

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2007-2013)**

Reg. (CE) del Consiglio n. 1698/2005

PROGRAMMA OPERATIVO DI MISURA

**Misura 111 Azione 2 "Azioni trasversali di supporto al
sistema della conoscenza"**

Azioni di potenziamento dell'informazione

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (PSR) della Regione Emilia-Romagna nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2012) 9650 del 13 dicembre 2012 (Versione 8) - della quale si è preso atto con deliberazione n. 2021 del 28 dicembre 2012;
- Reg. (CE) n. 1698/2005, titolo IV, capo I, articolo 20, lettera i) e articolo 21;
- Reg. (CE) n. 1974/2006 e successive modifiche ed integrazioni recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- Reg. (UE) n. 65/2011, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda le procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

COLLEGAMENTO CON LA STRATEGIA DELL'ASSE E OBIETTIVI OPERATIVI

L'Azione concorre direttamente all'obiettivo specifico "Accrescere la professionalità degli agricoltori e delle altre persone coinvolte in attività agricole e forestali", per integrare le differenti componenti dell'informazione in un unico sistema della conoscenza, declinato in tutti gli aspetti (tecnici, economici ed ambientali), che contribuiscono al mantenimento/miglioramento della competitività del settore agricolo a livello di tutte le sue componenti.

In particolare l'Azione 2 della Misura 111 - a diretta gestione regionale - prevede la creazione di sistemi che favoriscano lo scambio di informazioni e la diffusione dell'innovazione destinata alle imprese agricole e forestali ed alle figure tecniche che operano a supporto del settore.

Gli obiettivi operativi che si intendono perseguire sono i seguenti: attivare azioni atte a supportare il sistema della conoscenza, individuare nuove esigenze, svolgere un'azione di informazione relativamente ad elementi innovativi che sviluppino la competitività.

La messa in valore delle attività avviate attraverso l'Azione 1 della Misura medesima ha inoltre la finalità di perfezionare un nuovo approccio in grado di fornire rapidamente risposte a nuove esigenze di conoscenza, che si manifestano con sempre maggiore frequenza nell'attuale sistema agroalimentare regionale.

DOTAZIONE FINANZIARIA

Il presente Programma Operativo - che costituisce contestualmente avviso pubblico per la presentazione di domande di aiuto - è a valere su risorse pari ad **euro 650.000,00** comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale.

OGGETTO DELL'INTERVENTO

L'intervento si configura quale attività di supporto, trasferimento, informazione rispetto alle tematiche sviluppate nell'ambito dell'Azione 1 della Misura 111 del PSR, volte a supportare la competitività delle imprese e delle filiere.

L'intervento dovrà sviluppare azioni riferite a tematiche trasversali nel settore agricolo ed agroalimentare regionale, quali a titolo di es: sistemi biologici, cambiamenti in atto sulla normativa fitosanitaria, gestione delle risorse idriche e delle energie rinnovabili, nonché aspetti riferiti alla riduzione dei costi di produzione e al miglioramento qualitativo delle produzioni (es. sistemi a basso input, precision farm), multifunzionalità e diversificazione delle attività (es. fattorie didattiche), al fine di contribuire sia alla redditività delle aziende sia alla fondamentale diffusione verso i giovani della cultura agricola regionale.

LOCALIZZAZIONE

L'Azione è applicabile su tutto il territorio regionale.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

1) BENEFICIARI

Potranno essere beneficiari soggetti economici in grado di dimostrare con specifico curriculum di avere comprovata competenza ed esperienza nella produzione e gestione di

supporti alla conoscenza e nella diffusione dell'innovazione, anche a livello operativo, con riferimento alle tematiche oggetto del presente avviso.

Nel caso il soggetto proponente ritenga di avvalersi anche di professionalità esterne - con riferimento a specificità tecnico-operative afferenti determinati aspetti progettuali - tale apporto dovrà essere supportato da adeguato curriculum.

I soggetti proponenti dovranno inoltre risultare regolarmente iscritti all'Anagrafe delle aziende agricole, con situazione dei dati debitamente validata, conformemente a quanto previsto dal R.R. n. 17/2003.

I fruitori finali del servizio devono essere le imprese agricole e forestali che hanno sede legale nel territorio della Regione Emilia-Romagna e le figure tecniche che operano in ambito regionale a supporto del settore.

2) CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

I soggetti con le caratteristiche indicate al precedente punto 1. e che intendono partecipare al presente avviso devono elaborare un progetto finalizzato alla realizzazione di iniziative di informazione nell'ambito di quanto definito del paragrafo dedicato all'oggetto dell'intervento.

3) TIPOLOGIE D' INTERVENTO

L'attività di supporto, trasferimento, informazione dovrà essere realizzata attraverso incontri e/o seminari e/o visite dimostrative da realizzare nell'ambito massimo di una giornata lavorativa, cui affiancare azioni finalizzate alla:

- a) stesura e redazione di materiale informativo da diffondere a mezzo stampa o online;
- b) realizzazione di depliant informativi e sintetiche brochures;
- c) realizzazione di materiale audiovisivo.

4) VOCI DI SPESA AMMESSE

Sono ammissibili a contributo solo le spese sostenute dal soggetto beneficiario, dopo la presentazione della

domanda, relative alle voci di seguito indicate ed ai criteri di calcolo esplicitati:

- a) costi di stipula di contratti per la fornitura dei servizi;
- b) costi di personale;
- c) costi di noleggio ed utilizzo sale ed attrezzature informatiche;
- d) costi di produzione materiale informativo e di divulgazione/pubblicizzazione delle singole iniziative.

Per ciò che riguarda la quantificazione del costo relativo alle spese di personale valgono le seguenti disposizioni:

Personale dipendente

Questa voce comprende il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto ed attestate nella certificazione di spesa trasmessa, come di seguito indicato:

\emptyset Costo Giornata Lavorata = Stipendio Lordo Annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / N. Giornate Lavorative Annuo

\emptyset Costo Ammissibile = Costo Giornata Lavorata x N. Giornate dedicate al progetto

Personale non dipendente

Questa voce comprende il personale a contratto impegnato nelle attività di progetto.

Il contratto di collaborazione dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione. Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto, come di seguito indicato:

Ø Costo Giornata Lavorata = Stipendio Lordo Annuo (o Frazione di anno) + oneri sociali a carico del Beneficiario/ N. Giornate Lavorative in un Anno o frazione di Anno

Ø Costo Ammissibile = Costo Giornata Lavorata x N. Giornate dedicate al progetto

Sono ammesse le spese sostenute direttamente dal beneficiario per l'acquisizione di beni materiali/immateriali quali:

- strumenti e attrezzature (attrezzature informatiche etc.) impiegate nella realizzazione del progetto. La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto (ore di effettivo utilizzo);
- servizi specifici, tecnologici e di connettività. Si tratta di servizi che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto, quali i costi relativi allo strumento di autenticazione, per le connessioni internet temporanee, per le attività d'aula e i noleggi di locali appositamente attrezzati;
- materiali didattici e altri materiali utilizzati per la promozione e realizzazione delle attività. Si tratta di beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto.

5) INTERVENTI NON AMMISSIBILI E SPECIFICHE ESCLUSIONI

Non sono ammissibili interventi non coerenti con gli obiettivi della Misura e con le disposizioni contenute nel presente Programma Operativo.

Sono escluse inoltre le seguenti azioni e voci di spesa:

- azioni avviate prima della presentazione della domanda di aiuto;
- spese di promozione dell'immagine del "beneficiario" (es.: pranzi, viaggi promozionali, ecc.);
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature;
- acquisto di immobili e di terreni;

- costruzioni di strutture;
- spese riconducibili ad opere strutturali di qualsiasi tipo;
- spese per la realizzazione di nuovi siti web;
- spese connesse alla pubblicazione di riviste;
- attività provvisorie/propedeutiche non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- acquisto di attrezzature ricreative ed arredi;
- spese amministrative;
- spese di funzionamento della struttura del soggetto proponente;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dal "beneficiario diretto" per il finanziamento del progetto;
- IVA ed altre imposte e tasse;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- spese generali;
- spese relative all'apporto operativo del soggetto "beneficiario" in termini di mancato reddito.

Si specifica inoltre che le attività svolte dai soggetti beneficiari diretti si configurano a tutti gli effetti quali attività rivolte a tutti i potenziali beneficiari delle azioni formative del PSR e che, conseguentemente, è escluso la creazione/utilizzo di marchi o loghi individuali.

