



REPUBBLICA ITALIANA

RegioneEmilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 261

Anno 56

22 dicembre 2025

N. 318

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

- 2 N.1952/2025 - Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico intervento SRH04 "Azioni di informazione"
- 86 N.1953/2025 - Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico intervento SRH05 "Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali"
- 172 N.2018/2025 - Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH01 - Erogazione servizi di consulenza. Annualità 2025
- 207 N.2019/2025 - Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH03 - Erogazione servizi di formazione e trasferimento della conoscenza. Annualità 2025

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 NOVEMBRE 2025, N. 1952

Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico intervento SRH04 "Azioni di informazione"

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

Visti:

- il “Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna” (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell’Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022 e successivamente aggiornato, da ultimo, con propria deliberazione n. 1611 del 6 ottobre 2025;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell’Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell’Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 5.1 approvata con Decisione della Commissione C (2025)3805 final del 18 giugno 2025;
- il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 “Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l’introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune”;
- la propria deliberazione n. 2354 del 23 dicembre 2024 recante “Reg. (UE) n. 2021/2115. Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale e Piano Strategico nazionale della PAC (P.S.P.) 2023-2027. Approvazione nuove Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento”;

Considerato che il PSP 2023-2027 e il CoPSR 2023-2027 prevedono l’attivazione nel corso della programmazione 2023-2027 dell’intervento SRH04 - AZIONI DI INFORMAZIONE - ai sensi dell’art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115;

Considerato, altresì, che detto intervento:

- persegue l’obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell’agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l’utilizzo;
- le attività supportate si collegano, in modo sinergico e complementare agli Interventi del citato Piano Strategico e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. (UE) 2115/2021;

Dato atto, inoltre:

- che le risorse attribuite all'intervento di che trattasi per l'intera programmazione sono dettagliate nel CoPSR 2023-2027 con l'indicazione delle risorse dedicate a ciascun intervento/azione;
- che le risorse attribuite all'intervento in argomento per l'annualità 2025 ammontano ad euro 1.800.000,00;
Ritenuto, tutto ciò premesso e considerato:
- di attivare le linee d'intervento previste per l'intervento SRH04, approvando l'avviso pubblico regionale che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte e le richieste di riconoscimento dei beneficiari per l'erogazione dei servizi e le procedure per l'accesso al sostegno, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
- di approvare, inoltre, la modulistica di cui all'Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente atto, da utilizzare ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento correlate al predetto avviso pubblico;

Ritenuto, inoltre, opportuno stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali e modifiche o integrazioni alla modulistica approvata, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

Richiamate:

- la L.R. 15 novembre 2021, n. 15 “Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della L.R. n. 15 del 1997 (Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34)”;
- 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;

Richiamati, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la determinazione n. 2335 del 9 febbraio 2022 del Responsabile del Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, “Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022”;
- la propria deliberazione n. 1440 del giorno 8 settembre 2025 “PIAO 2025-2027. Aggiornamento a seguito di approvazione della legge regionale 25 luglio 2025 n. 7 ‘Assestamento e prima variazione al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2025-2027’”, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2025 del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione per il triennio 2025/2027 (PIAO 2025/2027);

Vista la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” ed in particolare l'art. 37, comma 4;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2319 del 22 dicembre 2023 “Modifica degli assetti organizzativi della giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi”;
- n. 2376 del 23 dicembre 2024 “Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2025”;
- n. 1187 del 16 luglio 2025 “XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001”;

Viste, infine, 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 predetta deliberazione n. 468/2017, ora sostituita dalla citata deliberazione n. 2376/2024;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto, inoltre, dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca, Rapporti con la UE, Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi

delibera

1. di approvare l'avviso pubblico regionale riferito all'intervento SRH04 “AZIONI DI INFORMAZIONE” del CoPSR 2023-2027, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2115/2021, nella formulazione di cui all'Allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare, inoltre, la modulistica di cui all'Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente atto, da utilizzare ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento correlate al predetto avviso pubblico;

3. di stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali e modifiche o integrazioni alla modulistica approvata, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

4. di disporre altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle disposizioni regionali di attuazione;

5. di disporre infine la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che l'Area Innovazione, formazione e consulenza provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura Caccia e Pesca.



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

AVVISO PUBBLICO

**INTERVENTO SRH04
AZIONI DI INFORMAZIONE**



1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna intende favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni attraverso l'attivazione dell'intervento “SRH04 -Azioni di Informazione”.

Le attività oggetto del sostegno sono coerenti con gli obiettivi specifici previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115 per la programmazione della PAC 2023-2027, avendo particolare attenzione alle innovazioni e ai più recenti risultati della ricerca.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 è stato approvato il nuovo testo delle “Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027” nella formulazione di cui all’Allegato 1, parte integrante e sostanziale della medesima deliberazione.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso.

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell’intervento SRH04, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L’intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette “Disposizioni comuni”, a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette “Disposizioni comuni”, nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l’inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l’applicazione delle riduzioni previste nelle medesime “Disposizioni comuni” e nel presente Avviso.

1.1 FINALITÀ E OBIETTIVI DELL’INTERVENTO

L’intervento costituisce parte integrante dell’AKIS ed è finalizzato a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l’innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agroalimentare e nelle zone rurali.

I destinatari delle attività di informazione sono gli addetti del settore agroalimentare, gli altri soggetti pubblici e privati e i gestori del territorio operanti nelle zone rurali, e più in generale i cittadini e i consumatori.

L’intervento si realizza attraverso attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie: iniziative di confronto (sportelli informativi, incontri tecnici, convegni, seminari ecc.), prodotti informativi (bollettini, newsletter, opuscoli, pubblicazioni, schede, ecc.) su supporto multimediale o tramite strumenti social/web e altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni.

Tra le attività previste dall’intervento sono incluse le informazioni sui GO e, in particolare, la diffusione dei risultati innovativi da essi conseguiti sul territorio.

Le attività supportate si collegano, in modo sinergico e complementare agli Interventi del Piano Strategico e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. (UE) n. 2115/2021¹

1.2 BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è un soggetto appartenente ad una delle seguenti categorie:

- enti di formazione accreditati;
- soggetti prestatori di consulenza;
- enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- istituti tecnici superiori;
- istituti di istruzione tecnici e professionali
- altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

I soggetti di cui sopra possono beneficiare dell'aiuto presentando la richiesta **in forma individuale o in aggregazione**, già costituita o da costituirsì, nella forma giuridica **dell'Associazione Temporanea di Scopo**.

Ai fini del presente Avviso si intendono:

- enti di formazione accreditati: organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore;
- soggetti prestatori di consulenza: soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea e che non si trovi nelle condizioni di incompatibilità previste dal Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 52 del 04-03-2025), che modifica e abroga il Decreto del 3 febbraio 2016 che aveva istituito il sistema di consulenza aziendale in agricoltura;
- enti di ricerca: un soggetto, a prescindere 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 di base, 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 tali soggetti svolgano secondariamente anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata.** Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tali soggetti, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.
- altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS: soggetti che operano nel settore agricolo e agroalimentare e rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del progetto. Le imprese agricole devono avere sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna; detta localizzazione deve risultare da visura camerale.

¹ Gli obiettivi specifici sono riportati nel format di presentazione della domanda di sostegno;

Non sono ammessi partner “associati”, ovvero soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell’ambito del progetto senza alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno.

REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEL PARTENARIATO

Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, nel partenariato devono essere presenti almeno **due soggetti diversi tra quelli precedentemente elencati**.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono 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.

Il mandatario, designato come referente responsabile, presenterà:

- la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del Progetto di informazione.

Ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **90 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all’approvazione delle graduatorie dei Progetti ammessi al sostegno. In tal caso la domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario.

Il raggruppamento, pena l’esclusione, deve prevedere una durata tale da consentire il rispetto degli eventuali vincoli ex post.

Il raggruppamento deve dotarsi di un regolamento interno che evidenzi ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto.

Il beneficiario individuale ovvero il raggruppamento possono presentare più progetti sul presente Avviso.

I soggetti componenti il raggruppamento possono partecipare a più progetti.

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

Il soggetto mandatario deve avere sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna.

REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL PARTENARIATO

Il raggruppamento deve prevedere un regolamento interno che evidenzi 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 ed individuare tra essi un soggetto con funzioni di mandatario.

Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il raggruppamento è costituito per perseguire gli obiettivi del progetto.

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Il requisito dell’iscrizione nel Registro delle Imprese è obbligatorio solo per i soggetti per i quali tale iscrizione è dovuta ex lege.

Nel caso del partenariato, la mancanza in fase di concessione di uno dei requisiti previsti da parte di un singolo partecipante comporterà la **non ammissibilità dell’intera domanda di sostegno**.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.2 delle “Disposizioni comuni”.

REQUISITI E CONTENUTI DEL PROGETTO DI INFORMAZIONE

Il progetto di informazione deve essere realizzato sul territorio della Regione Emilia-Romagna

Il progetto deve inoltre rispettare la demarcazione con gli interventi settoriali delle OCM.

Si riporta, pertanto, la tabella di demarcazione tra le azioni di informazioni ammissibili con l’Intervento SRH04 e gli Interventi settoriali delle OCM:

Settore	Demarcazione
Settore Olio d’oliva	le azioni di informazione sono finanziate con l’intervento di sviluppo rurale se non previste dal Programma Operativo dell’Intervento settoriale
Settore Apistico	le azioni di informazione sono finanziate esclusivamente con l’Intervento settoriale
Settore Ortofrutta	le azioni di informazione sono finanziate esclusivamente con l’intervento settoriale sia per le OP che per le aziende aderenti alle OP
Settore Pataticolo	le azioni di informazione sono finanziate esclusivamente con l’intervento settoriale sia per le OP che per le aziende aderenti alle OP

Il Progetto di informazione deve riguardare attività che perseguano le finalità e gli obiettivi indicati al precedente paragrafo 1.1. Nello specifico, il Progetto dovrà prevedere la realizzazione di almeno un’azione informativa per le due tipologie di attività riportate nella seguente tabella:

Tipologie di attività informative	Azioni informative
A) INIZIATIVE DI CONFRONTO	Seminari
	Workshop
	Webinar

	Incontri tecnici
	Sportelli informativi
B) PRODOTTI INFORMATIVI	Pubblicazioni
	Opuscoli
	Pieghevoli
	Newsletter/bollettino
	Video

Il Progetto deve contenere:

- il Referente organizzativo;
- il Referente tecnico del progetto;
- la descrizione delle attività e delle azioni informative;
- la capacità organizzativa e gestionale (scheda illustrativa del beneficiario) e le capacità e competenze del team di progetto (C.V. del personale impiegato);
- la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione per tipologie di costo tra le diverse attività e partner;
- le tempistiche di svolgimento (cronoprogramma tecnico);
- i risultati attesi.

Non sono ammissibili gli interventi non coerenti con gli obiettivi dell'intervento SRH04 e con le priorità tematiche relative all'ambito "S3-Supply chain smart e green" (Gestione della catena del valore nel settore alimentare e agroindustria smart);

1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle "Disposizioni comuni".

1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il termine unico di fine attività, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo è fissato in **18 mesi** dalla data di comunicazione dell'atto di concessione del sostegno.

1.5 IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari ad € 1.800.000,00 comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale ripartita per settori o raggruppamenti come evidenziato in tabella:

SETTORE	PESO %	DOTAZIONE FINANZIARIA (€)
Vegetale	54	972.000,00

Zootecnico	46	828.000,00
------------	----	------------

Ai due settori vegetale e zootecnico corrisponde una graduatoria distinta.

I Progetti che fruiscono del sostegno ai sensi del presente Avviso devono avere una dimensione di spesa ammissibile compresa tra euro **5.000,00 ed euro 60.000,00**.

Pertanto, non verranno ammessi a finanziamento i progetti il cui importo totale di spesa ammissibile risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnico/amministrativa di conformità ai criteri del presente Avviso, inferiore ai valori minimi previsti.

L'intensità dell'aiuto è pari al **100%** della spesa ammissibile.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

1.7 AIUTI DI STATO

Sono ammissibili a finanziamento i progetti finalizzati alla realizzazione di azioni di informazione nei settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari di cui all'allegato I del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno valutati utilizzando i seguenti principi di selezione, individuati dalla Regione Emilia-Romagna nella scheda di intervento SRH04 del PSP 2023-2027:

- 01 - Qualità del progetto;
- 02 - Qualità del team di progetto;
- 03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC;
- 04 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali.
- 05 - Ampiezza del target di riferimento;
- 06 - Trasferimento delle innovazioni dei GOI.

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

01 - Qualità del progetto (Max punti 50)

Criterio	Punteggio
a) Descrizione del progetto e completezza delle informazioni Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Azioni specifiche legate alla realizzazione del progetto” e “Prodotti” del formato <i>Progetto di informazione</i>	Da 0 a 25 punti

Metodo di attribuzione del criterio a) Descrizione del progetto e completezza delle informazioni

Ottimo	Buono Punti 19 - 13	Sufficiente Punti 12,5 - 6,5	Carente Punti 6 - 0
--------	------------------------	---------------------------------	------------------------

Punti 25 - 19,5			
Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera estremamente chiara ed esaustiva.	Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera chiara ed esaustiva.	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera sufficiente per chiarezza ed esaustività.	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera superficiale e incompleta.
Le attività del progetto sono interamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pienamente pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono abbastanza funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono scarsamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o poco pertinenti rispetto alle sue finalità.
Il collegamento tra le diverse attività del progetto è perfettamente coerente e tutte le attività non sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è coerente e generalmente le attività non sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è debole e/o alcune attività sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è incoerente e le attività sono ridondanti tra loro.
Il progetto è sviluppato in maniera estremamente originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto è sviluppato in maniera originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto è sviluppato in maniera convenzionale in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto non presenta aspetti di originalità e/o innovatività in termini di approccio, strumenti e attività proposte.

Criterio	Punteggio
b) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto	Da 0 a 15 punti

Metodo di attribuzione del criterio b) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto

Ottimo Punti 15 - 12	Buono Punti 11,5 - 8	Sufficiente Punti 7,5 - 4	Carente Punti 3,5 - 0
-------------------------	-------------------------	------------------------------	--------------------------

Il budget è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget è allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget non è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.
I costi sono definiti in maniera estremamente chiara e dettagliata e sono pienamente pertinenti e congrui in relazione alle attività da svolgere.	I costi sono definiti in maniera chiara e dettagliata e sono pertinenti e congrui in relazione alle attività da svolgere.	I costi sono definiti in modo generico e non pienamente dettagliati.	I costi sono indicati in maniera approssimativa, non sono pienamente pertinenti e/o sono chiaramente sovrdimensionati in relazione alle attività da svolgere.

Criterio	Punteggio
c) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità Indicatori di output (Prodotti): misurano ciò che le attività del progetto di informazione producono e indicano il completamento delle attività di progetto. Indicatori di risultato: misurano gli effetti attesi del percorso informativo, con particolare riferimento ai destinatari diretti, comparto produttivo, territorio e più in generale i cittadini e consumatori. Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Prodotti” e “Indicatori di risultato” del format <i>Progetto di informazione</i>	Da 0 a 5 punti

Metodo di attribuzione del criterio c) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità

Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione è dettagliato ed esaustivo	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione è adeguatamente dettagliato	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione è sufficientemente dettagliato	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione non è adeguatamente dettagliato o incompleto
Indicatori di risultato: permettono di monitorare l'andamento del	Indicatori di risultato: permettono di monitorare l'andamento del	Indicatori di risultato: benché generici e/o poco puntuali consentono	Indicatori di risultato: sono generici e/o assenti e non consentono un

progetto e di misurarne il raggiungimento degli obiettivi in maniera estremamente puntuale e pertinente.	progetto e di misurarne il raggiungimento degli obiettivi.	comunque di monitorare l'andamento del progetto e di valutarne il raggiungimento degli obiettivi.	monitoraggio dell'andamento del progetto né di valutare il raggiungimento degli obiettivi.
--	--	---	--

Criterio	Punteggio
d) Valutazione degli aspetti gestionali Il punteggio verrà attribuito in base alla Timetable delle attività e al contenuto del paragrafo “Coordinamento” del format <i>Progetto di informazione</i>	Da 0 a 5 punti

Metodo di attribuzione del criterio d) Valutazione degli aspetti gestionali

Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
La tempistica di attuazione del progetto è molto dettagliata e perfettamente adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto è dettagliata e adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto è poco dettagliata e/o proporzionata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto non è dettagliata ed è sovradimensionata rispetto al volume delle attività da svolgere.
Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.	Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.	Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione, che però risultano poco efficaci.	Non vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.

Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere un punteggio > 6 nel Criterio 01a e > 3,5 nel Criterio 01b

02 - Qualità del team di progetto (Max punti 5)

Criterio	Punteggio
<p>Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto Valutazione del personale impegnato, relativamente alla coerenza delle competenze curricolari. La valutazione non riguarderà il solo Responsabile organizzativo ma l'intero team di progetto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base ai CV del team di progetto e al contenuto del paragrafo “Competenze delle professionalità rispetto al raggiungimento degli obiettivi” del format <i>Progetto di informazione</i></p>	Da 0 a 5 punti

Metodo di attribuzione del criterio Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto

Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto non prevede il coinvolgimento di figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.
Le competenze sono descritte in maniera estremamente chiara ed esaustiva, permettendo di cogliere l'elevato grado di specializzazione e la completa adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto di informazione.	Le competenze sono descritte in maniera chiara ed esaustiva, permettendo di cogliere l'adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto di informazione.	Le competenze sono descritte in modo adeguato ma non del tutto esaustivo, permettendo comunque di valutare una sufficiente adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto di informazione.	Le competenze delle figure professionali non sono descritte in modo chiaro e/o non sono adeguate in relazione alle attività del progetto di informazione.

03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (Max punti 10)

Il criterio trova declinazione nella coerenza delle tematiche affrontate dal progetto di informazione con gli obiettivi specifici OS2, OS3, OS4, OS5, OS6, OS9.

La coerenza degli obiettivi del progetto, desunta dall'esame delle azioni, è valutata sulla base della rispondenza alle tematiche connesse agli obiettivi specifici OS, così come specificate nel paragrafo 1.1 del presente avviso. Ai fini dell'assegnazione del punteggio per il presente criterio sarà valutata la coerenza con gli obiettivi specifici OS2/OS3-OS4-OS5-OS6-OS9, fino ad un massimo due tematiche all'interno dello stesso OS. È possibile sviluppare progetti che abbraccino tematiche appartenenti alla stessa OS.

Criterio	Punteggio
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	Da 0 a 10 punti
Due tematiche	10
Una tematica	6

Nel caso in cui il riferimento alle tematiche OS sia generico o indiretto, ovvero non trovi riscontro nelle attività progettuali, non verrà riconosciuta la premialità. Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere almeno **6** punti in questo criterio

04 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali (Punti 8)

Viene riconosciuta una premialità per il progetto di informazione che realizzi attività tese a:

- accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio sul lavoro;
- sensibilizzare alla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro nel settore agricolo;
- promuovere le competenze digitali degli operatori del settore agricolo;
- contrastare le fitopatie;
- contrastare le malattie degli allevamenti e le epizoozie.

Criterio	Punteggio
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali	8 punti
Presenza di attività di informazione collegate ad una delle tematiche specifiche sopra indicate	8

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il progetto di informazione realizzi attività collegate ad almeno una delle tematiche indicate. Nel caso in cui il progetto non prevede tali attività o se il riferimento è generico o indiretto, verrà assegnato punteggio 0 per questo criterio.

05 - Ampiezza del target di riferimento (Max punti 12)

Criterio	Punteggio
Aampiezza del target di riferimento Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Azioni specifiche legate alla realizzazione del progetto” e “Indicatori di risultato” del format <i>Progetto di informazione</i>	Da 0 a 12 punti

Metodo di attribuzione del criterio 05) Ampiezza del target di riferimento

Ottimo Punti 12 – 8,5	Buono Punti 8 – 6,5	Sufficiente Punti 6 - 3	Carente Punti 2,5 - 0
Il progetto di informazione è diretto verso una ampia platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.	Il progetto di informazione coinvolge una adeguata platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.	Il progetto di informazione coinvolge una ridotta platea di destinatari in termini di numerosità o tipologia.	Il progetto di informazione non raggiunge un'adeguata platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.
Strumenti pienamente appropriati e funzionali per le attività di informazione proposte, anche attraverso le TIC, in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per garantire un alto grado di coinvolgimento e una estesa partecipazione.	Strumenti appropriati e funzionali per le attività di informazione, anche attraverso le TIC, in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per garantire un alto grado di coinvolgimento e una estesa partecipazione.	Strumenti parzialmente appropriati e funzionali rispetto alle attività di informazione in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per garantire un alto grado di coinvolgimento e una estesa partecipazione.	Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per le attività di informazione in relazione a - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per garantire un alto grado di coinvolgimento e una estesa partecipazione.

06 - Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI (Max punti 15)

Il punteggio viene assegnato qualora il progetto di informazione preveda, tra le sue attività, la diffusione dei progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI, delle loro sintesi e dei risultati realizzati.

Criterio	Punteggio
Presenza attività di informazione dedicate ai progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI	12
Presenza attività di informazione dedicate ai progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI attraverso l'utilizzazione di reti strutturate e capillarmente distribuite	3

Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo “Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI” del format *Progetto di informazione*.

