni richieste, corredato di una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al Piano e da un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione.

Si prevede la possibilità di consentire un **massimo di due varianti** (una se il piano ha durata annuale) nel corso della realizzazione del Piano.

L'ultima richiesta di variante può essere presentata **non oltre i 90 giorni precedenti** il termine stabilito per la conclusione del Piano.

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

La Regione valuterà la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento. La variante sarà approvata con apposito provvedimento formale del Responsabile del Servizio.

Nel caso di raggruppamenti temporanei:

- la richiesta di variante dovrà essere presentata e sottoscritta dal soggetto mandatario;
- entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale, fermi restando per ciascun partner la spesa massima ammessa ed il contributo concesso quali risultano articolati e definiti nel Piano approvato dalla Regione. Tale scrittura non è dovuta qualora nell'atto costitutivo del raggruppamento sia stato conferito al legale rappresentate del soggetto mandatario specifico mandato ad apportare, all'interno delle singole quote progettuali esposte nell'atto costitutivo stesso, ogni variante ivi comprese quelle da sottoporre all'approvazione regionale;

- non sono comunque ammesse modifiche e variazioni alle quote di partecipazione di ciascun soggetto costituente il raggruppamento, fatti salvi i casi disciplinati dal presente Avviso. Le variazioni sono consentite esclusivamente nell'ambito della singola quota progettuale come indicata nell'atto costitutivo con espressa esclusione di ogni variazione compensativa fra i diversi piani dei costi e variazioni in aumento della spesa.

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 Piano 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 Piano, la verifica dei requisiti di ammissibilità della variazione avverrà in fase di controllo amministrativo e/o in loco 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 proporre eventuali riduzioni del contributo.

20.2. DISPOSIZIONI IN TEMA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA

Qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità da un beneficiario a un altro beneficiario dopo la presentazione di una domanda di sostegno e prima che siano soddisfatte tutte le condizioni per la concessione del sostegno, non è erogato alcun sostegno al cedente in relazione all'azienda ceduta.

Il Piano 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 Piano se non nei casi previsti:

- il solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica non è considerata operazione straordinaria, ma deve comunque comportare una domanda di variazione;
- 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 Piano, comprensiva di tutti gli impegni verso l'amministrazione regionale e la Commissione Europea. A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente previsto 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 Piano 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;
- nel caso dei raggruppamenti:
 - il subentro del mandatario ovvero di uno degli altri partner nella realizzazione della quota di Piano già in capo al soggetto ritirato/fallito deve essere espressamente autorizzato dalla Regione con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Ricerca, innovazione

e promozione del sistema agroalimentare, con il quale si dispone contestualmente la revoca dell'intera quota di contributo afferente al mandante ritirato/fallito;

- il subentro avviene nelle medesime condizioni del partecipante ritirato/fallito per quanto riguarda sia la quota di spese da sostenere che la quota di contributo spettante, quale fattispecie specifica di variante al Piano.

L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre:

- dalla data dell'atto regionale di autorizzazione al subentro qualora, nell'atto costitutivo del raggruppamento, sia stato conferito al mandatario specifico mandato ad apportare al Piano le varianti da sottoporre all'approvazione regionale;

ovvero

- in mancanza di tale specifico mandato, dalla data di presentazione di apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale approvato dalla Regione.

Nel caso di ritiro/fallimento del soggetto mandatario, in caso di raggruppamenti, la Regione dispone la revoca dell'intero contributo concesso per la realizzazione del Piano e pertanto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al Piano stesso.

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 nonché dal presente Avviso;
- assuma gli obblighi relativi previsti dalle presenti disposizioni nonché dal presente Avviso.

La domanda di trasferimento delle agevolazioni dovrà essere inoltrata utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima, entro **90 giorni** dalla data dell'evento e comunque prima dell'erogazione del saldo.

Nel caso in cui le operazioni straordinarie d'impresa 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/soggetto capofila del provvedimento con gli esiti di istruttoria.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, 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.