6) IMPORTI MASSIMI DI PROGETTO

E' ammessa la presentazione di un solo progetto per ciascun soggetto beneficiario.

I progetti devono avere una dimensione massima di spesa ammissibile di € 200.000,00.

7) INTENSITA' DEGLI AIUTI

In coerenza con quanto stabilito dalla Misura l'intensità dell'aiuto è pari al 100% delle spese riconosciute ammissibili.

Gli aiuti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo disposti.

8) CRITERI DI VALUTAZIONE

I progetti verranno valutati utilizzando i seguenti parametri e pesi:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Rispondenza alle specifiche azioni individuate nel Programma Operativo, in funzione della strategia dell'Asse e delle finalità dell'azione	50
Sinergie ed integrazioni dell'intervento proposto in funzione della rispondenza ad esigenze trasversali a più obiettivi contestualmente	20
Rispondenza dell'iniziativa proposta a specifiche esigenze territoriali	10
Economicità e congruità dell'impianto del progetto	10
Capacità tecniche ed organizzative del soggetto proponente (da valutare sulla base dell'esperienza e degli elementi di professionalità)	10

In caso di parità di punteggio precederanno i progetti con il maggior importo di investimento ammissibile.

9) MODALITA' E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La compilazione e presentazione delle domande dovrà essere effettuata secondo le modalità procedurali fissate da AGREA, utilizzando il "Sistema Operativo Pratiche" (SOP) e la specifica modulistica predisposta ed approvata da AGREA reperibile sul sito internet dell'agenzia medesima.

Il termine di scadenza della presentazione delle istanze è fissato in **30 giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR e pertanto:

- nel caso di compilazione elettronica con protocollazione su SOP presso un Centro Assistenza Agricola (CAA), la data di presentazione della domanda compilata dal CAA consiste nella data del protocollo del sistema SOP di AGREA attribuito dal CAA alla domanda. Le domande di aiuto dovranno essere quindi inoltrate al Servizio Ricerca, promozione e innovazione del sistema agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di scadenza del presente avviso;
- nell'ipotesi di presentazione semi-elettronica, con protocollazione presso gli uffici regionali, le domande dovranno pervenire al Servizio Ricerca, promozione e innovazione del sistema agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza.

Le domande inviate mediante servizio postale, corrieri privati, agenzie di recapito devono rispettare le suddette scadenze, pertanto tale forma di recapito è ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico non giungesse al predetto Servizio in tempo utile.

Le domande, insieme agli allegati in formato .pdf ed alla copia di un valido documento di riconoscimento, possono essere altresì inoltrate alla seguente casella di posta elettronica certificata:

agrissa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Faranno fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata attestata dalla ricevuta di consegna. La domanda e gli allegati in formato .pdf saranno ritenuti validi se inviati da indirizzo di posta elettronica certificata, in formato .pdf e tutti sottoscritti dall'interessato (beneficiario) mediante firma digitale.

Le domande presentate oltre i termini perentori come sopra stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti disposti dal presente Programma Operativo.

Le domande dovranno essere corredate da:

- 1) Progetto redatto in formato elettronico .pdf consegnato su idoneo supporto informatico e in copia cartacea. Ogni progetto deve:
 - a) essere supportato da un'analisi di fattibilità che ne definisca con adeguata precisione sia i target quantitativi e territoriali sia i termini temporali di svolgimento;
 - b) essere finalizzato alla realizzazione delle attività oggetto del presente avviso e soddisfare adeguatamente i seguenti requisiti:
 - prevedere un piano d'azione annuale;
 - individuare e quantificare gli obiettivi che si intendono raggiungere a breve, medio e lungo termine;
 - dettagliare gli interventi che si prevede di realizzare e gli strumenti che si intende utilizzare in funzione del target previsto;
 - prevedere azioni distribuite su almeno 2/3 dei mesi dell'annualità;
 - prevedere almeno 2 incontri annuali di informazione sull'andamento del progetto presso l'Amministrazione regionale e presso le Amministrazioni provinciali coinvolte;
 - individuare le modalità operative, anche a carattere innovativo, che si ritiene di adottare al fine raggiungere il massimo numero di operatori con il minor impegno di spesa;
 - evidenziare gli aspetti di integrazione delle azioni proposte con analoghe iniziative già svolte o in atto a livello regionale;
 - indicare per ogni singola azione i referenti tecnico/scientifici, responsabili della qualità dei contenuti, rispetto alle tematiche oggetto di informazione e trasferimento dell'innovazione;