Nel caso in cui il riferimento ai contenuti e risultati dei progetti dei GO sia generico o indiretto, o nel caso in cui il progetto non preveda il trasferimento delle innovazioni dei GO, verrà assegnato punteggio 0 per questo criterio.

I due punteggi sono cumulabili tra loro.

TABELLA RIASSUNTIVA PUNTEGGI

PRINCIPI DI SELEZIONE INTERVENTO SRH04					
	PUNT I max		PUNT I max		PUNTI
1 - Qualità del progetto	50	Descrizione del progetto di informazione e completezza delle informazioni	25		Da 0 a 25
		Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto	15		Da 0 a 15
		Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	5		Da 0 a 5
		Valutazione degli aspetti gestionali	5		Da 0 a 5
02 - Qualità del team di progetto	5	Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto	5		Da 0 a 5
03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	10	Coerenza delle tematiche affrontate dal progetto di informazione con gli obiettivi specifici OS	10	Due OS	10
				Un OS	6
				NON ADERENTI	0
	8		8		8

04 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali		Presenza di attività di informazione collegate ad una delle tematiche specifiche: SI			
05 - Ampiezza del target di riferimento	12	Aampiezza del target di riferimento	12		Da 0 a 12
06 - Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI	15	Presenza di attività di informazione dedicate alla diffusione dei progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI, delle loro sintesi e dei risultati realizzati	15	Presenza attività di informazione dedicate ai progetti dei GO	12
TOTALE PUNTI	100		100	Presenza attività di informazione dedicate ai progetti dei GO attraverso reti strutturate e capillarmente distribuite	3

Punteggio minimo:

Ai fini dell'ammissibilità il progetto dovrà conseguire:

- un punteggio > 6 nel Criterio 01a
- un punteggio $> 3,5$ nel Criterio 01b
- un punteggio ≥ 6 nel criterio 03
- almeno 60 punti totali

Differenziazione ex aequo:

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 ai punti 1, 5 e 2;

- nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il progetto con spesa ammissibile maggiore.

1.9 ELEGGINIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

1.10 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi di:

1. coordinamento (attività di coordinamento e gestione del progetto, costi amministrativi e costi legali per la costituzione e modifica del partenariato);
2. progettazione (studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc);
3. realizzazione delle azioni informative (iniziativa di confronto e prodotti informativi).

In particolare, sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

1. **spese di personale** per la realizzazione delle attività del progetto (non sono ammesse le spese di trasferta);
2. **collaborazioni esterne e altri servizi**: in questa voce sono ricomprese anche le spese per relatori e tutoraggio relativi a convegni e seminari, le spese notarili per la costituzione dell'ATS, le spese per l'acquisizione di diritti di licenze (incluse licenze di software);
3. **spese di materiale d'uso per visite, seminari, convegni, pubblicazioni, siti, newsletter, videoclip**, vale a dire spese per l'acquisto di beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. In questa voce sono ricomprese le spese per:
 - acquisto di materiale d'uso a supporto delle attività informative;
 - stampa e riproduzione su supporti cartacei e/o multimediali di video, immagini fotografiche e altro materiale informativo;
 - affitto/noleggio di sale per la realizzazione di convegni, seminari;
 - servizio catering;
4. **spese per materiale durevole e attrezzature e investimenti immateriali**, vale a dire spese per l'acquisto² e noleggio di strumenti e attrezzature, impiegate e strettamente necessarie nella realizzazione del progetto (software, pc, video proiettori, lavagne lim, ecc.);

COSTO DEL PERSONALE

La voce “Personale” comprende il costo del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato), il costo del personale con rapporto di lavoro parasubordinato definito da altri istituti contrattuali e direttamente impegnato nelle attività, il personale in distacco, la valorizzazione dell’impegno dell’imprenditore agricolo.

² Cfr. la sezione “AMMORTAMENTO” del Bando.

PERSONALE DIPENDENTE.

Per la determinazione del costo 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 unitari sono calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", aggiornamento marzo 2024³.

I costi in oggetto sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università" e "Enti Pubblici di Ricerca"), 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	81
Medio, per Professore Associato	53
Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo	34
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	61
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	36
Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	32
LIVELLO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)

³ Il documento è reperibile al link: https://www.innovarurale.it/sites/default/files/costi_standard_marzo_24_completo_002.pdf

Alto, per i livelli dirigenziali	83
Medio, per i livelli di quadro	47
Basso, per i livelli di impiegato/operario	30

Laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricoprendere il soggetto beneficiario, 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 progetto 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 - verificato in sede di rendicontazione - 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, applicato dal soggetto richiedente.

Il richiedente in sede di rendicontazione deve allegare la **busta paga** di ogni dipendente, riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale.

Nel caso specifico del dipendente per il quale si richieda il riconoscimento del livello di costo standard superiore, in sede di rendicontazione si dovrà allegare la busta paga riferibile alla mensilità come sopra individuata ed all'ultimo mese di attività progettuale, oltre alla disciplina contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale e a idonea dichiarazione del consulente del lavoro.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro**.

Il documento riporterà i giorni del mese, le ore lavorate nei rispettivi giorni del mese e **l'indicazione delle ore lavorate ripartita per le attività svolte che beneficiano di contributi erogati nell'ambito del CoPSR 2023 - 2027 della Regione Emilia-Romagna**.

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 nonché il prospetto delle ore complessivamente rendicontate annualmente nell'ambito del CoPSR 2023 - 2027 della Regione Emilia-Romagna.

Il costo del personale sarà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario come sopra determinato per il numero di ore produttive, ossia effettivamente lavorate dal personale nel progetto e dichiarate nei time-sheet.

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

PERSONALE CON RAPPORTO “PARASUBORDINATO”.

In questa definizione rientrano principalmente le borse di dottorato, gli assegni di ricerca, i ricercatori a contratto, altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente.

Per borsisti ed assegnisti il costo è determinato con decreto ministeriale.

Negli altri casi, 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 progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata. È in questi casi necessario, ai fini della valutazione di congruità, fornire almeno **tre preventivi di spesa** di raffronto.

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

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

Il costo orario è dato dal rapporto tra il costo come sopra definito e le ore lavorative “standard” fissate convenzionalmente in **1720**.

Il costo rendicontabile è determinato sulla base del costo effettivo da contratto, maggiorato degli oneri di legge, rapportato al numero di ore destinate alla realizzazione del progetto. Il costo orario è determinato dividendo il costo rendicontabile, come sopra individuato, per il numero di ore lavorative indicato nel contratto. In assenza di indicazione contrattuale sarà utilizzato il numero di ore lavorative “standard” fissate convenzionalmente in 1720.

Tutta la documentazione prodotta dovrà riportare - **pena la non ammissibilità della spesa** - il **codice CUP** del progetto ammesso a finanziamento.

Salvo quanto previsto per la valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo, 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 e pertanto escluse dal finanziamento pubblico.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro.**

DISTACCO DI PERSONALE.

Con riferimento all'ammissibilità dei costi relativi all'istituto del distacco si precisa che:

- la durata del distacco deve essere determinata in funzione della durata del progetto al quale è funzionalmente preordinato;

- nel contratto di distacco dovrà essere esplicitamente indicato, oltre all’interesse del distaccante, l’obiettivo comune che deve risultare “specifico, rilevante, concreto e persistente”, a motivazione del ricorso alla fattispecie del distacco con riferimento alle attività programmate dal progetto ammesso a finanziamento. Il contenuto delle attività svolte nell’ambito del progetto dovrà risultare coerente ed univocamente riconducibile all’oggetto del contratto di distacco. Ne consegue che il provvedimento di distacco non può risolversi in una messa a disposizione del proprio personale in maniera generica e, quindi, senza predeterminazione di mansioni;
- l’ammissibilità dei costi sostenuti dovrà essere documentata attraverso la presentazione della documentazione indicata al paragrafo “Documentazione di spesa”. Tutta la documentazione prodotta dovrà riportare **- pena la non ammissibilità della spesa - il codice CUP** del progetto ammesso a finanziamento.

Ai fini della valutazione di congruità della spesa, il costo orario del personale in distacco è riconoscibile in base ai costi realmente sostenuti **fino a concorrenza dei valori di costo unitari sopra definiti per il personale dipendente**.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro**.

SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA

Ai fini della determinazione dei costi dei soggetti prestatori di consulenza si applicano i costi unitari individuati - per la sola componente della remunerazione del consulente - dal documento metodologico RRN/ISMEA - “Metodologia per l’individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 – PSR 2014-2022 / Intervento SRH01 – PSP 2023-2027- Aggiornamento gennaio 2025”, pari a **52,00 euro/ora⁴**

Per la tipologia di personale amministrativo sarà applicabile il costo unitario precedentemente determinato per la categoria “Imprese”.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro**.

VALORIZZAZIONE DELL’IMPEGNO DELL’IMPRENDITORE AGRICOLO

La metodologia utilizzata si basa sulle retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente dal Ministero del Lavoro, come previsto dal citato documento della RRN "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", aggiornamento marzo 2024, paragrafo “Costo standard a valori del programma Horizon Europe 2021-2027”, reperibile al link sopracitato.

COSTO STANDARD DELL’IMPRENDITORE AGRICOLO

L’imprenditore agricolo può essere impegnato come segue:

⁴ Il documento è reperibile al link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

- **lavoro di concetto proprio di un imprenditore**, consistente nella partecipazione a riunioni di coordinamento, attività amministrative, realizzazione di giornate dimostrative/divulgative, il costo è pari a **34,60 €/ora**.

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

COLLABORAZIONI ESTERNE E ALTRI SERVIZI

Questa voce riguarda le spese sostenute per acquisire servizi e avvalersi di collaborazioni da soggetti terzi.

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 e applicata dal soggetto interessato.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

MATERIALI D’USO

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

INVESTIMENTI MATERIALI

Qualora per la realizzazione del progetto sia necessario acquisire beni materiali, quali 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 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

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

INVESTIMENTI IMMATERIALI

Gli investimenti immateriali riguardano l’acquisizione o sviluppo di programmi informatici e l’acquisizione di brevetti, licenze, diritti d’autore. Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento secondo quanto indicato al successivo paragrafo “AMMORTAMENTO”.

AMMORTAMENTO

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 progetto;
- all’acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dal beneficiario, **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.

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

In ogni caso, 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.

1.11 SPESE NON AMMISSIBILI

Oltre alle spese non ammissibili indicate al paragrafo 1.12 delle “Disposizioni comuni”, non sono eleggibili le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dal presente Avviso pubblico;
- relative a titoli di spesa di importo inferiore ad **euro 100,00** al netto IVA.

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

- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati;
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- acquisto o costruzione di immobili o strutture;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- acquisto di attrezzature non strettamente funzionali al progetto;
- acquisto di motrici di trasporto;
- software non specialistico e non connesso all'attività di progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- l'ammontare relativo all'imposta sul valore aggiunto (IVA), a meno che il costo della stessa:
 - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale;
 - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;

- spese relative all'apporto operativo del soggetto “beneficiario” in termini di mancato reddito;
- spese per missioni e trasferte;
- costi indiretti;
- spese relative a preventivi che includano beni/servizi resi da soggetti terzi rispetto al fornitore individuato;
- nel caso di raggruppamenti: gli acquisti effettuati tra partner del progetto;
- spese per le quali siano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi⁵, quali, ad esempio, soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione, o di società con le quali sussistano rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell’art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza; tale divieto non si applica nel caso in cui le società fornitrice non prevedono nel proprio Statuto o Atto costitutivo la divisione degli utili tra i soci;
- spese relative a preventivi riferiti ad offerte non indipendenti tra loro⁵;
- spese relative a preventivi inviati tramite e-mail ordinaria e privi di sottoscrizione, ovvero preventivi per i quali non sia fornita evidenza della e-mail/PEC di invio/ricezione. Le condizioni valgono per tutti i preventivi della terna proposta.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.12 delle “Disposizioni comuni”.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande devono essere presentate entro la data del **27/02/2026 ore 13:00:00**.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2 delle “Disposizioni comuni”.

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

I richiedenti dovranno compilare direttamente sul SIAG i “Quadri” obbligatori della domanda, che includono la sintesi del progetto che riporta gli obiettivi, la descrizione degli interventi, i tempi di realizzazione e il quadro degli investimenti.

Inoltre, il richiedente sottoscrive a SIAG ogni dichiarazione collegata agli obblighi, impegni e prescrizioni previsti dal presente Avviso.

I soggetti richiedenti dovranno, inoltre, allegare alla domanda di sostegno, **pena la non ammissibilità**, i seguenti documenti dematerializzati:

- 1) il progetto di informazione redatto secondo apposito modello, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;

⁵ Il controllo è effettuato su un campione pari ad almeno il **30%** delle domande presentate, estratto ai fini del controllo delle autodichiarazioni rese dai richiedenti il contributo ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

- 2) scheda finanziaria del progetto redatta secondo apposito modello, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (del soggetto proponente ovvero di ciascun partner nel caso di partenariato);
- 3) scheda di sintesi iniziale in lingua italiana e inglese redatta secondo apposito modello ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per le finalità divulgative della Regione. Le informazioni fornite potranno essere utilizzate per operazioni di diffusione, anche con mezzi telematici, nell'ambito di iniziative di promozione delle attività istituzionali e in accordo alle disposizioni in materia di diffusione della conoscenza previste dal Reg. (UE) n. 2472/2022, nel rispetto della disciplina relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, così come definita dal Reg. (UE) n. 2016/679;
- 4) scheda descrittiva del beneficiario (ovvero di ciascun partner nel caso di partenariato) e curriculum vitae in formato europeo dei partecipanti alla realizzazione del progetto;
- 5) per le spese relative al personale parasubordinato e quelle di cui all'art. 83 (1) (a) del Reg. (UE) n. 2021/2115 (costi effettivamente sostenuti e pagati):
 - almeno tre preventivi di spesa⁶, resi con le modalità individuate nel paragrafo 2.2 delle “disposizioni comuni”, unitamente alla documentazione idonea a dimostrare la ricerca di mercato attuata (e-mail o PEC di ricezione dei preventivi indirizzata al richiedente il contributo);
- 6) ammissibilità IVA quale costo ammissibile, apposita dichiarazione resa da:⁷
 - società di revisione dei bilanci nel caso di soggetti che dispongano di bilanci certificati;
 - presidente del collegio sindacale/revisori dei conti se presente nell'ambito degli organi societari/ente;
 - revisore contabile iscritto all'apposito registro nei rimanenti casi;
- 7) 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 progetto

⁶ I preventivi e l'ulteriore documentazione richiesti per la determinazione della congruità devono essere caricati nel Quadro di SIAG dedicato al “Quadro di raffronto” e redatti sulla base delle voci di spesa individuate tra quelle riportate nel SIAG.

⁷ Non necessaria per i soggetti che non richiedono l'ammissibilità dell'IVA quale costo.

riferita al soggetto ritirato/fallito, qualora tale realizzazione sia ritenuta dalla Regione indispensabile per il completamento del progetto;

- 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 2, lett. b), co. i) dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 2115/2021);
 - f. il regolamento di cui al paragrafo “REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL PARTENARIATO”;
 - g. 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;
- 8) in caso di raggruppamenti costituendi, dichiarazione congiunta in carta semplice, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto che intende aderire al raggruppamento, contenente impegno a costituirsi in caso di approvazione del progetto ed entro **90 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;
- 9) nel caso di raggruppamenti: dichiarazione di ciascun partner 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), redatta secondo apposito modello;
- 10) (**Per i soggetti pubblici**) dichiarazione a firma del rappresentante dell'Amministrazione richiedente il contributo in cui per ogni tipologia di spesa identifica la metodologia di scelta del contraente nel rispetto delle norme unionali e nazionali sugli appalti pubblici, redatta secondo apposito modello;
- 11) (**Per i soggetti pubblici**) per stabilire il valore stimato dell'acquisizione per servizi e forniture, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di fornitori o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti;

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

I modelli da utilizzare sono allegati al presente provvedimento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle “Disposizioni comuni”.

2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, compete all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca.

Detta istruttoria avrà una durata massima di **90 giorni** dal termine previsto per la presentazione delle domande di rettifica delle domande di sostegno.

Per quanto attiene Istruttoria, definizione punteggio complessivo e conseguente approvazione graduatoria si rinvia al paragrafo 2.3 delle “Disposizioni comuni”.

2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca provvederà alla costituzione di un apposito gruppo di valutazione tecnico amministrativa e scientifica, 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 progetti 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 progetti ammissibili per l’attribuzione dei punteggi di merito, con riferimento ai seguenti criteri definiti nel presente Avviso.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle “Disposizioni comuni”.

2.5 APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Il Responsabile dell’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna - a conclusione dell’istruttoria complessiva - assumerà uno specifico atto formale nel quale saranno approvate le graduatorie delle istanze ammesse, distinte per settore, la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile.

Le eventuali disponibilità derivanti dalla graduatoria con risorse non assegnabili ovvero per carenza di fabbisogno saranno destinate alla graduatoria che presenti un fabbisogno in termini di contributo concedibile.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2.5 delle “Disposizioni comuni”.

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall’approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

I soggetti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all’attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare

lo stesso codice all'Area innovazione, formazione e consulenza, prima dell'atto di concessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

2.7 RISPETTO DELLE NORMATIVE GENERALI SUGLI APPALTI PUBBLICI E CONGRUITÀ DELLA SPESA

I beneficiari pubblici devono garantire che nella selezione dei prestatori di servizi e forniture siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii..

Per quanto riguarda la congruità della spesa si fa riferimento, inoltre, a quanto disposto dal presente Avviso ai paragrafi "Documentazione da allegare alla domanda di sostegno" e "Determinazione della congruità delle spese".

La conformità con le normative generali sugli appalti pubblici sarà verificata nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento a saldo.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscono una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi unionali circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

Nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore deve essere determinata sulla base delle percentuali di riduzione individuate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025.

In ogni caso, per tutte le procedure adottate, dovranno essere garantiti i principi di concorrenza, di imparzialità e parità di trattamento, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, e di proporzionalità. **Pertanto, anche nel caso di affidamento diretto dovranno essere consultati almeno tre operatori economici acquisendone i preventivi.**

3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario/capofila deve:

- in caso di partenariati far pervenire all'Area innovazione, formazione e consulenza, entro **90 giorni** dalla richiesta, copia dell'atto di costituzione dell'ATS, sottoscritto da tutti i partner di progetto e dal notaio rogante;
- indicare negli avvisi delle iniziative (locandine, notizie a mezzo stampa, siti web, social network, newsletter, ecc.) la possibilità di libero accesso o di libera iscrizione a tutti i potenziali destinatari; gli avvisi delle iniziative devono essere raggiungibili da chiunque ne sia interessato;
- registrare i partecipanti alle iniziative di confronto, incontri, convegni, webinar, ecc.;
- adempiere agli obblighi di comunicazione negli avvisi delle iniziative e nella realizzazione delle attività di informazione;
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;

- garantire l'assenza di conflitto di interessi nell'attività realizzata;
- comunicare all'Area innovazione, formazione e consulenza le eventuali variazioni di personale che realizza il progetto.

3.1 VARIANTI

È ammessa **una variante** nel corso della realizzazione del progetto.

Sono escluse dal conteggio le varianti relative ad operazioni straordinarie d'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni comuni".

3.2 PROROGHE

Su motivata richiesta del beneficiario l'Amministrazione regionale potrà concedere **una sola proroga** non superiore a **90 giorni**. Questa dovrà essere presentata almeno **30 giorni** prima del termine stabilito per la conclusione del progetto.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.2 delle "Disposizioni comuni".

3.3 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, non è erogato alcun sostegno al cedente in relazione all'azienda ceduta.

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

- il solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica non è considerata operazione straordinaria, ma deve comunque comportare una comunicazione di variazione tramite posta elettronica certificata;
- nel caso di operazioni di fusione per incorporazione passiva del soggetto beneficiario, che vedano la perdita della soggettività giuridica del beneficiario iniziale, o nel caso di operazioni di acquisizione di maggioranza, che vedano il cambiamento del soggetto controllore, è necessario che venga confermata la volontà di realizzare il progetto, comprensiva di tutti gli impegni verso l'amministrazione regionale e la Commissione Europea;
- nel caso di operazioni di scorporo o cessione di rami d'azienda da parte del soggetto beneficiario durante il progetto, 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 progetto già in capo al soggetto ritirato/fallito deve essere espressamente autorizzato dalla Regione con apposito provvedimento del

Responsabile dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna, 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 progetto.

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 progetto 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 progetto e pertanto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al progetto stesso.

In tutti i casi sopra descritti - con esclusione del solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica - dovrà essere presentata apposita domanda di trasferimento⁸ 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 **prima dell'erogazione del saldo**.

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.

⁸ La domanda non è conteggiata nel numero di varianti richiedibili.

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.

Nel caso di valutazione positiva, l'Amministrazione adotta un provvedimento di autorizzazione al subentro.

4. ANTICIPI

Per la gestione degli anticipi si rinvia al paragrafo 4 delle “Disposizioni comuni”.