Nel caso di valutazione positiva, l'Amministrazione adotta in capo al soggetto subentrante un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse sulla base della procedura attivata per la concessione originaria delle agevolazioni.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, 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.

Il subentro riguardante i partner associati è sempre possibile, salvo il caso che questo comporti variazioni diminutive del punteggio attribuito al Piano in sede istruttoria. In tale fattispecie dovrà essere presentata una preventiva richiesta di modifica della composizione del raggruppamento.

Nel caso di valutazione positiva, l'Amministrazione adotta un provvedimento di autorizzazione al subentro. Entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale.

21. MODALITÀ DI RICHIESTA DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE

La domanda di pagamento dovrà essere inoltrata utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima, entro i **60 giorni** successivi alla scadenza del termine fissato per la realizzazione del Piano.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda di pagamento, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, i seguenti documenti:

- 1) la rendicontazione **tecnica e finanziaria** sottoscritta dal proprio legale rappresentante, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e relativi costi con riferimento agli obiettivi progettuali;
- 2) **Common format PEI** in lingua italiana e in lingua inglese, contenente la descrizione sintetica dei risultati del Piano ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per la rete PEI e ogni altra finalità divulgativa della Regione, utilizzando lo specifico modello;
- 3) ove pertinente e qualora non già presente agli atti dell'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 necessaria per consentire la richiesta dell'informazione antimafia alla Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA) e comprendente i familiari conviventi⁶. Al fine di verificare l'eventuale superamento della predetta soglia, saranno sommati gli importi corrispondenti ai contributi concessi nell'ambito del medesimo Avviso pubblico;
- 4) con riferimento ai costi semplificati (personale dipendente e consulenti): le spese sono rendicontate moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore dedicate al piano indicate tramite apposita dichiarazione, da rendere secondo specifico modello;
- 5) con riferimento alle spese "effettivamente sostenute e pagate" ai sensi del co. 1 lett. a) art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013: copia dei giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti, buste paga, ecc.) e della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:
 - bonifico bancario singolo. Il beneficiario deve produrre copia dell'ordine di bonifico e dell'estratto conto con evidenza del bonifico non revocabile ("eseguito" o "pagato"), con causale riportante gli estremi di ciascuna fattura rendicontata. Per un corretto tracciamento della spesa non si accettano bonifici cumulativi tranne che per il pagamento del personale interno e per gli oneri previdenziali. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso il beneficiario è tenuto

⁶ Al fine di rendere disponibili tali dichiarazioni è presente una nuova "finestra di navigazione" in Anagrafe delle aziende agricole in cui il titolare del fascicolo (direttamente ovvero tramite CAA) inserisce le citate dichiarazioni.

a fornire l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

- assegno bancario. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, la fotocopia dell'assegno emesso;
- bollettino postale effettuato pagato tramite conto corrente postale o bancario. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- mandato di pagamento. Il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di esecuzione entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato).

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.

Nel caso dei **raggruppamenti**:

- il **sogetto capofila** presenta la domanda di pagamento e la rendicontazione finanziaria per la quota di propria competenza, sottoscritte dal proprio legale rappresentante, allegando la rendicontazione tecnica comprendente la descrizione delle attività realizzate dal GO ed i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi di progetto, oltre ad un riepilogo delle spese sostenute dai singoli beneficiari;
- i restanti soggetti beneficiari - **entro i successivi dieci giorni lavorativi, pena l'applicazione delle riduzioni previste al successivo paragrafo 23, da applicarsi sulle domande presentate oltre i termini** - presentano la domanda di pagamento e la rendicontazione finanziaria per la quota di propria competenza, sottoscritte dai rispettivi legali rappresentanti, oltre alla documentazione di supporto indicata precedentemente. Per il calcolo del predetto termine sarà presa a riferimento la data di protocollazione in SIAG della domanda di pagamento presentata dal soggetto capofila.

I modelli saranno approvati con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare.

L'istruttoria sulle domande di pagamento verrà effettuata dal Servizio Innovazione, qualità, promozione internazionalizzazione del sistema agroalimentare.