2) Curriculum del beneficiario e di eventuali professionalità esterne dal quale si possa evincere l'idonea capacità tecnica ed organizzativa

A supporto dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- nel caso di acquisizione di beni materiali (costruzione di prototipi) non compresi nelle voci del prezzario utilizzato a livello regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa - in originale, su carta intestata del fornitore e debitamente sottoscritti - forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato (del quale dovrà essere allegato idoneo curriculum vitae);
- per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro, al netto di IVA, è ammessa la presentazione di un unico preventivo idoneamente motivato. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta supportata da una dichiarazione nella quale un tecnico qualificato (del quale dovrà essere allegato idoneo curriculum vitae) 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;
- nel caso di spese immateriali, al fine di poter effettuare 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 presentati almeno tre preventivi - in originale, su carta intestata del fornitore e debitamente sottoscritti - forniti da imprese in concorrenza. Le suddette tre 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 di realizzazione. Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato - (del quale dovrà essere allegato idoneo curriculum vitae) - dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà attestare 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;

- nel caso di costi riferiti a spese di personale (dipendente e/o non dipendente) dovranno essere predisposti prospetti di quantificazione delle singole spese seguendo le indicazioni riportate al punto 4.

10) MODALITA' E TEMPI DI ISTRUTTORIA

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, competono al Servizio Ricerca, promozione e innovazione del sistema agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie. Detta istruttoria avrà una durata massima di 90 giorni dalla scadenza dei termini della presentazione delle domande.

A tal fine, il Responsabile del predetto Servizio - in qualità di Responsabile del procedimento - individua tre collaboratori del Servizio che provvederanno sotto il suo coordinamento:

- all'esame di ammissibilità delle domande, del progetto e della documentazione di supporto;
- alla quantificazione della spesa ammissibile ad aiuto;
- all'attribuzione dei punteggi di merito;
- Gli esiti della suddetta attività saranno sintetizzati in appositi verbali.

Il Responsabile del Servizio - entro 15 giorni dalla conclusione della suddetta istruttoria - assumerà uno specifico atto formale nel quale sarà riportata la

graduatoria delle istanze ammesse, la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile. Nel medesimo atto saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, 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.

Al Servizio Ricerca, promozione e innovazione del sistema agroalimentare compete l'effettuazione dei controlli sulla corrispondenza al vero di quanto attestato nelle singole dichiarazioni contenute nella domanda e nella documentazione prodotta a supporto delle istanze, nonché ogni altro controllo richiesto da AGREA.

Il Responsabile del procedimento potrà chiedere formalmente al soggetto richiedente chiarimenti eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del progetto.

Non è ammesso perfezionare e/o integrare elementi relativi al progetto che incidano sulla attribuzione dei punteggi di priorità.

Per quanto non espressamente indicato si applicano, alle diverse fasi procedurali, le disposizioni di cui alla normativa sul procedimento amministrativo.

11) UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

I progetti inseriti in graduatoria verranno finanziati nell'ordine di merito fino ad esaurimento della dotazione finanziaria assegnata.

Eventuali economie derivanti da revoche disposte dall'Amministrazione e/o da rinunce di singoli beneficiari verranno riutilizzate nell'ambito della graduatoria medesima.

Qualora non si pervenga alla copertura integrale dell'ultimo progetto utilmente posizionato in graduatoria, non si darà luogo a finanziamenti parziali.

Subordinatamente all'acquisizione della documentazione relativa agli accertamenti di cui al D.lgs 6 settembre 2011, n. 159 - se dovuta - il dirigente competente provvederà con propri atti formali alla concessione dei contributi spettanti ai singoli soggetti posizionati utilmente ai fini

dell'accesso agli aiuti ed alla fissazione di eventuali prescrizioni tecniche, funzionali alla regolare esecuzione del progetto.

Esclusivamente ai suddetti atti dirigenziali è riconosciuta natura formale e sostanziale di provvedimenti concessori a favore dei soggetti beneficiari.

12) TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI E PROROGHE

Lo sviluppo temporale dei progetti potrà avere una durata massima di 12 mesi calcolati dalla data di notifica dell'atto di concessione del contributo.

Su motivata richiesta del beneficiario presentata almeno 30 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto, l'Amministrazione regionale potrà concedere una sola proroga.

Il periodo massimo di proroga concedibile è fissato in 90 giorni e potrà essere ridotto in funzione della necessità di rispettare i termini ultimi per la realizzazione del progetto, per l'effettuazione dei dovuti pagamenti ed i successivi accertamenti cui è subordinata l'erogazione degli aiuti, quali stabiliti dal regolamento di riferimento e dalle successive disposizioni applicative.

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

13) VARIANTI

Si prevede la possibilità di consentire un'unica variante nel corso della realizzazione del progetto. La richiesta di variante deve essere preventivamente presentata all'Amministrazione regionale, utilizzando l'apposito SOP predisposto da AGREA, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la conclusione del progetto.

Sono considerate varianti i cambiamenti al progetto originario che incidano sugli elementi e sui parametri che hanno reso finanziabile il progetto, in particolare:

- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle azioni approvate;
- modifiche della tipologia/e delle azioni approvate.

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

La richiesta di variante deve essere sottoscritta dal soggetto beneficiario, deve essere corredata di una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto e deve contenere un prospetto comparativo delle voci soggette a variazione.

L'Amministrazione regionale provvederà, previa istruttoria di merito, ad autorizzare con atto formale la richiesta o ad esprimere formale diniego.

14) MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La domanda di pagamento dovrà essere inoltrata utilizzando l'apposito SOP predisposto da AGREA entro i **60 giorni** successivi alla scadenza del termine fissato per la realizzazione del progetto. Ad essa dovrà essere allegata una rendicontazione tecnico-finanziaria sottoscritta dal legale rappresentante e redatta utilizzando lo specifico modulo di cui all'allegato A), al presente Programma Operativo.

La suddetta rendicontazione deve essere supportata dai seguenti documenti:

- riepilogo delle spese sostenute, suddivise per le voci indicate in sede di istruttoria di ammissibilità del progetto, al fine di consentire il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- copia dei giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) e della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio) coerentemente con quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" approvato dal MiPAAF (con espressa esclusione della modalità di pagamento in contanti).

Si specifica che:

- per le spese afferenti quote di ammortamento occorre produrre idonea documentazione attestante l'iscrizione

della voce di spesa nel libro cespiti nonché la data di avvenuta consegna del bene oggetto di ammortamento;

- per le spese riferite al personale occorre produrre un prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal legale rappresentante/responsabile amministrativo del beneficiario che attesti la retribuzione lorda su base annua del/i dipendente/i che lavora/no sul progetto, costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto su base mensile, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge.

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

- che rientri nell'elenco di spese ammissibili indicate per ciascuna tipologia dal presente avviso e nel progetto approvato;
- che sia stata sostenuta nell'arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione del rendiconto finale: farà fede la data della valuta di addebito del pagamento;
- che le fatture e/o gli altri documenti contabili siano emessi a carico esclusivamente del soggetto beneficiario del contributo.

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

15) LIQUIDAZIONE DEGLI AIUTI ED EROGAZIONE

Gli aiuti verranno liquidati direttamente ai singoli beneficiari. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio Ricerca, promozione e innovazione del sistema agroalimentare, mentre l'erogazione del contributo compete all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura dell'Emilia-Romagna (AGREA).

Non è prevista la possibilità di richiedere l'erogazione di un'anticipazione.

L'erogazione a saldo dei contributi spettanti ai beneficiari sarà effettuata in conseguenza dell'esito positivo dei dovuti controlli riguardanti la regolare esecuzione delle attività ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente l'operazione/intervento, secondo le modalità precedentemente indicate.

Resta fermo che - in caso di esito negativo dei controlli riguardanti la realizzazione del progetto - gli aiuti concessi saranno oggetto di revoca.

16) CONTROLLI

Tutti i controlli verranno eseguiti secondo le modalità definite da AGREA negli appositi manuali procedurali approvati dall'Agenzia medesima.