Nel caso di beneficiari pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale il rappresentante legale dell'Ente si impegna a versare l'importo ricevuto laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima e possono riferirsi a:

- **domanda di pagamento per anticipo:** il beneficiario può richiedere un'anticipazione, non superiore al **50%** del contributo spettante;
- **domanda di pagamento per saldo:** entro i termini di realizzazione del progetto.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5 delle “Disposizioni comuni”.

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento a saldo devono essere allegati ed inseriti a SIAG:

- la rendicontazione **tecnica** e **finanziaria** sottoscritta dal proprio legale rappresentante, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- scheda di sintesi in lingua italiana e in lingua inglese, contenente la descrizione sintetica dei risultati del Piano ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per le finalità divulgative della Regione;
- ove pertinente e qualora non già presente agli atti dell'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e necessaria per consentire i controlli richiesti dalla normativa “antimafia”;
- documentazione giustificativa di spesa;

- beneficiari pubblici: check-list di controllo⁹ relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella stessa (ad esempio: determinate di affidamento, contratti, incarichi ecc);
- documentazione relativa all'ammissibilità dell'imposta IVA quale costo, come successivamente indicato;
- gli avvisi delle iniziative di confronto, incontri, convegni, webinar, ecc.e le registrazioni dei partecipanti;

Nel caso dei raggruppamenti:

- il **soggetto 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 ed i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi di progetto, oltre ad un riepilogo delle spese sostenute dai singoli beneficiari e alla documentazione di supporto indicata precedentemente;
- i restanti soggetti beneficiari 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.

I modelli da utilizzare sono allegati al presente provvedimento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

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 riflette fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità;
- per le spese afferenti quote di ammortamento occorre produrre documentazione attestante l'iscrizione della voce di spesa nelle immobilizzazioni materiali (fattura di acquisto, documentazione attestante la consegna del bene, copia del libro cespiti timbrato per conformità all'originale). Dovrà, inoltre, essere fornita idonea attestazione sull'ammortamento effettivo del bene (coefficiente di amm.to, quota annuale di amm.to) e sul rispetto della normativa vigente nonché dei criteri specifici stabiliti dal presente Avviso, sottoscritta da parte del collegio dei revisori ovvero organo di controllo equivalente. Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento risultante dalla documentazione bancaria.

⁹ Approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025 e reperibili al seguente link: [Check lists di controllo per interventi pubblici e riduzioni - Sviluppo rurale 2023-2027 - Agricoltura, caccia e pesca](#);

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

Ad istruttoria conclusa, il funzionario regionale incaricato provvederà a vidimare gli originali dei documenti di spesa risultati ammissibili, ad eccezione dei documenti in formato digitale quali fatture elettroniche e cedolini stipendiali¹⁰.

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

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

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

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

CATEGORIA DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
Personale dipendente (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in formato *pdf; - buste paga riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale; - nel caso di inquadramento contrattuale non corrispondente ai livelli previsti, ma ad essi riconducibili dal punto di vista del 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.

¹⁰ Nel caso in cui il cedolino sia nativamente digitale e qualora non sia possibile inserire il codice CUP ovvero la dicitura indicata al paragrafo 5.1 delle "disposizioni comuni" direttamente sul cedolino in sede di emissione dello stesso, deve essere allegata alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante;

	<p>trattamento economico: disciplina contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale e dichiarazione resa da consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te);</p>	
Personale con contratto di lavoro parasubordinato (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in formato *pdf¹¹; - assegni di ricerca, borse, dottorati: bandi, atti di approvazione incarico, contratti e altra documentazione propedeutica all'incarico; - contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione; - buste paga; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo del lavoro del collaboratore, per voci disaggregate di costo - dichiarazione cedolini digitalizzati; 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - copia assegni bancari; - mandato di pagamento quietanzato dal cassiere/tesoriere dell'istituto bancario; - documenti attestanti i versamenti assicurativi/previdenziali (i.e. modello F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al progetto;
Personale in distacco	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di distacco; - comunicazione obbligatoria su modello UNILAV; - registrazione del distaccato sul LUL (Libro Unico del Lavoro) del distaccatario (utilizzatore); - fattura emessa dal distaccante al distaccatario per il rimborso dei costi del lavoratore distaccato; - autodichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss. 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

¹¹ Non necessari nel caso in cui il contratto concluso con il collaboratore sia esclusivo per il progetto finanziato e le date di inizio/fine rientrino nella durata progettuale;

	<p>mm., in ordine alla sussistenza dei presupposti, fattuali e normativi, del distacco nell'ambito dell'attività di progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - buste paga riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo orario del collaboratore, per voci disaggregate di costo; - time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in formato *pdf; 	
Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - 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 per i soggetti pubblici;
Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo); - fatture. 	

Materiali d'uso	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - fatture. 	
Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile debitamente sottoscritti, in formato *pdf; 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento;

I documenti (timesheet, cedolini e altri documenti) **devono essere raggruppati in una cartella compressa per singolo nominativo**.

Perché l'IVA sia considerata un costo ammissibile, il beneficiario deve presentare 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/revisori dei conti se presente nell'ambito degli organi societari/ente;
- revisore contabile iscritto all'apposito registro nei rimanenti casi.

Nel caso di utilizzo la procedura di **scissione del pagamento** (split payment) l'IVA è considerata ammissibile anche qualora il versamento all'erario avvenga successivamente alla presentazione della domanda di pagamento. Tale ammissibilità è subordinata alla verifica delle seguenti condizioni:

1. alla data di presentazione della domanda di pagamento deve risultare emesso e documentato il mandato di pagamento quietanzato a favore del fornitore per l'intero importo della fattura (comprensivo di imponibile e IVA);
2. l'IVA deve essere stata reincassata dall'Ente beneficiario mediante apposita reversale;
3. la ricevuta del modello F24 attestante l'effettivo versamento dell'IVA all'Erario deve essere acquisita durante la fase istruttoria, prima dell'adozione dell'atto di liquidazione.

Nel caso di **pagamento cumulativi (contributi previdenziali e oneri sociali)**, si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che evidenzi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio.

SOGGETTI PUBBLICI

Con riferimento alle spese relative ad acquisizione di beni/servizi, i soggetti pubblici dovranno fornire in sede di domanda di pagamento la seguente documentazione:

- fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento e coerenti con la prevista tempistica di presentazione della domanda di pagamento. Le

fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente riportare il CUP e il CIG. In assenza di CUP e CIG, la spesa non sarà considerata ammissibile, in coerenza con quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136 del 2010, nonché dell'art. 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;

- mandati di pagamento;
- certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione per servizi e forniture;
- atti e relativa documentazione inerente alle fasi di programmazione delle procedure e selezione dei contraenti al fine di documentarne la regolarità secondo quanto specificato al punto 2.7 del presente Avviso. In particolare, per ogni procedura adottata, dovranno essere fornite le **check-list di controllo** relative all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi, la documentazione richiamata nelle stesse (ad esempio: determinate di affidamento, contratti, incarichi, ecc.), nonché i preventivi richiesti nel caso di affidamento diretto;
- copia dei contratti conclusi con i soggetti fornitori individuati;
- la documentazione a supporto dell'ammissibilità dell'IVA precedentemente indicata.

I soggetti pubblici devono inoltre presentare per le tipologie di spesa diverse dalle acquisizioni di beni/servizi l'ulteriore documentazione sopra descritta.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

6 PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Qualora in relazione all'esito istruttorio la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile, la domanda di pagamento verrà dichiarata inammissibile e si procederà al recupero delle eventuali somme liquidate.

Per quanto non disciplinato dal presente paragrafo si rinvia al paragrafo 6 delle "Disposizioni comuni".

6.1 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Si rinvia al paragrafo 6.1 delle "Disposizioni comuni".

7 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si rinvia al paragrafo 7 delle "Disposizioni comuni".

8 RIDUZIONI, REVOCHES E SANZIONI

8.1 RIDUZIONI

Si rinvia al paragrafo 8.1 delle "Disposizioni comuni".

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre alle previsioni di cui al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”, il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale del contributo concesso, anche se già erogato, qualora:

- perda i requisiti richiesti per l’ammissibilità al sostegno durante l’esecuzione del progetto;
- non comunichi le variazioni societarie straordinarie nei termini previsti.

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

Qualora in sede di controllo 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, sulla base delle percentuali di riduzione individuate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”.

8.3 REVOCHE DEL CONTRIBUTO LIQUIDATO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI EX POST

Restano ferme le previsioni di cui al paragrafo 8.3 delle Disposizioni comuni”.

9 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Si rinvia al paragrafo 9 delle “Disposizioni comuni”.

10. RESPONSABILE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il titolare della E.Q. “Sviluppo dell’innovazione attraverso azioni di sostenibilità ambientale nel settore agricolo” dell’Area Innovazione Formazione e Consulenza — Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna – Tel: +39.051.5274471.

11 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH04 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all’Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l’Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274613 - 5274319.

E-mail: svilupporurale.srg01@regione.emilia-romagna.it

E-mail PEC: agsail@postacert.regione.emilia-romagna.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



INTERVENTO SRH04

PROGETTO DI INFORMAZIONE

INFORMAZIONI GENERALI

DOMANDA DI SOSTEGNO:

TITOLO DEL PROGETTO:

ACRONIMO:

Presentato dal BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*:

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

T: indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

Settore produttivo:

Settore vegetale Settore zootecnico

Tematica/OS:

1. (Tematica/OS principale)

Tematica specifica

- accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio sul lavoro
- sensibilizzare alla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro nel settore agricolo
- promuovere le competenze digitali degli operatori del settore agricolo
- contrastare le fitopatie
- contrastare le malattie degli allevamenti e le epizoozie

2. _____

REFERENTE ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO

Cognome	_____
Nome	_____
Telefono	_____
PEC	_____
e-mail	_____
Codice Fiscale	_____
Ente di appartenenza	_____

REFERENTE TECNICO DEL PROGETTO

Cognome	_____
Nome	_____
Telefono	_____
PEC	_____
e-mail	_____
Codice Fiscale	_____
Ente di appartenenza	_____

DURATA progetto mesi n

Data inizio attività:/..../.. Data fine attività:/..../..

COSTO TOTALE DEL PROGETTO (CONTRIBUTO 100 %) _____

PARTENARIATO (da compilare nel caso la domanda sia presentata in aggregazione)

Compilare la tabella elencando nell'ordine il Capofila ed i partners

Ruolo: Capofila= CF; Partner 1,2...n, = PE, P2... Pn.

Soggetto: indicare la Ragione sociale

T: indicare la tipologia del soggetto tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico:

F = Enti di Formazione accreditati;

C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza;

R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;

ITS = Istituti tecnici superiori;

ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali;

AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS

Forma G: indicare la forma giuridica del soggetto

Sede: indicare l'indirizzo della sede legale. Se la sede legale fosse localizzata al di fuori della Regione Emilia-Romagna, l'impresa dovrà aggiungere l'indirizzo di una sede operativa/unità locale sita in regione.

Leg. Rap.: indicare il legale rappresentante del Soggetto

TEL/PEC: indicare numero telefonico e indirizzo di Posta Elettronica Certificata

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

1. OBIETTIVI E FINALITA'

Breve descrizione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione, i risultati della ricerca e/o la digitalizzazione nel settore agroalimentare e nelle zone rurali.

Descrivere gli obiettivi del progetto e le finalità, specificando:

1.1. Obiettivi generali e specifici del progetto di informazione

1.2. Sintesi dello stato dell'arte (*Indicazione del contesto, dei bisogni informativi, delle conoscenze e delle innovazioni oggetto delle attività di informazione*)

1.3. Coerenza del progetto con gli Obiettivi Specifici (OS) della PAC (*Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche OS*)

1.4. Coerenza del progetto con le tematiche specifiche individuate (*Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche specifiche, evidenziando la ricaduta territoriale e/o le esigenze regionali e/o locali*)

1.5. Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI (*Illustrazione del collegamento delle attività progettuali con il trasferimento dei risultati dei progetti dei GO del PEI*)

2. RISULTATI ATTESI

Descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati

3. QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO

Illustrare sinteticamente le competenze delle professionalità coinvolte nel progetto rispetto al raggiungimento degli obiettivi; per ogni componente del team di progetto dovrà essere allegato il curriculum in formato europeo.

Illustrare sinteticamente le competenze dei soggetti partecipanti rispetto alla tipologia indicata (F = Enti di Formazione accreditati; C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza; R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; ITS = Istituti tecnici superiori; ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali; AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS)

CONTENUTO DEL LAVORO

Per ognuno dei sottoparagrafi descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi di ogni azione del progetto. Le spese dovranno essere articolate per partner e per sotto-azioni distinte, se previsto dal progetto.

Per il personale riportare l'impegno in ore; per il materiale indicare quantità e costi unitari; per gli altri costi di realizzazione dettagliare le caratteristiche delle collaborazioni esterne e dei servizi.

Le spese dovranno essere indicate secondo le tipologie nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella COSTI sotto riportata (nel caso di partenariato specificare l'attribuzione delle spese ai Soggetti coinvolti Partner1, P2, Pn)

1. COORDINAMENTO

Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento ed il ruolo del personale coinvolto, specificando eventuali analisi delle criticità ed interventi correttivi.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione.

COSTI**PERSONALE****Personale dipendente**

P1
P2
Pn

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P1
P2
Pn

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza

P1
P2
Pn

REALIZZAZIONE**Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali**

P1
P2
Pn

Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.

P1
P2
Pn

Collaborazioni esterne e altri servizi

P1
P2
Pn

TOTALE AZIONE**2. PROGETTAZIONE**

Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc: illustrare come verrà svolta l'attività di progettazione ed il ruolo del personale coinvolto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione

COSTI**PERSONALE****Personale dipendente**

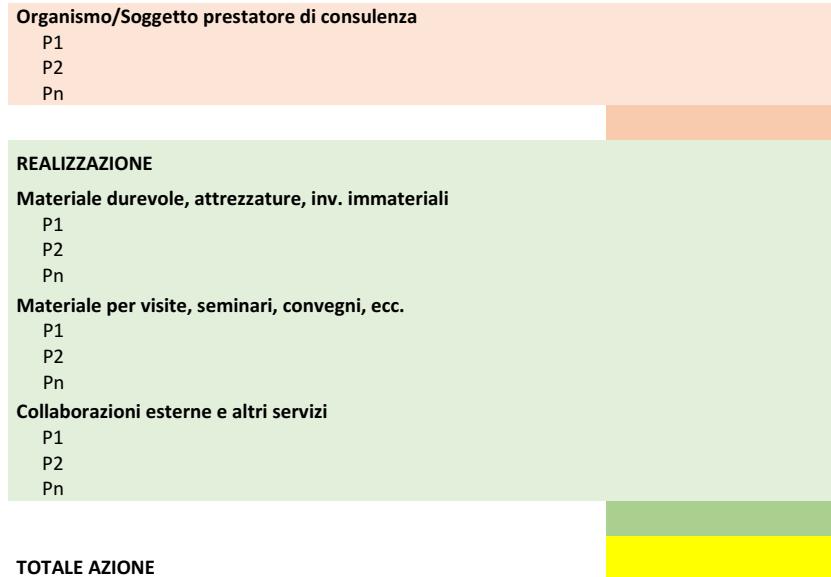
P1
P2
Pn

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P1
P2
Pn



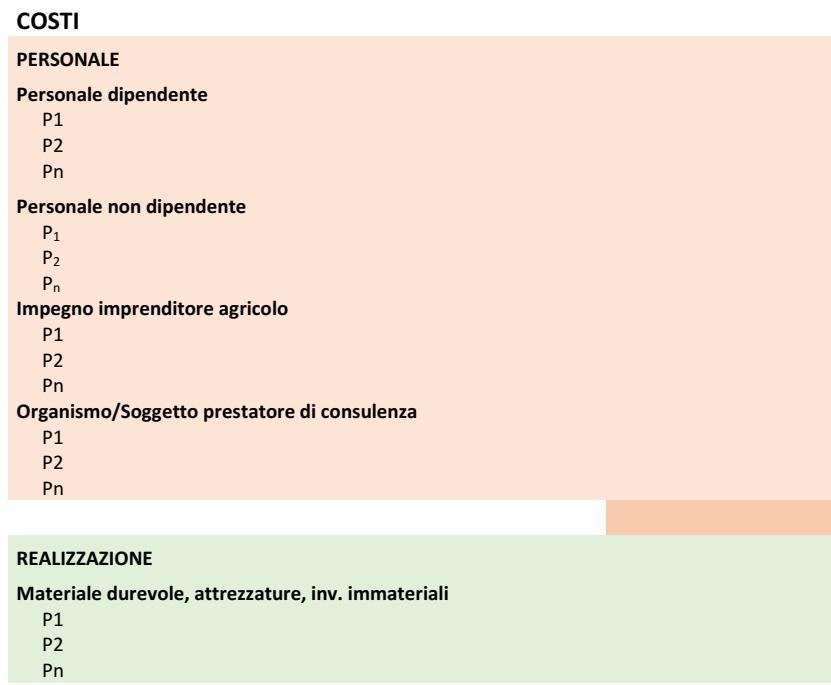
3. AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, specificando il ruolo del personale coinvolto.

Nella descrizione delle azioni di informazione dovrà essere indicato il target di riferimento, gli strumenti e le strategie per garantire la massima partecipazione fruibilità e accessibilità alle iniziative e le modalità con le quali sono resi disponibili i contenuti informativi connessi con il progetto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione per ogni azione



Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.	P1 P2 Pn
Collaborazioni esterne e altri servizi	P1 P2 Pn
TOTALE AZIONE	

INDICATORI DI OUTPUT (PRODOTTI)

Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione

INDICATORI DI RISULTATO:

Individuare una serie di indicatori che possano misurare gli effetti diretti delle attività di progetto e, quando possibile, gli effetti a breve/medio/lungo termine delle attività del percorso informativo, con particolare riferimento ai destinatari diretti, comparto produttivo, territorio e più in generale i cittadini e consumatori.

Esempi di indicatori (elenco non esaustivo)

Attività/Prodotto	Indicatore di output	Indicatori di risultato e impatto
Progetto di informazione	(Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto di informazione)	Numero di persone che beneficiano del progetto di informazione [<i>Indicatore di risultato da riportare a SIAG in fase di presentazione domanda di sostegno (stimate) e pagamento a saldo (effettivo)</i>]
Coordinamento	N° di riunioni % di partecipanti alle riunioni N° di interventi correttivi	N° di verbali riunione (Indicatore di risultato) Percentuale di attività completate in tempo (Indicatore di impatto) Rispetto del budget (Indicatore di impatto)
Progettazione	N° di relazioni, testi informativi, traduzioni, progetti di elaborazione grafica, ecc.	N° di iniziative di confronto e prodotti informativi realizzati sulla base degli output della Progettazione (Indicatore di risultato)
Sito web	N° di siti web realizzati	N° di visite o visualizzazioni di pagina sul sito web del progetto (Indicatore di risultato)
Comunicato stampa	N° di comunicati stampa realizzati	Copertura mediatica ottenuta, ovvero n° di articoli di stampa o servizi media e/o numero di pubblico raggiunto (Indicatore di risultato)
Campagna social	N° di post e/o contenuti social realizzati	N° di visualizzazioni, condivisione sui social media o menzioni (Indicatore di risultato)
Workshop	N° di workshop, convegni e/o seminari realizzati	N° numero di persone che hanno frequentato gli eventi realizzati (Indicatore di risultato)

Convegno		Percentuale di aumento delle conoscenze acquisite dal pubblico target su un argomento specifico, misurata tramite questionari prima e dopo l'attività (Indicatore impatto)
Seminario		Soddisfazione dei partecipanti in merito a contenuti e modalità di realizzazione (Indicatore impatto).
Brochure	N° di brochure, guide prodotte	N° di copie brochure/guide distribuite o scaricate (Indicatore di risultato)
Guide		
Progetto di informazione		<p>Percentuale di persone del pubblico target che adottano una nuova abitudine o comportamento grazie alle informazioni ricevute, rilevato tramite follow-up o sondaggio post-progetto (Indicatore impatto).</p> <p>N° di utenti che iniziano a usare un'innovazione introdotta dal progetto (Indicatore impatto)</p> <p>Riduzione misurabile del tempo medio/costo/impatto ambientale per una specifica attività da parte degli utenti grazie all'utilizzo dell'innovazione introdotta dal progetto (Indicatore impatto)</p>

TIME TABLE

TIMETABLE

Ripartizione sulle azioni del progetto:

Azione	Personale			Spese di realizzazione		TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'imprenditore agricolo	Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali	
TOTALE (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILE)

卷之三

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 8/2005 C.A.D.).



Cofinanziato
dall'Unione europea



SCHEMA DI SINTESI INIZIALE

INTERVENTO SRH04

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome..... Cognome.....

e-mail..... Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo)	(Ente di appartenenza)	(Categoria¹)
----------------	-------------------------------	--------------------------------

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione e i risultati della ricerca.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività previste del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento;
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc
- Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Riepilogo risultati attesi: max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **attesi** dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività di informazione.