Con riferimento alle spese di cui al comma 1, lett. a), art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013, i documenti giustificativi di spesa e quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario 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 euro 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 Piano approvato;
- riguardino attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di sostegno;
- che le fatture e/o gli altri documenti contabili siano emessi a carico esclusivamente del soggetto beneficiario del contributo e che siano anche stati pagati entro la data di presentazione della rendicontazione.

Inoltre la fattura dovrà obbligatoriamente riportare, nel campo note, l'indicazione della delibera di approvazione dell'Avviso pubblico in esito al quale il beneficiario intende richiedere il contributo nonché del Codice Unico di Progetto (CUP), se già disponibile al momento dell'emissione. La dicitura da inserire è la seguente:

“PSR 2014-2020 - Tipo di Operazione _____ D.G.R. _____ CUP _____”

Per le spese sostenute in data successiva a quella della domanda di sostegno ma prima del provvedimento di concessione, l'indicazione del CUP è sostituita dal numero di domanda assegnato dalla piattaforma informatica SIAG.

Nei casi in cui non tutto l'importo del documento sia stato richiesto a contributo, bisognerà specificarne la **quota parte** rendicontata.

Nella piattaforma SIAG si dovrà procedere obbligatoriamente al caricamento dell'originale **XML** della fattura. Deve essere inoltre allegato il file in formato .pdf contenente il foglio di stile.

Per le fatture ricevute che non contengono tale dicitura è necessario sottoscrivere, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, un'autocertificazione in cui si attesta che la fattura non è stata utilizzata per richiedere altre forme di contributo (attraverso specifica dichiarazione contenuta nella domanda di pagamento).

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 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 sostegno, nel caso di non ammissibilità o non finanziabilità della domanda di sostegno, 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.

La rendicontazione delle **spese di formazione e consulenza** seguirà le modalità indicate dalle Misure 1 e 2.

Ad istruttoria conclusa, il funzionario regionale incaricato provvederà a vidimare gli originali dei documenti di spesa risultati ammissibili, ad eccezione dei documenti in formato elettronico e delle spese determinate sulla base dei costi semplificati.

In sede di verifica finale del Piano, 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.

La retribuzione rendicontabile del personale dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal datore di lavoro o dal legale rappresentante dell'impresa. Il documento riporterà le ore lavorate ripartite per le attività svolte in esecuzione del Piano. I beneficiari sono comunque tenuti a conservare ed a fornire, a richiesta dell'Amministrazione, i time-sheet riportanti le ore eventualmente lavorate su altri progetti che prevedano un cofinanziamento con fondi europei.

Il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà, inoltre, allegare un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio 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 sostegno;
- che nello svolgimento delle attività del Piano 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 Piano;
- che le spese generali non comprendono voci di spesa già computate come costi diretti.

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

Categoria di spesa	Tipologia di giustificativi di spesa	Tipologia di giustificativi di pagamento
Personale dipendente (per singolo lavoratore)	time sheet a cadenza mensile firmati dai lavoratori e dal legale rappresentante del datore di lavoro;	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.
Personale con contratto di lavoro parasubordinato (per singolo lavoratore)	- contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione	- copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - mandato di pagamento quietanzato dal

	<p>prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - buste paga; - time sheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro; 	<p>cassiere/tesoriere dell'istituto bancario</p>
<p>Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - per i soggetti pubblici: con riferimento all'attuazione delle procedure ex D. Lgs 50/2016, check-list di autovalutazione e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti; - fattura corredata di ordinativo e di bolla di consegna; - 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 dalle presenti disposizioni, sottoscritta da parte del collegio dei revisori ovvero organo di controllo equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - mandato di pagamento quietanzato dal cassiere/tesoriere dell'istituto bancario
<p>Locazione/Leasing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - per i soggetti pubblici: con riferimento all'attuazione delle procedure ex D. Lgs 50/2016, check-list di autovalutazione e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti; - contratto di locazione/leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la data di inizio e di fine e la durata del contratto, il canone; - fatture e quietanze periodiche relative ai pagamenti; - prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile che 	

	giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.	
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - per i soggetti pubblici: con riferimento all'attuazione delle procedure ex D. Lgs 50/2016, check-list di autovalutazione e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti; - il referente tecnico-scientifico deve produrre una relazione attestante la pertinenza delle spese rispetto alla realizzazione del prototipo. 	
Collaborazioni e consulenze esterne	time sheet a cadenza mensile firmati;	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.
Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	time sheet a cadenza mensile firmati;	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.
Spese generali	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di spesa o pagamento.	