Oltre ai controlli di cui al paragrafo 10. afferenti le dichiarazioni contenute nelle domande di aiuto, verranno eseguiti, ai sensi del Reg. (UE) n. 65/2011, i seguenti controlli:

- a) "amministrativi" su tutte le domande di pagamento finalizzati a verificare la fornitura dei prodotti e dei beni finanziati, la realtà della spesa oggetto della domanda e la conformità dell'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- b) "in loco" (ed a campione in itinere) prima dell'effettuazione del pagamento;
- c) "ex post" per verificare il mantenimento degli impegni assunti.

L'esito positivo dei controlli precedentemente esposti alle lettere a) e b) è condizione necessaria per la liquidazione in favore del titolare dell'aiuto.

17) INCOMPATIBILITA' E VINCOLI

Non potranno accedere a beneficio i progetti proposti da soggetti che risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura ai sensi dell'articolo 18, terzo comma, della L.R. n. 15/1997 e dell'art. 30, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 65/2011.

I beneficiari sono inoltre tenuti:

- al rispetto dell'impegno di conservare per almeno 5 anni dalla data di inoltro della domanda di pagamento la relazione tecnica conclusiva, i prospetti dei risultati, le analisi organizzative nonché ogni altro documento eventualmente ottenuto con la realizzazione del progetto;
- a rendere disponibile per la Rivista "Agricoltura" il materiale pubblicabile, che deriva dalle attività svolte;
- al rispetto degli obblighi informativi di cui alla deliberazione n. 522/2009, come modificata con deliberazione n. 1077/2010.

18) REVOCHE E SANZIONI

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

- non realizzi il progetto entro i termini stabiliti;
- realizzi attività sostanzialmente difformi da quelle ammesse all'aiuto;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni previste nei singoli atti di concessione;
- non rispetti i vincoli di destinazione d'uso previsti dalla L.R. n. 15/1997;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- non rispetti le prescrizioni fissate nel presente Programma Operativo;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale, secondo quanto previsto dal Reg. (UE) n. 65/2011.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, della L.R. n. 15/1997, l'interesse è maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa. Ai sensi del medesimo articolo di legge è prevista - in caso di revoca - l'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura.

Per ciò che riguarda le possibili riduzioni/esclusioni di cui al Reg. (UE) n. 65/2011 si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 3 alla deliberazione n. 1620 del 7 febbraio 2011.

19) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Giancarlo Cargioli, Responsabile del Servizio Ricerca, promozione e innovazione del Sistema Agroalimentare - Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie - Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, 8, 40127 Bologna.

20) DISPOSIZIONI FINALI

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

Per gli aspetti tecnici:

Ø Finessi Luciana

Regione Emilia-Romagna - Servizio Ricerca, innovazione e promozione del sistema agroalimentare - Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

Viale della Fiera, 8 - 40127 Bologna

Tel.: +39.051.5274690 - Fax: +39.051.5274524

Per gli aspetti amministrativi:

Ø Francesco Golinelli

Regione Emilia-Romagna - Servizio Ricerca, innovazione e promozione del sistema agroalimentare - Direzione Generale agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

Viale della Fiera, 8 - 40127 Bologna

Tel.: +39.051.5274367 - Fax: +39.051.5274524

Per tutti gli aspetti di competenza del Responsabile del procedimento:

Ø Giancarlo Cargioli

Responsabile del Servizio Ricerca, innovazione e promozione del sistema agroalimentare - Direzione Generale agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

Viale della Fiera, 8 - 40127 Bologna

Tel.: +39.051.5274843 - Fax: +39.051.5274524

ALLEGATO A) RENDICONTAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

1) RELAZIONE TECNICA

Titolo completo del progetto

Obiettivi e finalità

(descrivere gli obiettivi raggiunti con la realizzazione del progetto)

Contenuto del progetto

Descrizione dell'attività realizzata

Descrizione analitica:

- delle singole azioni di progetto
- dei risultati ottenuti
- dei prodotti intermedi e finali ottenuti

2) RENDICONTO FINANZIARIO

ELENCO ANALITICO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE						
n. progr	Estremi documento di spesa			Soggetto emittente il documento giustificativo della spesa	Oggetto del documento di spesa	Importo totale (IVA esclusa)
	Natura documento(1)	numero	data			
1						
2						
...						
					Totale attribuito al progetto	

(1) Fattura, nota di debito, etc.