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Expected results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI

Campo libero per informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese



SCHEDA FINANZIARIA

INTERVENTO — — — — — - COPSR 2023 - 2027

DOMANDA DI SOSTEGNO: _____

Régime dell'imposta sul valore aggiunto (IVA): detraibile non detraibile

Beneficiario —

A) PERSONALE

D) Personale dipendente:

II) Personale non dipendente:

1 Fare riferimento alle azioni indicate nel progetto

2 Indicare il livello del personale dipendente per f

3 Indicare il livello del personale dipendente per fascia di costo Alto, "Medio", Basso, facendo riferimento ai livelli indicati nell'Avviso;

III) Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo

IV) Organismo/Soggetto prestatore di consulenza UCSS

4. Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di attività svolta, facendo riferimento a quanto indicato nell'Awiso;

5 Indicare il costo orario specifico per tipologia di personale (cfr paragrafo "ORGANISMI DI CONSULENZA E SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA" dell'Avviso pubblico)

B) REALIZZAZIONE

I. Spese per materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali⁶

II. Materiale d'uso:

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

III. Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi

Ripartizione sulle azioni del progetto:

TABELLA RIASSUNTIVA

Azione¹	Personale			Realizzazione			TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali	Materiale d'uso esterne, altri servizi	
TOTALE (€):							

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

AI sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



INTERVENTO _____

COPSR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

**(LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE COMPILATÀ DA CIASCUN PARTNER DELL'AGGREGAZIONE, AD ECCEZIONE
DEL PARTNER CAPOFILA)**

Il/La sottoscritt _____

nat _____ a _____

(_____) il _____ in qualità di _____

del/della _____

con sede in _____ (_____)

CAP _____ via _____ n. _____

C.F. _____ P.I. _____

PEC _____

ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con riferimento al soggetto che rappresenta e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, con riferimento alla domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico - di seguito Avviso - approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____,

DICHIARA

di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la concessione e l'erogazione degli aiuti e degli obblighi previsti dal piano strategico della PAC 2023- 2027 e dal

Complemento di Programmazione per lo sviluppo rurale della Regione Emilia-Romagna;

di possedere i requisiti e le condizioni di ammissibilità previsti, a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento;

di essere a conoscenza delle prescrizioni, degli obblighi, degli impegni e dei vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari previsti dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento, ivi compresi quelli successivi all'erogazione degli aiuti, nonché delle cause di inammissibilità e decadenza delle domande di sostegno e di pagamento e delle ipotesi di riduzione e revoca del contributo in caso di violazione delle relative previsioni;

di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

di essere a conoscenza delle disposizioni dell'art. 33 del d.lgs. n. 228/01 sulla sospensione dei procedimenti di erogazione qualora pervengano ad AGREAS notizie circostanziate di indebite percezioni di erogazioni a carico del bilancio comunitario o nazionale;

di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti, agli allevamenti, agli impianti, ai magazzini e alle sedi di conservazione della documentazione dell'azienda, anche se ubicate presso altre sedi o uffici, per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione, compresa quella fiscale e previdenziale, che sarà richiesta ai fini dell'istruttoria e dei controlli;

di esonerare gli organi comunitari e le amministrazioni pubbliche da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio, dovessero essere arrecati a persone o beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;

di autorizzare AGREAS e le competenti strutture dell'amministrazione regionale, per le attività di controllo inerenti al presente intervento, a richiedere ai fornitori, i riscontri documentali sulle forniture e sulle transazioni finanziarie intercorse sollevando la ditta fornitrice da qualunque responsabilità in relazione alla comunicazione di tali informazioni;

di non aver richiesto per la realizzazione delle attività oggetto della presente domanda altri contributi / aiuti;

che il soggetto rappresentato è in regola con l'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, avendo costituito ed aggiornato il proprio fascicolo aziendale (ai sensi del D.M. MiPAAF n. 99707 del 1° marzo 2021, il fascicolo del beneficiario deve essere debitamente **validato** ed aggiornato o confermato, mediante **rilascio della scheda di validazione**, almeno una volta nel corso dell'anno solare precedente la presentazione della domanda. **Pertanto, la scheda di validazione del fascicolo deve risultare aggiornata almeno una volta nei 365 giorni precedenti alla presentazione della domanda;**

che il soggetto rappresentato è in regola con i versamenti contributivi obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi e non sono in corso controversie amministrative/giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi e non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

che il soggetto rappresentato rispetta le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente;

che il soggetto rappresentato è iscritto nel Registro imprese della CCIAA territorialmente competente ovvero non è iscritto in quanto _____

_____;

che il soggetto rappresentato è soggetto attivo, non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

che non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d. lgs. n. 159/2011;

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



COPSR 2023 - 2027

DICHIARAZIONE D'INTENTI

1. Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

2. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

3. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

4. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

5. *(aggiungere altri soggetti se necessario)*

PREMESSO

- che Regione Emilia-Romagna ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ l'Avviso pubblico relativo all'intervento _____ del CoPSR 2023 - 2027;
- che, ai sensi di quanto previsto al p.to 1.2 dell'Avviso:
 - i richiedenti possono beneficiare dell'aiuto presentando la domanda di sostegno in aggregazione ed adottando la forma giuridica **dell'Associazione Temporanea di Scopo**;
 - ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **90 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all'approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi al sostegno;

- che, in tal caso, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenute a presentare congiuntamente alla domanda di sostegno, nonché a sottoscrivere ed allegare, una dichiarazione di intenti volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia ottenuta l'ammissione al finanziamento del progetto presentato;
- che è intento comune dei soggetti sottoscrittori la presente dichiarazione, costituire una Associazione Temporanea di scopo (ATS) al fine di attuare quanto previsto dal progetto di cui alla **domanda di sostegno** congiuntamente presentata;

Tutto ciò premesso le Parti, **per il caso in cui il progetto congiuntamente presentato risultasse effettivamente ammesso al finanziamento**

SI IMPEGNANO

- a costituirsi in _____ entro **90 giorni** dalla richiesta della Regione;
- a indicare quale capofila del raggruppamento come sopra definito: _____;
- a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila negli esatti termini e con il contenuto di cui all'Avviso che, a tal fine, si intende qui integralmente richiamato.

Per _____
il legale rappresentante_____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

*Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).
Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.*



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

iscritto all'Ordine _____ al n. _____

in qualità di¹ _____

dell'Ente/Impresa: _____

con sede in _____ prov. _____

via _____ CAP _____

codice fiscale _____

ai fini della

concessione del contributo per gli interventi previsti nella domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

ovvero

della liquidazione del contributo richiesto con domanda di pagamento congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

con riferimento al regime IVA²

che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE UN COSTO** in quanto non detraibile ai sensi di ;

che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE PARZIALMENTE UN COSTO** in quanto

¹ La presente dichiarazione deve essere resa da uno dei soggetti indicati nell'Avviso pubblico;

² Barrare l'opzione di interesse;

parzialmente detraibile nella percentuale del _____ %, ai sensi di

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla “Informativa generale privacy” ai sensi dell’art. 13 del G.D.P.R..

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell’art.24 del C.A.D., è legittima l’apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



Cofinanziato
dall'Unione europea



PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEL/I CONTRAENTE/I

nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
(Decreto legislativo n. 36/2023)

Io sottoscritto (nome)..... (cognome).....
nato a..... il

in qualità di legale rappresentante di

dichiaro:

- 1) di essere a conoscenza degli obblighi e delle prescrizioni procedurali definite dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 36/2023);
- 2) di essere a conoscenza che qualora fossero riscontrate irregolarità nell'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture la Regione potrà procedere all'applicazione di sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso in relazione alla gravità della violazione riscontrata;
- 3) che per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno è intenzione dell'amministrazione beneficiaria utilizzare le seguenti procedure di selezione del contraente:

TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE DELLE SPESE CON RIFERIMENTO AI COMPUTI METRICI E IMPORTO TOTALE	¹ TIPO DI PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	² MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA	³ GESTIONE DELLA PROCEDURA	MERCATO ELETTRONICO		
					Si	No	Definizione (nome)
ACQUISIZIONE PRESTAZIONE PROFESSIONALE							
ACQUISIZIONE SERVIZI							
ACQUISIZIONE BENI							
ALTRO							

Nota 1:

- Nel caso di **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro - comma 1, lett. a) e b) art. 50 Dlgs n. 36/2023: dovrà essere dimostrata l'esecuzione di un'indagine comparativa di mercato con

acquisizione di almeno tre preventivi di diversi operatori economici e un'adeguata motivazione della scelta;

- **Procedura negoziata** senza bando sottosoglia secondo le previsioni del comma 1, art. 50 Dlgs n. 36/2023:

- Lettera c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro**;
- Lettera d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14**, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II dell'appalto di cui al Dlgs n. 36/2023;
- Lettera e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14**.

- Procedura aperta, art. 71 Dlgs n. 36/2023.

- Procedura ristretta, art. 72 Dlgs n. 36/2023.

- Procedura competitiva con negoziazione, art. 73 Dlgs n. 36/2023.

- Dialogo competitivo, art. 74 Dlgs n. 36/2023.

- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando sopra soglia, art. 76 Dlgs n. 36/2023.

- Affidamento ad una società in-house.

- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

Nota 2:

- Avvisi di preinformazione;
- Individuazione tramite elenchi di operatori economici compatibili con la normativa nazionale e comunitaria
- Indagini di mercato garantendo i principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione
- Altre modalità, specificando gli estremi legislativi

Nota 3:

- Procedura gestita direttamente dal beneficiario
- Procedura gestita tramite centrale di committenza
- Altro (soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89).

Nota generale:

Gli affidamenti, gli acquisti e la selezione dei committenti devono essere effettuati nel rispetto delle norme di cui al Decreto legislativo n. 36/2023.

Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

DATA FIRMA.....

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



Cofinanziato
dall'Unione europea



INTERVENTO SRH04

“Azioni di informazione”

RELAZIONE TECNICA

DOMANDA DI SOSTEGNO

DOMANDA DI PAGAMENTO

Titolo Progetto	.....
Ragione sociale del beneficiario/mandatario	.....
Partners del raggruppamento	....................

Data inizio attività	.....
Data termine attività (incluse eventuali proroghe già concesse)	.....

Data rilascio relazione
-------------------------	-------

Autore della relazione	.....	
telefono	e-mail
PEC	.....	

1 - DESCRIZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Descrivere brevemente il quadro di insieme relativo alla realizzazione del progetto

--

1.1 STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE NEL PROGETTO

Azione	Tipologia attività	Mese inizio attività previsto	Mese inizio attività effettivo	Mese termine attività previsto	Mese termine attività effettivo

2 - DESCRIZIONE PER SINGOLA AZIONE

Compilare una scheda per ciascuna azione

2.1 ATTIVITÀ E RISULTATI

Azione	
Descrizione delle attività	<i>Descrizione delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'azione</i>
Grado di raggiungimento degli obiettivi, scostamenti rispetto al	<i>Descrivere in che misura sono stati raggiunti gli obiettivi previsti, giustificando eventuali scostamenti dal progetto originario. Analizzare eventuali criticità tecnico-scientifiche emerse durante l'attività</i>

piano di lavoro, criticità evidenziate	
Eventuali varianti	<i>Descrivere le varianti approvate e realizzate</i>

2.2 PERSONALE

Elencare il personale impegnato, il cui costo è portato a rendiconto, descrivendo sinteticamente l'attività svolta. Non includere le consulenze specialistiche, che devono essere descritte a parte.

Cognome e nome	Mansione/ qualifica	Attività svolta nell'azione	Costo orario	Ore	Costo totale
Totale:					

2.3 COLLABORAZIONI ESTERNE E ALTRI SERVIZI

COLLABORAZIONI - PERSONE FISICHE

Nominativo	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo
Totale:			

COLLABORAZIONI – SOCIETÀ

Ragione sociale della società	Referente	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo

Totale:				

2.4 SPESE PER MATERIALE DUREVOLE E ATTREZZATURE

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
Totale:		

2.5 SPESE PER MATERIALE D'USO

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
Totale:		

3 - CRITICITÀ INCONTRATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Lunghezza max 1 pagina

Criticità tecnico-scientifiche	
Criticità gestionali (ad es. difficoltà con i fornitori, nel reperimento delle risorse umane, ecc.)	
Criticità finanziarie	

4 - ALTRE INFORMAZIONI

Riportare in questa sezione eventuali altri contenuti tecnici non descritti nelle sezioni precedenti

--

5 - CONSIDERAZIONI FINALI

Riportare qui ogni considerazione che si ritiene utile inviare all'Amministrazione, inclusi suggerimenti sulle modalità per migliorare l'efficienza del processo di presentazione, valutazione e gestione di proposte da cofinanziare

--

6 - RELAZIONE TECNICA

Descrivere le attività complessivamente effettuate, evidenziando i risultati del progetto in relazione agli indicatori utilizzati, al fine di valutare le ricadute effettive del progetto e del suo monitoraggio ex post

--

Data

Firma del legale rapp.te

.....

Firma autografa (*) Firma digitale (**)¹

¹ (*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità
(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005



Cofinanziato
dall'Unione europea



SCHEDA DI SINTESI FINALE

INTERVENTO SRH04

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome.....Cognome.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo)	(Ente di appartenenza)	(Categoria ¹)
---------	------------------------	---------------------------

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del contesto in cui l'intervento diffonde e condivide la conoscenza, l'innovazione e i risultati della ricerca.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività realizzate del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come è stata svolta l'attività di coordinamento;
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, raccolta e revisione informazioni, elaborazione tecnica e grafica, ideazione di testi, traduzioni, ecc
- Realizzazione delle azioni informative: iniziative di confronto e prodotti informativi.

Riepilogo risultati ottenuti: max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **ottenuti** dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività di informazione.

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Main results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI

Link ad eventuale sito web realizzato dedicato al progetto di informazione

Campo libero per ulteriori informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese



Cofinanziato
dall'Unione europea



RENDICONTO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	
DENOMINAZIONE MANDATARIO	
TITOLO PROGETTO	
INTERVENTO	SRH04
DOMANDA DI SOSTEGNO N.	
DOMANDA DI PAGAMENTO N.	
DATA FINE PERIODO RENDICONTAZIONE	
DATA	

Nominativo da contattare per eventuali chiarimenti: _____

Tel.: _____

Email: _____

PEC: _____

318

Inserire data fine progetto

RENDICONTAZIONE UNICA

ATTENZIONE: compilare i campi a sinistra prima di compilare la tabella sottostante

SI ATTESTA IL RISPECTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA NONCHE' DI CRITERI SPECIFICI STABILITI DALLE DISPOSIZIONI DELL'AVVISO PUBBLICO

TIMBRO E FIRMA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

ATREZZAMENTO: INDICARE IL TIPO DI ATTREZZATURA ACQUISTATA
DATA DI CONSEGNA: INDICARE LA DATA DAL DOCUMENTO DI TRASPORTO
NATURA DEI DOCUMENTI: FATTURA, NOTA DI ADDENDO, ETC...
CESPE DISPONIBILE PRONTO ALL'USO: DATA IN CUI L'IMMOBILIZZAZIONE È DISPONIBILE E PRONTA PER L'USO
COEFFICIENTE DI AMMORTAMENTO: CALCOLATO SULLA BASE DEL COEFFICIENTE INDIZIALE D.M. 31/12/1988 E SUCCESSIVE MODIFICHE.
GIORNI D'UTILIZZO PER IL PROGETTO: GIORNI IN CUI LA ATTREZZATURA È STATA UTILIZZATA A FINI DEL PROGETTO (IL CALCOLO È AUTOMATICO)
QUOTA LORDA: COSTO X COEFFICIENTE DI AMMORTAMENTO X GIORNI D'UTILIZZO 360
%% D'USO A FINI DEL PROGETTO: INDICARE LA PERCENTUALE D'USO DELL'ATTREZZATURA AI FINI DEL PROGETTO
QUOTA NETTA: QUOTA LORDA X %% D'USO

DOMANDA DI SOSTEGNO N.

0

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

0

IVA DETRIBILE

Sì

SELEZIONARE DA MENU

A	B	C	D	E	F	G	I	L
	ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)	IMPORTO AL LORDO IVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
			TOTALE			€0,00	€0,00	€0,00

TOTALE SPESE PER MATERIALI D'USO:

€0,00

DOMANDA DI SOSTEGNO N.		0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO		0	
IVA DETRAIBILE		Si	SELEZIONARE DA MENU			
A	B	C	D	E	F	G
ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
		TOTALE	€0,00	€0,00		

TOTALE SPESE PER COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI:
€0,00

DA COMPILARE PER PROGETTI REALIZZATI IN FORMA INDIVIDUALE

DOMANDA DI SOSTEGNO N.		0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	0
Tabella riepilogativa				
Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% su budget
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE			0,00	
MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE			0,00	
MATERIALE DI USO			0,00	
COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI			0,00	
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE			0,00	
TOTALE		€ -	€ -	

data _____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità

(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

SCHEMA DA COMPIERE A CURA DEL SOGGETTO MANDATARIO

DA COMPIERE PER PROGETTI REALIZZATI IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESA

DOMANDA DI SOSTEGNO N.	0	DENOMINAZIONE MANDATARIO	0	
Tabella riepilogativa - TOTALE PROGETTO				
Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% sul totale
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE MATERIALE DUSO COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI				
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE			0,00	0,00
TOTALE SPESE PROGETTO	€	-	€	-

data _____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario _____

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità

(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005



Cofinanziato
dall'Unione europea



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____

Titolare dell'impresa _____

Oppure

Legale rappresentante di _____

Con sede in _____

P. IVA _____ Codice Fiscale _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto, con riferimento alla domanda di pagamento n. _____

DICHIARA

- 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 progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti altri rimborsi e/o contributi;
- che l'impegno concernente ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dall'Avviso approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____.

Firma del legale rapp.te

Firma autografa (*) Firma digitale (**)



Cofinanziato
dall'Unione europea



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000,
n. 445) e s.m.i. esente da bollo ai sensi
dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il Sottoscritto _____

nato a _____

(_____) il _____ in qualità di legale rappresentante di _____

con sede legale in _____

(_____) _____

consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

in merito alla rendicontazione di spesa relativa al progetto di cui alla domanda di sostegno n. _____, CUP _____ e con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, il codice CUP ovvero la dicitura di cui al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2354/2024:

- che le buste paga imputate al progetto suddetto ed oggetto di rendicontazione con domanda di pagamento n. _____ sono nativamente digitali e non è tecnicamente possibile riprodurre detta dicitura nel corpo del cedolino neanche in sede di generazione dello stesso;
- che, pertanto, non è tecnicamente possibile ottemperare al suddetto adempimento senza alterare gli originali digitali;
- che i costi del personale con contratto di lavoro parasubordinato relativi ai lavoratori inclusi nella rendicontazione del progetto in oggetto e di cui alla tabella in calce si riferiscono a costi

di personale sostenuti unicamente - per la quota indicata - per la realizzazione del progetto sopra indicato;

- che per tali spese non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche ovvero sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche nel rispetto del limite di cumulo.

Mese/Anno	Personale con contratto di lavoro parasubordinato	Importo lordo indicato in busta paga	Importo imputato al progetto

DICHIARA infine di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____ li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE



RER

	Giorno																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Codice assenza																																
Ore lavorate sul progetto																																
Ore lavorate sul progetto																																
Ore lavorate sul progetto																																
Altre attività																																
Total	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			

Codice Assenza	Sommaario																													
	Ore lavorate sul progetto	0:00																												
Ore lavorate sul progetto	0:00																													
Ore lavorate sul progetto	0:00																													
Ore lavorate sul progetto	0:00																													
Altre attività	0:00																													
Total	0:00																													
COSTO REDDICONTO:																														
Total per progetto	€ 0,00																													
Total per progetto	€ 0,00																													
Total per progetto	€ 0,00																													

Data e firma del collaboratore _____

Data e firma del Legale Rapp.re _____

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 NOVEMBRE 2025, N. 1953

Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico intervento SRH05 "Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali"

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

Visti:

- il “Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna” (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell’Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022 e successivamente aggiornato, da ultimo, con propria deliberazione n. 1611 del 6 ottobre 2025;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell’Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell’Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 5.1 approvata con Decisione della Commissione C (2025)3805 final del 18 giugno 2025;
- il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 “Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l’introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune”;
- la propria deliberazione n. 2354 del 23 dicembre 2024 recante “Reg. (UE) n. 2021/2115. Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale e Piano Strategico nazionale della PAC (P.S.P.) 2023-2027. Approvazione nuove Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento”;

Considerato che il PSP 2023-2027 e il CoPSR 2023-2027 prevedono l’attivazione nel corso della programmazione 2023-2027 dell’intervento SRH05 - AZIONI DIMOSTRATIVE PER IL SETTORE AGRICOLO ED I TERRITORI RURALI - ai sensi dell’art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115;

Considerato, altresì, che detto intervento:

- persegue l’obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell’agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l’utilizzo;
- le attività supportate si collegano, in modo sinergico e complementare agli Interventi del citato Piano Strategico e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. (UE) n. 2115/2021;

Dato atto, inoltre:

- che le risorse attribuite all'intervento di che trattasi per l'intera programmazione sono dettagliate nel CoPSR 2023-2027 con l'indicazione delle risorse dedicate a ciascun intervento/azione;
- che le risorse attribuite all'intervento in argomento per l'annualità 2025 ammontano ad euro 1.800.000,00;
Ritenuto, tutto ciò premesso e considerato:
- di attivare le linee d'intervento previste per l'intervento SRH05, approvando l'avviso pubblico regionale che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte e le richieste di riconoscimento dei beneficiari per l'erogazione dei servizi e le procedure per l'accesso al sostegno, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
- di approvare, inoltre, la modulistica di cui all'Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente atto, da utilizzare ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento correlate al predetto avviso pubblico;

Ritenuto, inoltre, opportuno stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali e modifiche o integrazioni alla modulistica approvata, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

Richiamate:

- la L.R. 15 novembre 2021, n. 15 “Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della L.R. n. 15 del 1997 (Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34)”;
- 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;

Richiamati, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la determinazione n. 2335 del 9 febbraio 2022 del Responsabile del Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, del Responsabile del Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, “Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022”;
- la propria deliberazione n. 1440 del giorno 8 settembre 2025 “PIAO 2025-2027. Aggiornamento a seguito di approvazione della legge regionale 25 luglio 2025 n. 7 ‘Assestamento e prima variazione al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2025-2027’”, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2025 del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione per il triennio 2025/2027 (PIAO 2025/2027);

Vista la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” ed in particolare l'art. 37, comma 4;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2319 del 22 dicembre 2023 “Modifica degli assetti organizzativi della giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi”;
- n. 2376 del 23 dicembre 2024 “Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2025”;
- n. 1187 del 16 luglio 2025 “XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001”;

Viste, infine, 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 predetta deliberazione n. 468/2017, ora sostituita dalla citata deliberazione n. 2376/2024;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto, inoltre, dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca, Rapporti con la UE, Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi
delibera

1. di approvare l'avviso pubblico regionale riferito all'intervento SRH05 - AZIONI DIMOSTRATIVE PER IL SETTORE AGRICOLO ED I TERRITORI RURALI - del CoPSR 2023-2027, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2115/2021, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
2. di approvare, inoltre, la modulistica di cui all'Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente atto, da utilizzare ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento correlate al predetto avviso pubblico;
3. di stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali e modifiche o integrazioni alla modulistica approvata, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;
4. di disporre altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle disposizioni regionali di attuazione;
5. di disporre infine la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che l'Area Innovazione, formazione e consulenza provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura Caccia e Pesca.