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 l'impresa disponga 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 evidenzia il dettaglio delle spese imputate al Piano comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio.

La rendicontazione delle attività di formazione e consulenza di cui alle misure 1 e 2 avverrà con una specifica procedura che prevede la presentazione di una domanda di "RENDICONTO FORMAZIONE E CONSULENZA GOI" contenente tutte le informazioni di rendiconto previste dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1201/18 e s. m. e i. cui seguirà la domanda presentata

secondo gli schemi e le tempistiche della Misura 16 dall'ente di formazione o dall'organismo di consulenza.

22. 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 nel sistema SIAG, dando atto che nel caso di raggruppamento temporaneo sarà presa a riferimento la data di protocollazione della domanda di pagamento presentata per ultima.

Gli importi previsti sono liquidati direttamente al soggetto richiedente al termine dei controlli previsti dal capo II del Regolamento (UE) n. 809/2014 sulle domande di pagamento.

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare mentre l'erogazione del contributo compete ad AGREA.

23. RIDUZIONI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, qualora l'esame delle domande di pagamento rilevi che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 10%, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia, non si applica la suddetta sanzione se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente alla Regione di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se la Regione accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

In sede di liquidazione a saldo del contributo potrà essere applicata una sanzione pari all'1% del contributo calcolato in base ai controlli effettuati e all'applicazione di quanto disposto al paragrafo precedente per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo, fino ad un massimo di **25 giorni** di calendario; oltre tale termine si procederà alla revoca del contributo. In tale ipotesi il ritardo dovrà riguardare esclusivamente la presentazione della domanda e della relativa documentazione di supporto, fermo restando che i termini di eleggibilità delle spese restano disciplinati dal paragrafo 14. del presente Avviso.

Le riduzioni di cui sopra si calcolano all'importo risultante dopo l'applicazione di ogni altra riduzione e sanzione.

24. PARZIALE ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, si ritiene che comunque debbano essere rispettate le condizioni dettate per le varianti.

Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, dovranno verificare se le attività, qualora realizzate solo parzialmente, non rientrino nelle casistiche per le quali è prevista la presentazione della richiesta di variante. In tal caso si valuterà la funzionalità delle attività realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate rispetto agli obiettivi previsti.

Qualora sia riscontrato che le attività eseguite non siano funzionali agli obiettivi del Piano sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo.

Se le attività eseguite sono considerate funzionali è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute.

Rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 nel caso in cui l'importo delle spese dichiarate nella domanda di pagamento finale sia superiore a quello accertato a seguito degli esiti dei controlli di ammissibilità.

25. CESSAZIONE E ADEGUAMENTO DEI PIANI

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia deve essere presentata al Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima.

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 amministrativo o in loco, 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 (ad esclusione delle cause di forza maggiore).

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.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni per le operazioni ancora assoggettata agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è tenuto alla restituzione degli importi eventualmente percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali e la documentazione probante indicate nell'articolo 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

L'art. 4 del Regolamento (UE) n. 640/2014 specifica ulteriormente i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante, che devono essere comunicati all'autorità competente per iscritto.

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

27. ERRORI PALESI

L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi" riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo, a titolo esemplificativo:

- meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
- errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);

- errori aritmetici.

Al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda non sono considerabili errori palesi:

- CUA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione;
- firma del richiedente/i sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento della firma digitale;
- interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione;
- errata dichiarazione di requisiti che determinano l'ammissibilità al sostegno.