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

AVVISO PUBBLICO

**INTERVENTO SRH05
AZIONI DIMOSTRATIVE PER IL SETTORE AGRICOLO ED I
TERRITORI RURALI**



1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna intende favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca attraverso l'attivazione dell'intervento “SRH05 - Azioni di dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali”.

Le attività oggetto del sostegno sono coerenti con gli obiettivi specifici previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115 per la programmazione della PAC 2023-2027, avendo particolare attenzione alle innovazioni e ai più recenti risultati della ricerca.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 è stato approvato il nuovo testo delle “Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027” nella formulazione di cui all’Allegato 1, parte integrante e sostanziale della medesima deliberazione.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso.

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell’intervento SRH05, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L’intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette “Disposizioni comuni”, a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette “Disposizioni comuni”, nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l’inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l’applicazione delle riduzioni previste nelle medesime “Disposizioni comuni” e nel presente Avviso.

1.1 FINALITÀ E OBIETTIVI DELL’INTERVENTO

L’intervento costituisce parte integrante dell’AKIS ed è finalizzato a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze a favore degli addetti dei settori agricolo, degli altri soggetti pubblici e privati e dei gestori del territorio operanti nelle zone rurali e, più in generale, dei cittadini e dei consumatori mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.

Le attività dimostrative consistono nella realizzazione, ad esempio, di prove in campo e operative, attività di collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agroalimentare in termini produttivi, sociali e ambientali e le azioni connesse alla dimostrazione (visite, open day, seminari, webinar, ecc.).

Le attività dimostrative vengono realizzate presso imprese agricole e agroalimentari, aziende agricole sperimentali di Università e di centri di ricerca pubblici o altri siti

dimostrativi e sono accompagnate da attività di trasferimento delle conoscenze che possono essere organizzate e strutturate con diverse modalità.

Le attività di accompagnamento si affiancano alle attività dimostrative e sono finalizzate a presentare lo svolgimento e i risultati ottenuti da quest'ultime attraverso visite, open day, seminari, ecc..

Le azioni dimostrative devono perseguire l'obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Le attività supportate si collegano, in modo sinergico e complementare agli Interventi del Piano Strategico e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. (UE) n. 2115/2021¹.

1.2 BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è un soggetto appartenente alle seguenti categorie:

1. enti di formazione accreditati;
2. soggetti prestatori di consulenza;
3. enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
4. istituti tecnici superiori;
5. istituti di istruzione tecnici e professionali;
6. altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

I soggetti di cui sopra possono beneficiare dell'aiuto presentando la richiesta **in forma individuale o in aggregazione**, già costituita o da costituirsì, nella forma giuridica **dell'Associazione Temporanea di Scopo**.

Ai fini del presente Avviso si intendono:

- enti di formazione accreditati: organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore;
- soggetti prestatori di consulenza: soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea, che non si trovi nelle condizioni di incompatibilità previste dal Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 52 del 04-03-2025), che modifica e abroga il Decreto del 3 febbraio 2016 che aveva istituito il sistema di consulenza aziendale in agricoltura;
- enti di ricerca: un soggetto, a prescindere 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 di base, 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

¹ Gli obiettivi specifici sono riportati nel format di presentazione della domanda di sostegno.

trasferimento di conoscenze. **Qualora tali soggetti svolgano secondariamente anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata.** Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tali soggetti, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.

- altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS: soggetti che operano nel settore agricolo e agroalimentare e rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del progetto. Le imprese agricole devono avere sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna; la predetta localizzazione deve risultare da visura camerale.

Non sono ammessi partner “associati”, ovvero soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell’ambito del progetto senza alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno.

REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEL PARTENARIATO

Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, nel partenariato devono essere presenti almeno **due soggetti diversi tra quelli precedentemente elencati**.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono 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.

Il mandatario, designato come referente responsabile, presenterà:

- la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del Progetto di dimostrazione.

Ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **90 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all’approvazione delle graduatorie dei Progetti ammessi al sostegno. In tal caso la domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario.

Il raggruppamento, pena l’esclusione, deve prevedere una durata tale da consentire il rispetto degli eventuali vincoli ex post.

Il raggruppamento deve dotarsi di un regolamento interno che evidenzi ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto.

Il beneficiario individuale ovvero il raggruppamento possono presentare più progetti sul presente Avviso.

I soggetti componenti il raggruppamento possono partecipare a più progetti.

La componente produttiva del partenariato deve avere sede legale e/o operativa nella Regione Emilia-Romagna. Detta localizzazione deve risultare da visura camerale.

Il soggetto mandatario deve avere sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna.

REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL PARTENARIATO

Il raggruppamento deve prevedere un regolamento interno che evidensi 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 ed individuare tra essi un soggetto con funzioni di mandatario.

Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il raggruppamento è costituito per perseguire gli obiettivi del progetto.

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Il requisito dell’iscrizione nel Registro delle Imprese è obbligatorio solo per i soggetti per i quali tale iscrizione è dovuta ex lege.

Nel caso del partenariato, la mancanza in fase di concessione di uno dei requisiti previsti da parte di un singolo partecipante comporterà la **non ammissibilità dell’intera domanda di sostegno**.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.2 delle “**Disposizioni comuni**”.

REQUISITI E CONTENUTI DEL PROGETTO DI ATTIVITA' DIMOSTRATIVE

Il progetto di azione dimostrativa deve essere realizzato sul territorio della Regione Emilia-Romagna.

Il progetto deve inoltre rispettare la demarcazione con gli interventi settoriali delle OCM.

Si riporta di seguito la Tabella di demarcazione tra le azioni dimostrative ammissibili con l’Intervento SRH05 e gli Interventi settoriali delle OCM:

Settore	Demarcazione
Settore Olio d’oliva	le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l’Intervento settoriale
Settore Apistico	le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l’Intervento settoriale
Settore Ortofrutta	le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l’intervento settoriale sia per le OP che per le aziende aderenti alle OP
Settore Pataticolo	le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l’intervento settoriale sia per le OP che per le aziende aderenti alle OP

Il Progetto di dimostrazione deve riguardare attività che perseguano le finalità e gli obiettivi indicati al precedente paragrafo 1.1. Nello specifico, il Progetto dovrà prevedere la

realizzazione di almeno un’azione dimostrativa per le due tipologie di attività riportate nella seguente tabella:

Tipologie di attività	Azioni
A) Attività dimostrative	Prove in campo;
	Attività di collaudo;
	Esercitazioni.

Le attività devono essere finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agroalimentare in termini produttivi, sociali e ambientali.

La dimostrazione è ospitata da aziende in condizioni produttive reali e presso centri sperimentali, anche utilizzando strumenti virtuali e “on-line” per comunicare con gli utenti.

I progetti devono inoltre prevedere almeno una delle seguenti azioni connesse alle attività dimostrative precedentemente indicate:

Tipologie di attività	Azioni
B) Azioni connesse alla dimostrazione	Visite
	Open day
	Seminari
	Webinar

Il progetto deve contenere inoltre:

- il Referente organizzativo;
- il Referente tecnico del progetto;
- la descrizione delle azioni e delle attività;
- la capacità organizzativa e gestionale (scheda illustrativa del beneficiario) e le capacità e competenze del team di progetto (cv del personale tecnico impiegato);
- la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione per tipologie di costo tra le diverse attività e partner;
- le tempistiche di svolgimento (cronoprogramma tecnico);
- i risultati attesi.

Non sono ammissibili gli interventi non coerenti con gli obiettivi dell’intervento SRH05 e con le priorità tematiche relative all’ambito “S3-Supply chain smart e green” (Gestione della catena del valore nel settore alimentare e agroindustria smart).

1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle “Disposizioni comuni”.

1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il termine unico di fine attività, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo è fissato in **18 mesi** dalla data di comunicazione dell’atto di concessione del sostegno.

1.5 IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari ad **€ 1.800.000,00** comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale ripartita per settori o raggruppamenti come evidenziato in tabella:

SETTORE	PESO %	DOTAZIONE FINANZIARIA (€)
Vegetale	54	972.000,00
Zootecnico	46	828.000,00

Ai due settori vegetale e zootecnico corrisponde una graduatoria distinta

I Progetti che fruiscono del sostegno ai sensi del presente Avviso devono avere una dimensione di spesa ammissibile compresa tra euro **5.000,00 ed euro 60.000,00**.

Pertanto, non verranno ammessi a finanziamento i progetti il cui importo totale di spesa ammissibile risulti, anche in relazione agli esiti dell’istruttoria tecnico/amministrativa di conformità ai criteri del presente Avviso, inferiore ai valori minimi previsti.

L'intensità dell'aiuto è pari al **100%** della spesa ammissibile.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

1.7 AIUTI DI STATO

Sono ammissibili a finanziamento i progetti finalizzati alla realizzazione di azioni dimostrative nei settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari di cui all'allegato I del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno valutati utilizzando i seguenti principi di selezione, individuati dalla Regione Emilia-Romagna nella scheda di intervento SRH05 del PSP 2023-2027:

01 - qualità del progetto;

02 - qualità del team di progetto;

03 - coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC;

04 - premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali;

05 - ampiezza del target di riferimento;

06 - trasferimento delle innovazioni dei GOI.

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

01 Qualità del progetto (Max punti 50)

Criterio	Punteggio
a) Descrizione del progetto dimostrativo e completezza delle informazioni <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Azioni specifiche legate alla realizzazione del progetto” e “Prodotti” del format <i>Progetto dimostrativo</i></p>	Da 0 a 25 punti

Metodo di attribuzione del criterio a) Descrizione del progetto dimostrativo e completezza delle informazioni			
Ottimo Punti 25 - 19,5	Buono Punti 19 - 13	Sufficiente Punti 12,5 - 6,5	Carente Punti 6 - 0
Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera estremamente chiara ed esaustiva.	Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera chiara ed esaustiva.	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera sufficiente per chiarezza ed esaustività.	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera superficiale e incompleta.
Le attività del progetto sono interamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pienamente pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono abbastanza funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o pertinenti rispetto alle sue finalità.	Le attività del progetto sono scarsamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o poco pertinenti rispetto alle sue finalità.
Il collegamento tra le diverse attività del progetto è perfettamente coerente e tutte le attività non sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è coerente e generalmente le attività non sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è debole e/o alcune attività sono ridondanti tra loro.	Il collegamento tra le diverse attività del progetto è incoerente e le attività sono ridondanti tra loro.

Il progetto è sviluppato in maniera estremamente originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto è sviluppato in maniera originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto è sviluppato in maniera convenzionale in termini di approccio, strumenti e attività proposte.	Il progetto non presenta aspetti di originalità e/o innovatività in termini di approccio, strumenti e attività proposte.
---	--	---	--

Criterio	Punteggio
b) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto	Da 0 a 15 punti

Metodo di attribuzione del criterio b) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto			
Ottimo Punti 15 - 12	Buono Punti 11,5 - 8	Sufficiente Punti 7,5 - 4	Carente Punti 3,5 - 0
Il budget è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget è allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.	Il budget non è chiaramente allocato in funzione dei costi delle diverse azioni del progetto.
I costi sono definiti in maniera estremamente chiara e dettagliata e sono pienamente pertinenti e congrui in relazione alle attività da svolgere.	I costi sono definiti in maniera chiara e dettagliata e sono pertinenti e congrui in relazione alle attività da svolgere.	I costi sono definiti in modo generico e non pienamente dettagliati.	I costi sono indicati in maniera approssimativa, non sono pienamente pertinenti e/o sono chiaramente sovrdimensionati in relazione alle attività da svolgere.
Criterio			Punteggio
c) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità			Da 0 a 5 punti

<p>Indicatori di output (Prodotti): misurano ciò che le attività del progetto dimostrativo producono e indicano il completamento delle attività di progetto.</p> <p>Indicatori di risultato: misurano gli effetti attesi del percorso dimostrativo, con particolare riferimento ai destinatari diretti, comparto produttivo, territorio e più in generale i cittadini e consumatori.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Prodotti” e “Indicatori di risultato” del format <i>Progetto dimostrativo</i></p>	
---	--

Metodo di attribuzione del criterio c) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità			
Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto dimostrativo è dettagliato ed esaustivo	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti dimostrativo tutte le azioni del progetto dimostrativo è adeguatamente dettagliato	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti dimostrativo tutte le azioni del progetto dimostrativo è sufficientemente dettagliato	Indicatori di output: l'elenco dei prodotti dimostrativo tutte le azioni del progetto dimostrativo non è adeguatamente dettagliato o incompleto
Indicatori di risultato: permettono di monitorare l'andamento del progetto e di misurarne il raggiungimento degli obiettivi in maniera estremamente puntuale e pertinente.	Indicatori di risultato: permettono di monitorare l'andamento del progetto e di misurarne il raggiungimento degli obiettivi.	Indicatori di risultato: benché generici e/o poco puntuali consentono comunque di monitorare l'andamento del progetto e di valutarne il raggiungimento degli obiettivi.	Indicatori di risultato: sono generici e/o assenti e non consentono un monitoraggio dell'andamento del progetto né di valutare il raggiungimento degli obiettivi.

Criteria	Punteggio
d) Valutazione degli aspetti gestionali	Da 0 a 5 punti

Il punteggio verrà attribuito in base alla Timetable delle attività e al contenuto del paragrafo “Coordinamento” del format *Progetto dimostrativo*

Metodo di attribuzione del criterio d) Valutazione degli aspetti gestionali			
Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
La tempistica di attuazione del progetto è molto dettagliata e perfettamente adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto è dettagliata e adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto è poco dettagliata e/o proporzionata rispetto al volume delle attività da svolgere.	La tempistica di attuazione del progetto non è dettagliata ed è sovradimensionata rispetto al volume delle attività da svolgere.
Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto (eventi climatici avversi, fitopatie e/o epizoozie, danni alle culture etc) e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.	Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto (eventi climatici avversi, fitopatie e/o epizoozie, danni alle culture etc) e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.	Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto (eventi climatici avversi, fitopatie e/o epizoozie, danni alle culture etc) e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione, che però risultano poco efficaci.	Non vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.

Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere un punteggio > **6** nel Criterio 01a e > **3,5** nel Criterio 01b

02 - Qualità del team di progetto (Max punti 5)

Criteria	Punteggio

<p>Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto</p> <p>Valutazione del personale impegnato, relativamente alla coerenza delle competenze curricolari. La valutazione non riguarderà il solo Responsabile organizzativo ma l'intero team di progetto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base ai CV del team di progetto e al contenuto del paragrafo “Competenze delle professionalità rispetto al raggiungimento degli obiettivi” del format <i>Progetto dimostrativo</i></p>	Da 0 a 5 punti
--	----------------

Metodo di attribuzione del criterio Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto			
Ottimo Punti 5 - 4,5	Buono Punti 4 - 3	Sufficiente Punti 2,5 - 1,5	Carente Punti 1 - 0
Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.	Il team di progetto non prevede il coinvolgimento di figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.
Le competenze sono descritte in maniera estremamente chiara ed esaustiva, permettendo di cogliere l'elevato grado di specializzazione e la completa adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto.	Le competenze sono descritte in maniera chiara ed esaustiva, permettendo di cogliere l'adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto.	Le competenze sono descritte in modo adeguato ma non del tutto esaustivo, permettendo comunque di valutare una sufficiente adeguatezza delle figure professionali in relazione alle attività del progetto.	Le competenze delle figure professionali non sono descritte in modo chiaro e/o non sono adeguate in relazione alle attività del progetto.

**03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC
(Max punti 10)**

Il criterio trova declinazione nella coerenza delle tematiche affrontate dal progetto dimostrativo con gli obiettivi specifici OS2, OS3, OS4, OS5, OS6, OS9.

La coerenza degli obiettivi del progetto, desunta dall'esame delle azioni, è valutata sulla base della rispondenza alle tematiche di innovazione connesse agli obiettivi specifici OS, così come specificate nel paragrafo 1.1 del presente avviso. Ai fini dell'assegnazione del punteggio per il presente criterio sarà valutata la coerenza con gli obiettivi specifici OS2/OS3-OS4-OS5-OS6-OS9, fino ad un massimo due tematiche all'interno dello stesso OS. È possibile sviluppare progetti che abbraccino più tematiche appartenenti alla stessa OS.

Criterio	Punteggio
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	Da 0 a 10 punti
Due tematiche	10
Una tematica	6

Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere almeno **6** punti in questo criterio

04 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali (Punti 8)

Viene riconosciuta una premialità per il progetto dimostrativo che realizzi attività tese a:

- accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio;
- promuovere le competenze digitali degli operatori del settore agricolo;
- favorire la transizione verso la sostenibilità ambientale;
- contrastare le fitopatie;
- contrastare le malattie degli allevamenti e le epizoozie.

Criterio	Punteggio
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali	8 punti
Presenza di attività dimostrative collegate ad una delle tematiche specifiche sopra indicate	8

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il progetto dimostrativo realizzi attività collegate ad almeno una delle tematiche indicate. Nel caso in cui il progetto non prevede tali attività o se il riferimento è generico o indiretto, verrà assegnato punteggio 0 per questo criterio.

05 - Ampiezza del target di riferimento (Max punti 12)

Criterio	Punteggio
Aampiezza del target di riferimento Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “Azioni specifiche legate alla realizzazione del progetto” e “Indicatori di risultato” del format <i>Progetto dimostrativo</i>	Da 0 a 12 punti

Metodo di attribuzione del criterio 05) Ampiezza del target di riferimento			
Ottimo Punti 12 – 8,5	Buono Punti 8 – 6,5	Sufficiente Punti 6 - 3	Carente Punti 2,5 - 0
Il progetto dimostrativo è diretto verso una ampia platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.	Il progetto dimostrativo coinvolge una adeguata platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.	Il progetto dimostrativo coinvolge una ridotta platea di destinatari in termini di numerosità o tipologia.	Il progetto dimostrativo non raggiunge un’adeguata platea di destinatari in termini di numerosità e tipologia.
Strumenti pienamente appropriati e funzionali per le attività dimostrative proposte, anche attraverso le TIC, in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per favorire un alto grado di coinvolgimento e	Strumenti appropriati e funzionali per le attività dimostrative, anche attraverso le TIC, in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per favorire un alto grado di coinvolgimento e	Strumenti parzialmente appropriati e funzionali per le attività dimostrative in relazione a: - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per favorire un alto grado di coinvolgimento e	Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per le attività dimostrative in relazione a - destinatari coinvolti; - numerosità degli strumenti utilizzati; - strategie per favorire un alto grado di coinvolgimento e

una estesa partecipazione.	una estesa partecipazione.		
----------------------------	----------------------------	--	--

06 - Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI (Max punti 15)

Il punteggio viene assegnato qualora il progetto dimostrativo preveda, tra le sue attività, la diffusione dei progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI, delle loro sintesi e dei risultati realizzati. Le attività del progetto devono essere chiaramente distinte rispetto alla diffusione dei risultati realizzata dai GO e dalle attività di eventuali altri interventi che prevedano attività dimostrative.

Criterio	Punteggio
Presenza attività dimostrative dedicate ai progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI.	12
Presenza attività dimostrative dedicate ai progetti dei Gruppi Operativi del PEI AGRI attraverso l'utilizzazione di reti strutturate e capillarmente distribuite	3

Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo “Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI” del format *Progetto dimostrativo*.

Nel caso in cui il riferimento ai contenuti e risultati dei progetti dei GO sia generico o indiretto, o se il progetto non prevede il trasferimento delle innovazioni dei GO, verrà assegnato punteggio 0 per questo criterio.

I due punteggi sono cumulabili tra loro

TABELLA RIASSUNTIVA PUNTEGGI

PRINCIPI DI SELEZIONE INTERVENTO SRH04					
	PUNTI max		PUNTI max		PUNTI
1 - Qualità del progetto	50	Descrizione del progetto di informazione e completezza delle informazioni	25		Da 0 a 25
		Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal progetto	15		Da 0 a 15
		Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	5		Da 0 a 5
		Valutazione degli aspetti gestionali	5		Da 0 a 5
02 - Qualità del team di progetto	5	Competenze delle professionalità coinvolte rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto	5		Da 0 a 5
03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	10	Coerenza delle tematiche affrontate dal progetto di informazione con gli obiettivi specifici OS	10	Due OS	10
				Un OS	6
				NON ADERENTI	0
04 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali	10	Presenza di attività di informazione collegate ad una delle tematiche specifiche: SI	8		8
05 - Ampiezza del target di riferimento	10	Aampiezza del target di riferimento	12		Da 0 a 12
06 - Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi	15	Presenza di attività di informazione dedicate alla diffusione dei progetti dei Gruppi Operativi del PEI	15	Presenza attività di informazione dedicate ai	12

Operativi del PEI AGRI		AGRI, delle loro sintesi e dei risultati realizzati		progetti dei GO Presenza attività di informazione dedicate ai progetti dei GO attraverso reti strutturate e capillarmente distribuite	3
TOTALE PUNTI	100		100		100

PUNTEGGIO MINIMO

Ai fini dell'ammissibilità il progetto dovrà conseguire:

- un punteggio **> 6** nel Criterio 01a
- un punteggio **> 3,5** nel Criterio 01b
- un punteggio **≥ 6** nel criterio 03
- almeno 60 punti totali

Differenziazione ex aequo:

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 ai punti 1, 5 e 2;
- nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il progetto con spesa ammissibile maggiore.

1.9 ELEGGINIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

1.10 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi di:

1. coordinamento (attività di coordinamento e gestione delle azioni e del progetto, costi amministrativi e costi legali per la costituzione e modifica del partenariato);
2. progettazione (studi necessari alla realizzazione del progetto, prevenzione e sicurezza per le attività in campo e le esercitazioni);
3. realizzazione delle azioni dimostrative.

In particolare, sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

1. **spese di personale** per la realizzazione delle attività del progetto (non sono ammesse le spese di trasferta);
2. **collaborazioni esterne e altri servizi**: in questa voce sono ricomprese anche le spese per relatori e tutoraggio relativi a convegni e seminari, le spese notarili per la costituzione dell'ATS, le spese per l'acquisizione di diritti di licenze (incluse licenze di software);
3. **spese di materiale d'uso per visite, seminari, convegni, pubblicazioni, siti, newsletter, videoclip**, vale a dire spese per l'acquisto di beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. In questa voce sono ricomprese le spese per:
 - acquisto di materiale d'uso a supporto delle attività dimostrative;
 - stampa e riproduzione su supporti cartacei e/o multimediali di video e immagini fotografiche;
 - affitto/noleggio di sale per la realizzazione di convegni, eventi e seminari;
 - servizio catering;
4. **spese per materiale durevole e attrezzature e investimenti immateriali**, vale a dire spese per l'acquisto² e noleggio di strumenti e attrezzature, impiegate e strettamente necessarie nella realizzazione del progetto (software, pc, video proiettori, lavagne lim, ecc.).

COSTO DEL PERSONALE

La voce “Personale” comprende il costo del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato), il costo del personale con rapporto di lavoro parasubordinato definito da altri istituti contrattuali e direttamente impegnato nelle attività, il personale in distacco, la valorizzazione dell’impegno dell’imprenditore agricolo.

PERSONALE DIPENDENTE.

Per la determinazione del costo 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 unitari sono calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", aggiornamento marzo 2024³.

I costi in oggetto sono articolati per tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università” e “Enti Pubblici di Ricerca”), suddivisi per tre diverse macrocategorie di fascia di costo come di seguito esplicitato:

² Cfr. la sezione “AMMORTAMENTO” del Bando.

³ Il documento è reperibile al link: https://www.innovarurale.it/sites/default/files/costi_standard_marzo_24_completo_002.pdf

LIVELLO DEL PERSONALE UNIVERSITÀ	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
Alto, per Professore Ordinario	81
Medio, per Professore Associato	53
Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo	34
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	61
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	36
Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	32
LIVELLO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
Alto, per i livelli dirigenziali	83
Medio, per i livelli di quadro	47
Basso, per i livelli di impiegato/operario	30

Laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario, 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 progetto 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 - verificato in sede di rendicontazione - potrà avvenire a condizione che la retribuzione linda mensile fissa indicata in busta paga non sia inferiore al livello retributivo minimo tabellare mensile previsto per il pertinente livello dal contratto in vigore, applicato dal soggetto richiedente.

Il richiedente in sede di rendicontazione deve allegare la **busta paga** di ogni dipendente, riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale.

Nel caso specifico del dipendente per il quale si richieda il riconoscimento del livello di costo standard superiore, in sede di rendicontazione si dovrà allegare la busta paga riferibile alla mensilità come sopra individuata ed all'ultimo mese di attività progettuale, oltre alla disciplina contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale e a idonea dichiarazione del consulente del lavoro.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro**.

Il documento riporterà i giorni del mese, le ore lavorate nei rispettivi giorni del mese e **l'indicazione delle ore lavorate ripartita per le attività svolte che beneficiano di contributi erogati nell'ambito del CoPSR 2023 - 2027 della Regione Emilia-Romagna**.

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 nonché il prospetto delle ore complessivamente rendicontate annualmente nell'ambito del CoPSR 2023 - 2027 della Regione Emilia-Romagna.

Il costo del personale sarà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario come sopra determinato per il numero di ore produttive, ossia effettivamente lavorate dal personale nel progetto e dichiarate nei time-sheet.

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

PERSONALE CON RAPPORTO “PARASUBORDINATO”.

In questa definizione rientrano principalmente le borse di dottorato, gli assegni di ricerca, i ricercatori a contratto, altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente.

Per borsisti ed assegnisti il costo è determinato con decreto ministeriale.

Negli altri casi, 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 progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata. È in questi casi necessario, ai fini della valutazione di congruità, fornire almeno **tre preventivi di spesa** di raffronto.

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

inserendo le attività relative al progetto finanziato. **Non sono ammessi rinnovi di contratti sottoscritti precedentemente al periodo di eleggibilità.**

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

Il costo orario è dato dal rapporto tra il costo come sopra definito e le ore lavorative “standard” fissate convenzionalmente in **1720**.

Il costo rendicontabile è determinato sulla base del costo effettivo da contratto, maggiorato degli oneri di legge, rapportato al numero di ore destinate alla realizzazione del progetto. Il costo orario è determinato dividendo il costo rendicontabile, come sopra individuato, per il numero di ore lavorative indicato nel contratto. In assenza di indicazione contrattuale sarà utilizzato il numero di ore lavorative “standard” fissate convenzionalmente in 1720.

Tutta la documentazione prodotta dovrà riportare - **pena la non ammissibilità della spesa - il codice CUP** del progetto ammesso a finanziamento.

Salvo quanto previsto per la valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo, 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 e pertanto escluse dal finanziamento pubblico.

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro.**

DISTACCO DI PERSONALE

Con riferimento all'ammissibilità dei costi relativi all'istituto del distacco si precisa che:

- la durata del distacco deve essere determinata in funzione della durata del progetto al quale è funzionalmente preordinato;
- nel contratto di distacco dovrà essere esplicitamente indicato, oltre all'interesse del distaccante, l'obiettivo comune che deve risultare “specifico, rilevante, concreto e persistente”, a motivazione del ricorso alla fattispecie del distacco con riferimento alle attività programmate dal progetto ammesso a finanziamento. Il contenuto delle attività svolte nell'ambito del progetto dovrà risultare coerente ed univocamente riconducibile all'oggetto del contratto di distacco. Ne consegue che il provvedimento di distacco non può risolversi in una messa a disposizione del proprio personale in maniera generica e, quindi, senza predeterminazione di mansioni;
- l'ammissibilità dei costi sostenuti dovrà essere documentata attraverso la presentazione della documentazione indicata al paragrafo “Documentazione di spesa”. Tutta la documentazione prodotta dovrà riportare - **pena la non ammissibilità della spesa - il codice CUP** del progetto ammesso a finanziamento.

Ai fini della valutazione di congruità della spesa, il costo orario del personale in distacco è riconoscibile in base ai costi realmente sostenuti **fino a concorrenza dei valori di costo unitari sopra definiti per il personale dipendente.**

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro.**

SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA

Ai fini della determinazione dei costi dei soggetti prestatori di consulenza si applicano i costi unitari individuati - per la sola componente della remunerazione del consulente - dal documento metodologico RRN/ISMEA - "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 – PSR 2014-2022 / Intervento SRH01 – PSP 2023-2027- Aggiornamento gennaio 2025", pari a **52,00 euro/ora⁴**

Per la tipologia di personale amministrativo sarà applicabile il costo unitario precedentemente determinato per la categoria "Imprese".

La prestazione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile **sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro.**

VALORIZZAZIONE DELL'IMPEGNO DELL'OPERAIO AGRICOLO E DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO

La metodologia utilizzata si basa sulle retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente dal Ministero del Lavoro, come previsto dal citato documento della RRN "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", aggiornamento marzo 2024, paragrafo "Costo standard a valori del programma Horizon Europe 2021-2027", reperibile al link sopracitato.

COSTO STANDARD DELL'OPERAIO AGRICOLO

Il costo standard orario per l'operaio agricolo è pari a **€ 19,45**.

Il costo del personale agricolo impiegato nel progetto verrà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore produttive effettivamente lavorate, nella misura massima di **1720 ore** annue.

COSTO STANDARD DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO

L'imprenditore agricolo può essere impegnato come segue:

- **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, il costo standard previsto è pari a **19,45 €/ora**;
- **lavoro di concetto proprio di un imprenditore**, consistente nella partecipazione a riunioni di coordinamento, attività amministrative, realizzazione di giornate dimostrative/divulgative che caratterizzano l'innovazione proposta, il costo è pari a **34,60 €/ora**.

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

⁴ Il documento è reperibile al link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

COLLABORAZIONI ESTERNE E ALTRI SERVIZI

Questa voce riguarda le spese sostenute per acquisire servizi e avvalersi di collaborazioni da soggetti terzi.

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 e applicata dal soggetto interessato.

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

MATERIALI D’USO

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

INVESTIMENTI MATERIALI

Qualora per la realizzazione del progetto sia necessario acquisire beni materiali, quali 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 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

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

INVESTIMENTI IMMATERIALI

Gli investimenti immateriali riguardano l’acquisizione o sviluppo di programmi informatici e l’acquisizione di brevetti, licenze, diritti d’autore. Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo 2.2 delle “Disposizioni comuni”.

La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento secondo quanto indicato al successivo paragrafo “AMMORTAMENTO”.

AMMORTAMENTO

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 progetto;
- all’acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dalla normativa fiscale in vigore ed applicate dal beneficiario, **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.

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

In ogni caso, 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.

1.11 SPESE NON AMMISSIBILI

Oltre alle spese non ammissibili indicate al paragrafo 1.12 delle “Disposizioni comuni”, non sono eleggibili le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dal presente Avviso pubblico;
- relative a titoli di spesa di importo inferiore ad **euro 100,00** al netto IVA.

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

- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati;
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- acquisto o costruzione di immobili o strutture;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- acquisto di attrezzature non strettamente funzionali al progetto;
- acquisto di motrici di trasporto;
- software non specialistico e non connesso all'attività di progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- l'ammontare relativo all'imposta sul valore aggiunto (IVA), a meno che il costo della stessa:
 - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale;
 - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- spese relative all'apporto operativo del soggetto “beneficiario” in termini di mancato reddito;
- spese per missioni e trasferte;
- costi indiretti;
- spese relative a preventivi che includano beni/servizi resi da soggetti terzi rispetto al fornitore individuato;

- nel caso di raggruppamenti: gli acquisti effettuati tra partner del progetto;
- spese per le quali siano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi⁵, quali, ad esempio, soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione, o di società con le quali sussistano rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza; tale divieto non si applica nel caso in cui le società fornitrice non prevedono nel proprio Statuto o Atto costitutivo la divisione degli utili tra i soci;
- spese relative a preventivi riferiti ad offerte non indipendenti tra loro⁵;
- spese relative a preventivi inviati tramite e-mail ordinaria e privi di sottoscrizione, ovvero preventivi per i quali non sia fornita evidenza della e-mail/PEC di invio/ricezione. Le condizioni valgono per tutti i preventivi della terna proposta.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.12 delle "Disposizioni comuni".

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande devono essere presentate entro la data del **27/02/2026 ore 13:00:00**.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2 delle "Disposizioni comuni".

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

I richiedenti dovranno compilare direttamente sul SIAG i "Quadri" obbligatori della domanda, che includono la sintesi del progetto che riporta gli obiettivi, la descrizione degli interventi, i tempi di realizzazione e il quadro degli investimenti.

Inoltre, il richiedente sottoscrive a SIAG ogni dichiarazione collegata agli obblighi, impegni e prescrizioni previsti dal presente Avviso.

I soggetti richiedenti dovranno, inoltre, allegare alla domanda di sostegno, **pena la non ammissibilità**, i seguenti documenti dematerializzati:

- 1) il progetto dimostrativo redatto secondo apposito modello, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- 2) scheda finanziaria del progetto redatta secondo apposito modello, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (del soggetto proponente ovvero di ciascun partner nel caso di partenariato);
- 3) scheda di sintesi iniziale in lingua italiana e inglese redatta secondo apposito modello ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per le finalità divulgative della Regione. Le informazioni fornite potranno essere utilizzate per operazioni di diffusione, anche con mezzi telematici, nell'ambito di iniziative di promozione delle attività istituzionali e in accordo alle disposizioni in materia di diffusione della conoscenza previste dal Reg. (UE) n. 2472/2022, nel rispetto della disciplina relativa alla

⁵ Il controllo è effettuato su un campione pari ad almeno il **30%** delle domande presentate, estratto ai fini del controllo delle autodichiarazioni rese dai richiedenti il contributo ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, così come definita dal Reg. (UE) n. 2016/679;

- 4) scheda descrittiva del beneficiario (ovvero di ciascun partner nel caso di partenariato) e curriculum vitae in formato europeo dei partecipanti alla realizzazione del progetto;
- 5) per le spese relative al personale parasubordinato e quelle di cui all'art. 83 (1) (a) del Reg. (UE) n. 2021/2115 (costi effettivamente sostenuti e pagati):
 - almeno tre preventivi di spesa⁶, resi con le modalità individuate nel paragrafo 2.2 delle “disposizioni comuni”, unitamente alla documentazione idonea a dimostrare la ricerca di mercato attuata (e-mail o PEC di ricezione dei preventivi indirizzata al richiedente il contributo);
- 6) ammissibilità IVA quale costo ammissibile, apposita dichiarazione resa da:⁷
 - società di revisione dei bilanci nel caso di soggetti che dispongano di bilanci certificati;
 - presidente del collegio sindacale/revisori dei conti se presente nell’ambito degli organi societari/ente;
 - revisore contabile iscritto all’apposito registro nei rimanenti casi;
- 7) 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 progetto riferita al soggetto ritirato/fallito, qualora tale realizzazione sia ritenuta dalla Regione indispensabile per il completamento del progetto;
 - 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 2, lett. b), co. i) dell’art. 123 del Reg. (UE) n. 2115/2021);
 - f. il regolamento di cui al paragrafo “REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL PARTENARIATO”;

⁶ I preventivi e l’ulteriore documentazione richiesti per la determinazione della congruità devono essere caricati nel Quadro di SIAG dedicato al “Quadro di raffronto” e redatti sulla base delle voci di spesa individuate tra quelle riportate nel SIAG;

⁷ Non necessaria per i soggetti che non richiedono l’ammissibilità dell’IVA quale costo;

- g. 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;
- 8) in caso di raggruppamenti costituendi, dichiarazione congiunta in carta semplice, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto che intende aderire al raggruppamento, contenente l'impegno a costituirsi in caso di approvazione del progetto ed entro **90 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;
- 9) nel caso di raggruppamenti: dichiarazione di ciascun partner 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), redatta secondo apposito modello;
- 10) (**Per i soggetti pubblici**) dichiarazione a firma del rappresentante dell'Amministrazione richiedente il contributo in cui per ogni tipologia di spesa identifica la metodologia di scelta del contraente nel rispetto delle norme unionali e nazionali sugli appalti pubblici, redatta secondo apposito modello;
- 11) (**Per i soggetti pubblici**) per stabilire il valore stimato dell'acquisizione per servizi e forniture, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di fornitori o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti.

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

I modelli da utilizzare sono allegati al presente provvedimento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle "Disposizioni comuni".

2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Si rinvia al paragrafo 2.2 delle "Disposizioni comuni".

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, compete all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca.

Detta istruttoria avrà una durata massima di **90 giorni** dal termine previsto per la presentazione delle domande di rettifica delle domande di sostegno.

Per quanto attiene Istruttoria, definizione punteggio complessivo e conseguente approvazione graduatoria si rinvia al paragrafo 2.3 delle "Disposizioni comuni".

2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca provvederà alla costituzione di un apposito gruppo di valutazione tecnico amministrativa e scientifica, 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 progetti 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 progetti ammissibili per l'attribuzione dei punteggi di merito, con riferimento ai seguenti criteri definiti nel presente Avviso.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle "Disposizioni comuni".

2.5 APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Il Responsabile dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna - a conclusione dell'istruttoria complessiva - assumerà uno specifico atto formale nel quale saranno approvate le graduatorie delle istanze ammesse, distinte per settore, la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile.

Le eventuali disponibilità derivanti dalla graduatoria con risorse non assegnabili ovvero per carenza di fabbisogno saranno destinate alla graduatoria che presenti un fabbisogno in termini di contributo concedibile.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2.5 delle "Disposizioni comuni".

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

I soggetti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice all'Area innovazione, formazione e consulenza, prima dell'atto di concessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

2.7 RISPETTO DELLE NORMATIVE GENERALI SUGLI APPALTI PUBBLICI E CONGRUITÀ DELLA SPESA

I beneficiari pubblici devono garantire che nella selezione dei prestatori di servizi e forniture siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii..

Per quanto riguarda la congruità della spesa si fa riferimento, inoltre, a quanto disposto dal presente Avviso ai paragrafi “Documentazione da allegare alla domanda di sostegno” e “Determinazione della congruità delle spese”.

La conformità con le normative generali sugli appalti pubblici sarà verificata nel corso dell’istruttoria delle domande di pagamento a saldo.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi unionali circa la non discriminazione e la libera concorrenza all’interno dell’Unione.

Nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell’art. 61 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore deve essere determinata sulla base delle percentuali di riduzione individuate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025.

In ogni caso, per tutte le procedure adottate, dovranno essere garantiti i principi di concorrenza, di imparzialità e parità di trattamento, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, e di proporzionalità. Pertanto, anche nel caso di affidamento diretto dovranno essere consultati **almeno tre operatori economici acquisendone i preventivi**.

3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario/capofila deve:

- in caso di partenariati far pervenire all’Area innovazione, formazione e consulenza, entro 90 giorni dalla richiesta, copia dell’atto di costituzione dell’ATS, sottoscritto da tutti i partner di progetto e dal notaio rogante;
- indicare negli avvisi delle iniziative (locandine, notizie a mezzo stampa, siti web, social network, newsletter, ecc.) la possibilità di libero accesso o di libera iscrizione a tutti i potenziali destinatari; gli avvisi delle iniziative devono essere raggiungibili da chiunque ne sia interessato;
- registrare i partecipanti alle iniziative di confronto, incontri, convegni, webinar, ecc.;
- adempiere agli obblighi di comunicazione negli avvisi delle iniziative e nella realizzazione delle attività di informazione;
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell’operazione;
- garantire l’assenza di conflitto di interessi nell’attività realizzata;
- comunicare all’Area innovazione, formazione e consulenza le eventuali variazioni di personale che realizza il progetto.

3.1 VARIANTI

È ammessa **una variante** nel corso della realizzazione del progetto.

Sono escluse dal conteggio le varianti relative ad operazioni straordinarie d'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle “Disposizioni comuni”.

3.2 PROROGHE

Su motivata richiesta del beneficiario l’Amministrazione regionale potrà concedere **una sola proroga** non superiore a **90 giorni**. Questa dovrà essere presentata almeno **30 giorni** prima del termine stabilito per la conclusione del progetto.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.2 delle “Disposizioni comuni”.

3.3 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, non è erogato alcun sostegno al cedente in relazione all’azienda ceduta.