28. CONTROLLI

Tutti i controlli verranno eseguiti ai sensi di quanto previsto agli artt. 48 e seguenti del Regolamento (UE) n. 809/2014 nonché di ogni altra normativa nazionale e comunitaria in materia e dalle disposizioni definite da AGREA.

La Regione si riserva di effettuare attività di monitoraggio in corso di realizzazione del Piano.

29. INCOMPATIBILITÀ E VINCOLI

Non potranno accedere a beneficio i Piani proposti da soggetti che risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura ai sensi dell'articolo 18, terzo comma, della L.R. 15/1997.

I beneficiari sono inoltre tenuti:

- al rispetto dei vincoli imposti dall'art. 19 della L.R. n. 15/1997 e per quanto compatibile con l'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- conservare tutti i documenti, in originale, relativi al Piano per tutto il periodo previsto dall'art. 140 Reg. (UE) n. 1303/2013.

30. 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 Piano;
- 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 Piano in modo difforme rispetto alle finalità dell'Operazione e al Piano approvato, fatte salve le modifiche richieste concesse e le modifiche che non costituiscono variante ai sensi di quanto stabilito al paragrafo 20.1;
- i controlli ispettivi effettuati dalla Regione siano negativi ovvero siano impediti nel loro regolare svolgimento in loco e/o nelle visite in situ;
- non rispetti il termine perentorio previsto per la conclusione o rendicontazione dei Piani, fatta salva l'applicazione delle riduzioni di cui al paragrafo 23. per il ritardo di 25 giorni di calendario nella protocollazione su SIAG della domanda di pagamento a saldo;
- 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 Piano e degli impegni, successivamente ai termini indicati nella richiesta;
- comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

Inoltre, le attività di formazione e consulenza attuate ai sensi delle misure 1 e 2 devono essere realizzate per un **importo pari al 100%** della parte di spesa ammissibile che ha determinato l'attribuzione del punteggio di priorità, pena la **revoca integrale del sostegno sul Piano concesso al GOI**. Tale parte di spesa inoltre non potrà essere oggetto di variazione in diminuzione al fine di non alterare la priorità stessa e la posizione in graduatoria del progetto.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale. Ai sensi dell'art. 18, comma 3, della L.R. 15/1997, l'interesse è maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa. Ai sensi del medesimo articolo di legge può essere prevista - in caso di revoca - l'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura.

Nel caso dei raggruppamenti, la restituzione del contributo sopra descritto sarà richiesta a ciascun soggetto partner per la quota di rispettiva pertinenza.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore, purché le stesse vengano comunicate nei 15 giorni successivi dal loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

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.

Norme specifiche per il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici

Qualora in sede di pagamento a saldo vengano rilevate irregolarità rispetto alla normativa in materia di appalti pubblici si procederà all'applicazione di sanzioni o riduzioni in maniera proporzionale alla gravità della violazione riscontrata e secondo le modalità definite con deliberazione della Giunta regionale n. 1424 del 26 agosto 2019 e successive modifiche.

31. OBBLIGHI INFORMATIVI

I Gruppi Operativi sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Regolamento (UE) n. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente, si rimanda a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016, nella quale sono disciplinate le modalità di adempimento dei predetti obblighi ed i livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni.

Le indicazioni riguardanti gli obblighi di comunicazione e i loghi scaricabili sono disponibili sul Portale Agricoltura, caccia e pesca.

32. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il titolare della Posizione Organizzativa "Sviluppo del sistema agroalimentare attraverso le reti per l'innovazione" del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare – Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca - Regione Emilia-Romagna Viale della Fiera 8, 40127 Bologna.

33. INFORMAZIONI

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

Tutte le comunicazioni indirizzate alla Regione dovranno essere inoltrate all'indirizzo PEC: **agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it**

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 è possibile contattare il Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera, 8, 40127 Bologna - Telefono: 051 5274843 - Fax: 051 5274524

E-mail: misura16@regione.emilia-romagna.it

E-mail certificata: agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it