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

- il solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica non è considerata operazione straordinaria, ma deve comunque comportare una comunicazione di variazione tramite posta elettronica certificata;
- nel caso di operazioni di fusione per incorporazione passiva del soggetto beneficiario, che vedano la perdita della soggettività giuridica del beneficiario iniziale, o nel caso di operazioni di acquisizione di maggioranza, che vedano il cambiamento del soggetto controllore, è necessario che venga confermata la volontà di realizzare il progetto, comprensiva di tutti gli impegni verso l’amministrazione regionale e la Commissione Europea;
- nel caso di operazioni di scorporo o cessione di rami d’azienda da parte del soggetto beneficiario durante il progetto, 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 progetto già in capo al soggetto ritirato/fallito deve essere espressamente autorizzato dalla Regione con apposito provvedimento del Responsabile dell’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna, 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 progetto.

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 progetto 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 progetto e pertanto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al progetto stesso.

In tutti i casi sopra descritti - con esclusione del solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica - dovrà essere presentata apposita domanda di trasferimento⁸ 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 prima dell'erogazione del saldo**.

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**.

⁸ La domanda non sarà conteggiata nel numero di varianti richiedibili.

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.

Nel caso di valutazione positiva, l'Amministrazione adotta un provvedimento di autorizzazione al subentro.

4. ANTICIPI

Per la gestione degli anticipi si rinvia al paragrafo 4 delle “Disposizioni comuni”.

Nel caso di beneficiari pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale il rappresentante legale dell'Ente si impegna a versare l'importo ricevuto laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate utilizzando il sistema informativo (SIAG), nelle modalità definite da Agrea e reperibili sul sito internet dell'Agenzia medesima e possono riferirsi a:

- **domanda di pagamento per anticipo:** il beneficiario può richiedere un'anticipazione, non superiore al **50%** del contributo spettante;
- **domanda di pagamento per saldo:** entro i termini di realizzazione del progetto.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5 delle “Disposizioni comuni”.

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento a saldo devono essere allegati ed inseriti a SIAG:

- la rendicontazione **tecnica** e **finanziaria** sottoscritta dal proprio legale rappresentante, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- scheda di sintesi in lingua italiana e in lingua inglese, contenente la descrizione sintetica dei risultati del Piano ed i cui contenuti potranno essere utilizzati per le finalità divulgative della Regione;
- ove pertinente e qualora non già presente agli atti dell'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e necessaria per consentire i controlli richiesti dalla normativa “antimafia”;
- documentazione giustificativa di spesa;

- beneficiari pubblici: check-list di controllo⁹ relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella stessa (ad esempio: determinate di affidamento, contratti, incarichi ecc.);
- documentazione relativa all'ammissibilità dell'imposta IVA quale costo, come successivamente indicato;
- gli avvisi delle iniziative di confronto, incontri, convegni, webinar, ecc. e le registrazioni dei partecipanti;

Nel caso dei raggruppamenti:

- il **soggetto 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 ed i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi di progetto, oltre ad un riepilogo delle spese sostenute dai singoli beneficiari e alla documentazione di supporto indicata precedentemente;
- i restanti soggetti beneficiari 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.

I modelli da utilizzare sono allegati al presente provvedimento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

Si specifica che:

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

⁹ Approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025 e reperibili al seguente link: [Check lists di controllo per interventi pubblici e riduzioni - Sviluppo rurale 2023-2027 - Agricoltura, caccia e pesca](#);

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

Ad istruttoria conclusa, il funzionario regionale incaricato provvederà a vidimare gli originali dei documenti di spesa risultati ammissibili, ad eccezione dei documenti in formato digitale quali fatture elettroniche e cedolini stipendiali¹⁰.

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

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

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

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

CATEGORIA DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
Personale dipendente (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in originale; - buste paga riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale; - nel caso di inquadramento contrattuale non corrispondente ai 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.

¹⁰ Nel caso in cui il cedolino sia nativamente digitale e qualora non sia possibile inserire il codice CUP ovvero la dicitura indicata al paragrafo 5.1 delle "disposizioni comuni" direttamente sul cedolino in sede di emissione dello stesso, deve essere allegata alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante;

	<p>livelli previsti, ma ad essi riconducibili dal punto di vista del trattamento economico: disciplina contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale e dichiarazione resa da consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te);</p>	
Personale con contratto di lavoro parasubordinato (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in formato *pdf¹¹; - assegni di ricerca, borse, dottorati: bandi, atti di approvazione incarico, contratti e altra documentazione propedeutica all'incarico; - contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione; - buste paga; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo del lavoro del collaboratore, per voci disaggregate di costo; - dichiarazione cedolini digitalizzati; 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - copia assegni bancari; - mandato di pagamento quietanzato dal cassiere/tesoriere dell'istituto bancario; - documenti attestanti i versamenti assicurativi/previdenziali (i.e. modello F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al progetto;
Personale in distacco	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di distacco; - comunicazione obbligatoria su modello UNILAV; - registrazione del distaccato sul LUL (Libro Unico del Lavoro) del distaccatario (utilizzatore); - fattura emessa dal distaccante al distaccatario per il rimborso dei costi del lavoratore distaccato; - autodichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente, resa 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

¹¹ Non necessari nel caso in cui il contratto concluso con il collaboratore sia esclusivo per il progetto finanziato e le date di inizio/fine rientrino nella durata progettuale;

	<p>ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss. mm., in ordine alla sussistenza dei presupposti, fattuali e normativi, del distacco nell'ambito dell'attività di progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - buste paga riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo orario del collaboratore, per voci disaggregate di costo; - time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in formato *pdf; 	
Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - 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 per i soggetti pubblici;

Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo); - fatture. 	
Materiali d'uso	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - fatture. 	
Valorizzazione dell'impegno dell'operaio agricolo e dell'imprenditore agricolo	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile debitamente sottoscritti, in formato *pdf; 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento;

I documenti (timesheet, cedolini e altri documenti) **devono essere raggruppati in una cartella compressa per singolo nominativo.**

Perché l'IVA sia considerata un costo ammissibile, il beneficiario deve presentare 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/revisori dei conti se presente nell'ambito degli organi societari/ente;
- revisore contabile iscritto all'apposito registro nei rimanenti casi.

Nel caso di utilizzo la procedura di **scissione del pagamento** (split payment) l'IVA è considerata ammissibile anche qualora il versamento all'erario avvenga successivamente alla presentazione della domanda di pagamento. Tale ammissibilità è subordinata alla verifica delle seguenti condizioni:

1. alla data di presentazione della domanda di pagamento deve risultare emesso e documentato il mandato di pagamento quietanzato a favore del fornitore per l'intero importo della fattura (comprensivo di imponibile e IVA);

2. l'IVA deve essere stata reincassata dall'Ente beneficiario mediante apposita reversale;
3. la ricevuta del modello F24 attestante l'effettivo versamento dell'IVA all'Erario deve essere acquisita durante la fase istruttoria, prima dell'adozione dell'atto di liquidazione.

Nel caso di **pagamento cumulativi (contributi previdenziali e oneri sociali)**, si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che evidensi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio.

SOGGETTI PUBBLICI

Con riferimento alle spese relative ad acquisizione di beni/servizi, i soggetti pubblici dovranno fornire in sede di domanda di pagamento la seguente documentazione:

- fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento e coerenti con la prevista tempistica di presentazione della domanda di pagamento. Le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente riportare il CUP e il CIG. In assenza di CUP e CIG, la spesa non sarà considerata ammissibile, in coerenza con quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136 del 2010, nonché dell'art. 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;
- mandati di pagamento;
- certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione per servizi e forniture;
- atti e relativa documentazione inherente alle fasi di programmazione delle procedure e selezione dei contraenti al fine di documentarne la regolarità secondo quanto specificato al punto 2.7 del presente Avviso. In particolare, per ogni procedura adottata, dovranno essere fornite le **check-list di controllo** relative all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi, la documentazione richiamata nelle stesse (ad esempio: determini di affidamento, contratti, incarichi, ecc.), nonché i preventivi richiesti nel caso di affidamento diretto;
- copia dei contratti conclusi con i soggetti fornitori individuati;
- la documentazione a supporto dell'ammissibilità dell'IVA precedentemente indicata.

I soggetti pubblici devono inoltre presentare per le tipologie di spesa diverse dalle acquisizioni di beni/servizi l'ulteriore documentazione sopra descritta.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

6 PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Qualora in relazione all'esito istruttorio la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile, la domanda di

pagamento verrà dichiarata inammissibile e si procederà al recupero delle eventuali somme liquide.

Per quanto non disciplinato dal presente paragrafo si rinvia al paragrafo 6 delle “Disposizioni comuni”.

6.1 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Si rinvia al paragrafo 6.1 delle “Disposizioni comuni”.

7 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si rinvia al paragrafo 7 delle “Disposizioni comuni”.

8 RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI

8.1 RIDUZIONI

Si rinvia al paragrafo 8.1 delle “Disposizioni comuni”.

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre alle previsioni di cui al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”, il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale del contributo concesso, anche se già erogato, qualora:

- perda i requisiti richiesti per l’ammissibilità al sostegno durante l’esecuzione del progetto;
- non comunichi le variazioni societarie straordinarie nei termini previsti.

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

Qualora in sede di controllo 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, sulla base delle percentuali di riduzione individuate con deliberazione della Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”.

8.3 REVOCHE DEL CONTRIBUTO LIQUIDATO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI EX POST

Restano ferme le previsioni di cui al paragrafo 8.3 delle Disposizioni comuni”.

9 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Si rinvia al paragrafo 9 delle “Disposizioni comuni”.

10. RESPONSABILE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il titolare della E.Q. “Sviluppo dell’innovazione attraverso azioni di sostenibilità ambientale nel settore agricolo” dell’Area Innovazione Formazione e Consulenza — Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna – Tel: +39.051.5274471.

11 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH05 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all’Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l’Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274319-4512.

E-mail: svilupporurale.srg01@regione.emiliaromagna.it

E-mail PEC: agsail@postacert.regione.emilia-romagna.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



INTERVENTO SRH05

PROGETTO DIMOSTRATIVO PER IL SETTORE AGRICOLO ED I TERRITORI RURALI

INFORMAZIONI GENERALI

DOMANDA DI SOSTEGNO:

TITOLO DEL PROGETTO:

ACRONIMO:

Presentato dal BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*:

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

T: indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

Settore produttivo:

Settore vegetale Settore zootecnico

Tematica/OS:

1. (Tematica/OS principale)

Tematica specifica

- accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio
- promuovere le competenze digitali degli operatori del settore agricolo
- favorire la transizione verso la sostenibilità ambientale
- contrastare le fitopatie
- contrastare le malattie degli allevamenti e le epizoozie

REFERENTE ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO

Cognome	_____
Nome	_____
Telefono	_____
PEC	_____
e-mail	_____
Codice Fiscale	_____
Ente di appartenenza	_____

REFERENTE TECNICO DEL PROGETTO

Cognome	_____
Nome	_____
Telefono	_____
PEC	_____
e-mail	_____
Codice Fiscale	_____
Ente di appartenenza	_____

DURATA progetto mesi n

Data inizio attività:/..../.. Data fine attività:/..../..

COSTO TOTALE DEL PROGETTO (CONTRIBUTO 100 %) _____

PARTENARIATO (da compilare nel caso la domanda sia presentata in aggregazione)

Compilare la tabella elencando nell'ordine il Capofila ed i partners

Ruolo: Capofila= CF; Partner 1,2...n, = PE, P2... Pn.

Soggetto: indicare la Ragione sociale

T: indicare la tipologia del soggetto tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico:

F = Enti di Formazione accreditati;

C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza;

R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;

ITS = Istituti tecnici superiori:

ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali:

AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

Forma G: indicare la forma giuridica del soggetto

Sede: indicare l'indirizzo della sede legale. Se la sede legale fosse localizzata al di fuori della Regione Emilia-Romagna, l'impresa dovrà aggiungere l'indirizzo di una sede operativa/unità locale sita in regione.

Leg. Rap.: indicare il legale rappresentante del Soggetto

TEL/PEC: indicare numero telefonico e indirizzo di Posta Elettronica Certificata

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

1. OBIETTIVI E FINALITA'

Breve descrizione del contesto in cui l'intervento dimostrativo è in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze e di innovazioni.

Descrivere gli obiettivi del progetto e le finalità, specificando:

1.1. Obiettivi generali e specifici del progetto dimostrativo

1.2. Sintesi dello stato dell'arte (*Indicazione del contesto, dei bisogni di rafforzamento e di scambio di conoscenze e delle innovazioni oggetto delle attività di dimostrazione*)

1.3. Coerenza del progetto con gli Obiettivi Specifici (OS) della PAC (*Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche OS*)

1.4. Coerenza del progetto con le tematiche specifiche individuate (*Illustrazione della coerenza delle attività progettuali con le tematiche specifiche, evidenziando la ricaduta territoriale e/o le esigenze regionali e/o locali*)

1.5. Trasferimento delle innovazioni dei Gruppi Operativi del PEI AGRI (*Illustrazione del collegamento delle attività progettuali con il trasferimento dei risultati dei progetti dei GO del PEI*)

2. RISULTATI ATTESI

Descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati

3. QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO

Illustrare sinteticamente le competenze delle professionalità coinvolte nel progetto rispetto al raggiungimento degli obiettivi; per ogni componente del team di progetto dovrà essere allegato il curriculum in formato europeo.

Illustrare sinteticamente le competenze dei soggetti partecipanti rispetto alla tipologia indicata (F = Enti di Formazione accreditati; C = Soggetti prestatori di consulenza e organismi di consulenza; R = Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; ITS = Istituti tecnici superiori; ITP = Istituti di istruzione tecnici e professionali; AK = Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS)

CONTENUTO DEL LAVORO

Per ognuno dei sottoparagrafi descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi di ogni azione del progetto. Le spese dovranno essere articolate per partner e per sotto-azioni distinte, se previsto dal progetto.

Per il personale riportare l'impegno in ore; per il materiale indicare quantità e costi unitari; per gli altri costi di realizzazione dettagliare le caratteristiche delle collaborazioni esterne e dei servizi.

Le spese dovranno essere indicate secondo le tipologie nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella COSTI sotto riportata (nel caso di partenariato specificare l'attribuzione delle spese ai Soggetti coinvolti Partner1, P2, Pn)

1. COORDINAMENTO

Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento ed il ruolo del personale coinvolto, specificando eventuali analisi delle criticità ed interventi correttivi.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione.

COSTI**PERSONALE****Personale dipendente**

P1
P2
Pn

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P1
P2
Pn

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza

P1
P2
Pn

REALIZZAZIONE**Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali**

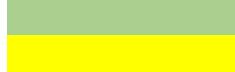
P1
P2
Pn

Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.

P1
P2
Pn

Collaborazioni esterne e altri servizi

P1
P2
Pn

TOTALE AZIONE**2. PROGETTAZIONE**

Studi necessari alla realizzazione del progetto, prevenzione e sicurezza per le attività in campo e le esercitazioni: illustrare come verrà svolta l'attività di progettazione ed il ruolo del personale coinvolto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione

COSTI**PERSONALE****Personale dipendente**

P1
P2
Pn

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P1
P2
Pn

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza



3. AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Realizzazione delle azioni dimostrative: attività dimostrative e attività connesse alla dimostrazione.

Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, specificando il ruolo del personale coinvolto.

Nella descrizione delle azioni dimostrative dovrà essere indicato il target di riferimento, gli strumenti e le strategie per garantire la massima partecipazione fruibilità e accessibilità alle iniziative e le modalità con le quali sono resi disponibili i contenuti informativi connessi con il progetto.

Prodotti attesi: elenco dei prodotti attesi dell'azione per ogni azione

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1
P2
Pn

Personale non dipendente

P₁
P₂
P_n

Impegno imprenditore agricolo

P1
P2
Pn

Organismo/Soggetto prestatore di consulenza

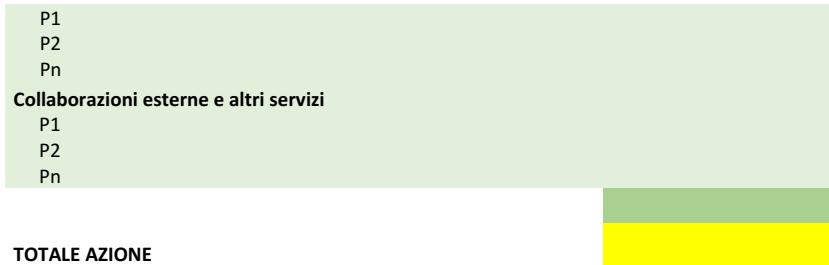
P1
P2
Pn

REALIZZAZIONE

Materiale durevole, attrezzature, inv. immateriali

P1
P2
Pn

Materiale per visite, seminari, convegni, ecc.



INDICATORI DI OUTPUT (PRODOTTI)

Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto dimostrativo

INDICATORI DI RISULTATO:

Individuare una serie di indicatori che possano misurare gli effetti diretti delle attività di progetto e, quando possibile, gli effetti a breve/medio/lungo termine delle attività dimostrative, con particolare riferimento ai destinatari diretti, comparto produttivo, territorio e più in generale i cittadini e consumatori.

Esempi di indicatori (elenco non esaustivo)

Attività/Prodotto	Indicatore di output	Indicatori di risultato e impatto
Progetto dimostrativo	(Elenco riassuntivo dei prodotti di tutte le azioni del progetto dimostrativo)	Numero di persone che beneficiano del progetto dimostrativo [<i>Indicatore di risultato da riportare a SIAG in fase di presentazione domanda di sostegno (stimate) e pagamento a saldo (effettivo)</i>]
Coordinamento	N° di riunioni % di partecipanti alle riunioni N° di interventi correttivi	N° di verbali riunione (Indicatore di risultato) Percentuale di attività completate in tempo (Indicatore di impatto) Rispetto del budget (Indicatore di impatto)
Progettazione	N° metodologie didattiche; piani di esecuzione, materiali e/o contenuti sviluppati per le attività, campi prova /laboratori implementati N° misure di prevenzione e protezione, procedure operative per minimizzare i rischi e garantire la sicurezza	N° di attività dimostrative e/o di azioni connesse realizzati, sulla base degli output della Progettazione (Indicatore di risultato) N° di eventi realizzati in sicurezza (Indicatore di risultato)
Prove in campo Attività di collaudo Esercitazioni	N° di prove in campo, attività di collaudo, esercitazioni realizzati	N° numero di persone che hanno partecipato alle attività dimostrative (Indicatore di risultato)

		Soddisfazione dei partecipanti in merito a contenuti e modalità di realizzazione (Indicatore impatto).
Visita Open Day	N° di visite, open day, seminari e webinar realizzati	N° numero di persone che hanno frequentato gli eventi realizzati (Indicatore di risultato)
Seminario		Percentuale di aumento delle conoscenze acquisite dal pubblico target su un argomento specifico, misurata tramite questionari prima e dopo l'attività (Indicatore impatto)
Webinar		Soddisfazione dei partecipanti in merito a contenuti e modalità di realizzazione (Indicatore impatto).
Progetto dimostrativo		Tasso di adozione della nuova pratica/tecnologia/processo oggetto dell'attività dimostrative tramite follow-up o sondaggio post-progetto (Indicatore impatto) Riduzione misurabile del tempo medio/costo/impatto ambientale per una specifica attività da parte degli utenti grazie all'utilizzo dell'innovazione introdotta dal progetto (Indicatore impatto)

TIME TABLE

Ripartizione sulle azioni del Progetto:

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILE)

AI sensi dell'art. 24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica dello stesso.



SCHEMA DI SINTESI INIZIALE

INTERVENTO SRH05

Progetto dimostrativo

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome..... Cognome.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo)	(Ente di appartenenza)	(Categoria ¹)
---------	------------------------	---------------------------

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Indicazione del contesto, dei bisogni e delle innovazioni oggetto delle attività di dimostrazione.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività previste del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come verrà svolta l'attività di coordinamento ed il ruolo del personale coinvolto, specificando eventuali analisi delle criticità ed interventi correttivi.
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, prevenzione e sicurezza per le attività in campo e le esercitazioni;
- Realizzazione delle azioni dimostrative: attività dimostrative e attività connesse alla dimostrazione.

Riepilogo risultati attesi: max 1500 caratteri

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

Risultati principali (max 2-3 risultati **attesi** dall'attività di progetto)
Principali beneficiopportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività dimostrative.

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Expected results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI
Campo libero per informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese



**Sviluppo Rurale
Emilia-Romagna**
2023-27



SCHEDA FINANZIARIA

INTERVENTO ————— - COPSR 2023 - 2027

DOMANDA DI SOSTEGNO: _____

Régime dell'imposta sul valore aggiunto (Iva): □ detraibile □ non detraibile

Beneficiario _____

A) PERSONALE

I) Personale dipendente:

II) Personale non dipendente:

1 Fare riferimento alle azioni indicate nel progetto

2 Indicare il livello del personale dipendente per f

2 Indicare il livello del personale dipendente per fascia di costo "Alto", "Medio", "Basso", facendo riferimento ai livelli indicati nell'Avviso;

3 Indicare il costo orario standard unitario corrispondente al livello del singolo dipendente, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso;

III) Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo:

IV) Organismo/Soggetto prestatore di consulenza UCS

4 Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di attività svolta, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso;

5 Indicare il costo orario specifico per tipologia di personale (cfr paragrafo "ORGANISMI DI CONSULENZA E SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA" dell'Avviso pubblico)

B) REALIZZAZIONE

I. Spese per materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali

II. Materiale d'uso:

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

III. Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi

Ripartizione sulle azioni del progetto:

TABELLA RIASSUNTIVA

Azione¹	Personale			Realizzazione			TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	Organismo/Soggetto prestatore di consulenza	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali	Materiale d'uso esterne, altri servizi	
TOTALE (€):							

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

AI sensi dell'art. 24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospenso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



INTERVENTO _____

COPSR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

***(LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE COMPILATÀ DA CIASCUN PARTNER DELL'AGGREGAZIONE, AD ECCEZIONE
DEL PARTNER CAPOFILA)***

Il/La sottoscritt _____

nat ____ a _____

(_____) il _____ in qualità di _____

del/della _____

con sede in _____ (_____)

CAP _____ via _____ n. _____

C.F. _____ P.I. _____

PEC _____

ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con riferimento al soggetto che rappresenta e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, con riferimento alla domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico - di seguito Avviso - approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____,

DICHIARA

di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la concessione e l'erogazione degli aiuti e degli obblighi previsti dal piano strategico della PAC 2023- 2027 e dal

Complemento di Programmazione per lo sviluppo rurale della Regione Emilia-Romagna;

di possedere i requisiti e le condizioni di ammissibilità previsti, a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento;

di essere a conoscenza delle prescrizioni, degli obblighi, degli impegni e dei vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari previsti dall'Avviso pubblico e dalle vigenti Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento, ivi compresi quelli successivi all'erogazione degli aiuti, nonché delle cause di inammissibilità e decadenza delle domande di sostegno e di pagamento e delle ipotesi di riduzione e revoca del contributo in caso di violazione delle relative previsioni;

di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

di essere a conoscenza delle disposizioni dell'art. 33 del d.lgs. n. 228/01 sulla sospensione dei procedimenti di erogazione qualora pervengano ad AGREAS notizie circostanziate di indebite percezioni di erogazioni a carico del bilancio comunitario o nazionale;

di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti, agli allevamenti, agli impianti, ai magazzini e alle sedi di conservazione della documentazione dell'azienda, anche se ubicate presso altre sedi o uffici, per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione, compresa quella fiscale e previdenziale, che sarà richiesta ai fini dell'"istruttoria e dei controlli";

di esonerare gli organi comunitari e le amministrazioni pubbliche da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio, dovessero essere arrecati a persone o beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;

di autorizzare AGREAS e le competenti strutture dell'amministrazione regionale, per le attività di controllo inerenti al presente intervento, a richiedere ai fornitori, i riscontri documentali sulle forniture e sulle transazioni finanziarie intercorse sollevando la ditta fornitrice da qualunque responsabilità in relazione alla comunicazione di tali informazioni;

di non aver richiesto per la realizzazione delle attività oggetto della presente domanda altri contributi / aiuti;

che il soggetto rappresentato è in regola con l'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, avendo costituito ed aggiornato il proprio fascicolo aziendale (ai sensi del D.M. MiPAAF n. 99707 del 1° marzo 2021, il fascicolo del beneficiario deve essere debitamente **validato** ed aggiornato o confermato, mediante **rilascio della scheda di validazione**, almeno una volta nel corso dell'anno solare precedente la presentazione della domanda. **Pertanto, la scheda di validazione del fascicolo deve risultare aggiornata almeno una volta nei 365 giorni precedenti alla presentazione della domanda;**

che il soggetto rappresentato è in regola con i versamenti contributivi obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi e non sono in corso controversie amministrative/giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi e non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

che il soggetto rappresentato rispetta le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente;

che il soggetto rappresentato è iscritto nel Registro imprese della CCIAA territorialmente competente ovvero non è iscritto in quanto _____

_____;

che il soggetto rappresentato è soggetto attivo, non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

che non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d. lgs. n. 159/2011;

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



COPSR 2023 - 2027

DICHIARAZIONE D'INTENTI

1. Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

2. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

3. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

4. il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di _____

5. *(aggiungere altri soggetti se necessario)*

PREMESSO

- che Regione Emilia-Romagna ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ l'Avviso pubblico relativo all'intervento _____ del CoPSR 2023 - 2027;
- che, ai sensi di quanto previsto al p.to 1.2 dell'Avviso:
 - i richiedenti possono beneficiare dell'aiuto presentando la domanda di sostegno in aggregazione ed adottando la forma giuridica **dell'Associazione Temporanea di Scopo**;
 - ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono impegnarsi a costituirlo entro **90 giorni** dalla richiesta che la Regione invierà successivamente all'approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi al sostegno;

- che, in tal caso, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenute a presentare congiuntamente alla domanda di sostegno, nonché a sottoscrivere ed allegare, una dichiarazione di intenti volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia ottenuta l'ammissione al finanziamento del progetto presentato;
- che è intento comune dei soggetti sottoscrittori la presente dichiarazione, costituire una Associazione Temporanea di scopo (ATS) al fine di attuare quanto previsto dal progetto di cui alla **domanda di sostegno** congiuntamente presentata;

Tutto ciò premesso le Parti, **per il caso in cui il progetto congiuntamente presentato risultasse effettivamente ammesso al finanziamento**

SI IMPEGNANO

- a costituirsi in _____ entro **90 giorni** dalla richiesta della Regione;
- a indicare quale capofila del raggruppamento come sopra definito: _____;
- a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila negli esatti termini e con il contenuto di cui all'Avviso che, a tal fine, si intende qui integralmente richiamato.

Per _____
il legale rappresentante_____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

*Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).
Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.*



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

iscritto all'Ordine _____ al n. _____

in qualità di¹ _____

dell'Ente/Impresa: _____

con sede in _____ prov. _____

via _____ CAP _____

codice fiscale _____

ai fini della

concessione del contributo per gli interventi previsti nella domanda di sostegno congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

ovvero

della liquidazione del contributo richiesto con domanda di pagamento congiuntamente presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del

consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

con riferimento al regime IVA²

che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE UN COSTO** in quanto non detraibile ai sensi di ;

che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE PARZIALMENTE UN COSTO** in quanto

¹ La presente dichiarazione deve essere resa da uno dei soggetti indicati nell'Avviso pubblico;

² Barrare l'opzione di interesse;

parzialmente detraibile nella percentuale del _____ %, ai sensi di

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla “Informativa generale privacy” ai sensi dell’art. 13 del G.D.P.R..

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell’art.24 del C.A.D., è legittima l’apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEL/I CONTRAENTE/I

nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
(Decreto legislativo n. 36/2023)

Io sottoscritto (nome)..... (cognome).....
nato a..... il

in qualità di legale rappresentante di

dichiaro:

- 1) di essere a conoscenza degli obblighi e delle prescrizioni procedurali definite dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 36/2023);
- 2) di essere a conoscenza che qualora fossero riscontrate irregolarità nell'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture la Regione potrà procedere all'applicazione di sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso in relazione alla gravità della violazione riscontrata;
- 3) che per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno è intenzione dell'amministrazione beneficiaria utilizzare le seguenti procedure di selezione del contraente:

TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE DELLE SPESE CON RIFERIMENTO AI COMPUTI METRICI E IMPORTO TOTALE	¹ TIPO DI PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	² MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA	³ GESTIONE DELLA PROCEDURA	MERCATO ELETTRONICO		
					Si	No	Definizione (nome)
ACQUISIZIONE PRESTAZIONE PROFESSIONALE							
ACQUISIZIONE SERVIZI							
ACQUISIZIONE BENI							
ALTRO							

Nota 1:

- Nel caso di **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro - comma 1, lett. a) e b) art. 50 Dlgs n. 36/2023: dovrà essere dimostrata l'esecuzione di un'indagine comparativa di mercato con

acquisizione di almeno tre preventivi di diversi operatori economici e un'adeguata motivazione della scelta;

- **Procedura negoziata** senza bando sottosoglia secondo le previsioni del comma 1, art. 50 Dlgs n. 36/2023:

- Lettera c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro**;
- Lettera d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14**, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II dell'appalto di cui al Dlgs n. 36/2023;
- Lettera e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14**.

- Procedura aperta, art. 71 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura ristretta, art. 72 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura competitiva con negoziazione, art. 73 Dlgs n. 36/2023.
- Dialogo competitivo, art. 74 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando sopra soglia, art. 76 Dlgs n. 36/2023.
- Affidamento ad una società in-house.
- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

Nota 2:

- Avvisi di preinformazione;
- Individuazione tramite elenchi di operatori economici compatibili con la normativa nazionale e comunitaria
- Indagini di mercato garantendo i principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione
- Altre modalità, specificando gli estremi legislativi

Nota 3:

- Procedura gestita direttamente dal beneficiario
- Procedura gestita tramite centrale di committenza
- Altro (soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89).

Nota generale:

Gli affidamenti, gli acquisti e la selezione dei committenti devono essere effettuati nel rispetto delle norme di cui al Decreto legislativo n. 36/2023.

Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

DATA FIRMA.....

Il documento deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa.



Cofinanziato
dall'Unione europea



INTERVENTO SRH05

“Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali”

RELAZIONE TECNICA

DOMANDA DI SOSTEGNO

DOMANDA DI PAGAMENTO

Titolo Progetto	.....
Ragione sociale del beneficiario/mandatario	.....
Partners del raggruppamento	....................

Data inizio attività	.....
Data termine attività (incluse eventuali proroghe già concesse)	.....

Data rilascio relazione
-------------------------	-------

Autore della relazione	.....	
telefono	e-mail
PEC	.....	

1 - DESCRIZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Descrivere brevemente il quadro di insieme relativo alla realizzazione del progetto

--

1.1 STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE NEL PROGETTO

Azione	Tipologia attività	Mese inizio attività previsto	Mese inizio attività effettivo	Mese termine attività previsto	Mese termine attività effettivo

2 - DESCRIZIONE PER SINGOLA AZIONE

Compilare una scheda per ciascuna azione

2.1 ATTIVITÀ E RISULTATI

Azione	
Descrizione delle attività	<i>Descrivere delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'azione</i>
Grado di raggiungimento degli obiettivi, scostamenti rispetto al piano di lavoro, criticità evidenziate	<i>Descrivere in che misura sono stati raggiunti gli obiettivi previsti, giustificando eventuali scostamenti dal progetto originario. Analizzare eventuali criticità tecnico-scientifiche emerse durante l'attività</i>

Eventuali varianti	<i>Descrivere le varianti approvate e realizzate</i>
--------------------	--

2.2 PERSONALE

Elencare il personale impegnato, il cui costo è portato a rendiconto, descrivendo sinteticamente l'attività svolta. Non includere le consulenze specialistiche, che devono essere descritte a parte.

Cognome e nome	Mansione/ qualifica	Attività svolta nell'azione	Costo orario	Ore	Costo totale
Totale:					

2.3 COLLABORAZIONI ESTERNE E ALTRI SERVIZI

COLLABORAZIONI - PERSONE FISICHE

Nominativo	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo
Totale:			

COLLABORAZIONI – SOCIETÀ

Ragione sociale della società	Referente	Importo contratto	Attività realizzate / ruolo nel progetto	Costo
Totale:				

2.4 SPESE PER MATERIALE DUREVOLE E ATTREZZATURE

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
		Totale:

2.5 SPESE PER MATERIALE D'USO

Fornitore	Descrizione dell'attrezzatura	Costo
		Totale:

3 - CRITICITÀ INCONTRATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Lunghezza max 1 pagina

Criticità tecnico-scientifiche	
Criticità gestionali (ad es. difficoltà con i fornitori, nel reperimento delle risorse umane, ecc.)	
Criticità finanziarie	

4 - ALTRE INFORMAZIONI

Riportare in questa sezione eventuali altri contenuti tecnici non descritti nelle sezioni precedenti

--

5 - CONSIDERAZIONI FINALI

Riportare qui ogni considerazione che si ritiene utile inviare all'Amministrazione, inclusi suggerimenti sulle modalità per migliorare l'efficienza del processo di presentazione, valutazione e gestione di proposte da cofinanziare

6 - RELAZIONE TECNICA

Descrivere le attività complessivamente effettuate, evidenziando i risultati del progetto in relazione agli indicatori utilizzati, al fine di valutare le ricadute effettive del progetto e del suo monitoraggio ex post

Data

Firma del legale rapp.te

.....
Firma autografa (*) Firma digitale (**)¹

¹ (*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità
(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005



SCHEDA DI SINTESI FINALE

INTERVENTO SRH05

Progetto dimostrativo

TITOLO: in italiano - max 150 caratteri (*breve e di immediata comprensione*)

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

REFERENTE ORGANIZZATIVO DI PROGETTO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome..... Cognome.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

BENEFICIARIO/PARTERNARIATO*

*(NOME DEL SOGGETTO APPositamente COSTITUITO OVVERO ATI/ATS)

(Nel caso la domanda sia presentata in aggregazione, indicare per ogni soggetto del partenariato):

(Ruolo)	(Ente di appartenenza)	(Categoria ¹)
---------	------------------------	---------------------------

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE

ABSTRACT: in italiano. Si intende una sintesi dei contenuti del progetto, da compilare secondo le indicazioni di seguito elencate:

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Indicazione del contesto, dei bisogni e delle innovazioni oggetto delle attività di dimostrazione.

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Illustrare le attività previste del progetto di informazione per:

- Coordinamento: Illustrare come è stata svolta l'attività di coordinamento;
- Progettazione: Studi necessari alla realizzazione del progetto, prevenzione e sicurezza per le attività in campo e le esercitazioni;
- Realizzazione delle azioni dimostrative: attività dimostrative e attività connesse alla dimostrazione.

Riepilogo risultati ottenuti: max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **ottenuti** dall'attività di progetto)

¹ indicare la tipologia del Soggetto beneficiario tra quelle ammesse dall'Avviso pubblico

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto, con particolare riferimento ai destinatari delle attività dimostrative.

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Main results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI

Link ad eventuale sito web realizzato dedicato al progetto dimostrativo

Campo libero per informazioni e commenti addizionali del beneficiario

INFORMAZIONI e COMMENTI ADDIZIONALI in inglese

Cofinanziato
dall'Unione europea

RENDICONTO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	
DENOMINAZIONE MANDATARIO	
TITOLO PROGETTO	
INTERVENTO	SRH04
DOMANDA DI SOSTEGNO N.	
DOMANDA DI PAGAMENTO N.	
DATA FINE PERIODO RENDICONTAZIONE	
DATA	

Nominativo da contattare per eventuali chiarimenti:

Tel.: _____

Email: _____

PEC: _____

DOMANDA DI SOSTEGNO N.

0

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

0

IVA DETRAIBILE

Sì

SELEZIONARE DA MENU

A	B	C	D	E	F	G	I	L
	ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)	IMPORTO AL LORDO IVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
					TOTALE	€0,00	€0,00	€0,00

TOTALE SPESE PER MATERIALE D'USO:

€0,00

DOMANDA DI SOSTEGNO N.		0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO		0	
IVA DETRAIBILE		Si	SELEZIONARE DA MENU			
A	B	C	D	E	F	G
ANNO	DATA DEL DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI PAGAMENTO	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO (AL NETTO IVA)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
		TOTALE	€0,00	€0,00		

TOTALE SPESE PER COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI:
€0,00

DA COMPILARE PER PROGETTI REALIZZATI IN FORMA INDIVIDUALE

DOMANDA DI SOSTEGNO N.		0	DENOMINAZIONE BENEFICIARIO	0
Tabella riepilogativa				
Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% su budget
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE		0,00		
MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE		0,00		
MATERIALE DI USO		0,00		
COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI		0,00		
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE		0,00		
TOTALE	€ -	€ -		

data _____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità

(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

SCHEMA DA COMPIARE A CURA DEL SOGGETTO MANDATARIO

DA COMPIERE PER PROGETTI REALIZZATI IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESA

DOMANDA DI SOSTEGNO N. **0** **DENOMINAZIONE
MANDATARIO** **0**

Tabella riepilogativa - TOTALE PROGETTO

Voci di Spesa	IMPORTO RICHIESTO CON ANTICIPO	Rendicontazione	Budget approvato	% sul totale
1. TOTALE SPESE DI PERSONALE MATERIALE DUREVOLE ED ATTREZZATURE MATERIALE DUSO COLLABORAZIONI, CONSULENZE, ALTRI SERVIZI				
2. TOTALE SPESE DI REALIZZAZIONE			0,00	0,00
TOTALE SPESE PROGETTO	€	-	€	-

data _____

Timbro e firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario

Firma autografa (*) Firma digitale (**)

(*) In caso di firma autografa allegare copia di un documento di identità in corso di validità

(**) Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005



Cofinanziato
dall'Unione europea



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____

Titolare dell'impresa _____

Oppure

Legale rappresentante di _____

Con sede in _____

P. IVA _____ Codice Fiscale _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto, con riferimento alla domanda di pagamento n. _____

DICHIARA

- 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 progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti altri rimborsi e/o contributi;
- che l'impegno concernente ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dall'Avviso approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____.

Firma del legale rapp.te

Firma autografa (*) Firma digitale (**)



Cofinanziato
dall'Unione europea



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000,
n. 445) e s.m.i. esente da bollo ai sensi
dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il Sottoscritto _____

nato a _____

(_____) il _____ in qualità di legale rappresentante di _____

con sede legale in _____

(_____) _____

consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

in merito alla rendicontazione di spesa relativa al progetto di cui alla domanda di sostegno n. _____, CUP _____ e con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, il codice CUP ovvero la dicitura di cui al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2354/2024:

- che le buste paga imputate al progetto suddetto ed oggetto di rendicontazione con domanda di pagamento n. _____ sono nativamente digitali e non è tecnicamente possibile riprodurre detta dicitura nel corpo del cedolino neanche in sede di generazione dello stesso;
- che, pertanto, non è tecnicamente possibile ottemperare al suddetto adempimento senza alterare gli originali digitali;
- che i costi del personale con contratto di lavoro parasubordinato relativi ai lavoratori inclusi nella rendicontazione del progetto in oggetto e di cui alla tabella in calce si riferiscono a costi

di personale sostenuti unicamente - per la quota indicata - per la realizzazione del progetto sopra indicato;

- che per tali spese non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche ovvero sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche nel rispetto del limite di cumulo.

Mese/Anno	Personale con contratto di lavoro parasubordinato	Importo lordo indicato in busta paga	Importo imputato al progetto

DICHIARA infine di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R..

_____ li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE



Co-finanziato
dall'Unione europea



PROGETTI	
BENEFICIARIO	
COLLABORATORE	
ANNO	
MESE	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Giorno																															
Codice assenza																															
Ore lavorate sul progetto																															
Ore lavorate sul progetto																															
Ore lavorate sul progetto																															
Altre attività																															
Totale	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00		

Codicci Assenze	
Weekend, altre festività, altre assenze	W/F
Altre assenze	AA

Sommario	
Ore lavorate sul progetto	0:00
Altre attività	0:00
Totale	0:00
COSTO RENDICONATO:	
Total per progetto	€ 0,00
Total per progetto	€ 0,00
Total per progetto	€ 0,00

Data e firma del collaboratore _____

Data e firma del Legale Rapporto _____

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 1 DICEMBRE 2025, N. 2018

Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH01 - Erogazione servizi di consulenza. Annualità 2025

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

Visti:

- il "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna" (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022 e successivamente aggiornato, da ultimo, con propria deliberazione n. 1950 del 24 novembre 2025;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 5.1 approvata con Decisione della Commissione C (2025)3805 final del 18 giugno 2025;
- il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- il Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027";
- la propria deliberazione n. 2354 del 23 dicembre 2024 "Reg. (UE) n. 2021/2115. Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale e Piano Strategico nazionale della PAC (P.S.P.) 2023-2027. Approvazione nuove Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento";
- la propria deliberazione n. 44 del 20 gennaio 2025 "Reg. (UE) n. 2021/2115 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH01 - Erogazione servizi di consulenza. Annualità 2024";

Considerato che il PSP 2023-2027 e il CoPSR 2023-2027 prevedono l'attivazione nel corso della programmazione 2023-2027 dell'intervento SRH01 "Erogazione dei servizi di consulenza", ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115;

Considerato, altresì, che detto intervento persegue l'obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo, con conseguente impatto sulla quasi totalità delle priorità individuate per l'agroalimentare nella Smart Specialization Strategy e la contribuzione nel fornire una risposta ai seguenti obiettivi specifici (OS) della PAC:

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

Dato atto, inoltre, che:

- con propria deliberazione n. 1796 del 3 novembre 2025 "Adozione dei calendari di bandi e avvisi a valere sul PR FSE+ 2021-2027, sul PR FESR 2021-2027, sul COPS R Emilia-Romagna 2023-2027. Periodo novembre-dicembre 2025" è stato programmato il presente Avviso con una dotazione di risorse destinate all'intervento di che trattasi pari ad euro 1.716.667,00;
- l'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è attuato in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 22 "Aiuti per servizi di consulenza" e 48 "Aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, rientrante nella comunicazione n. SA.111615;

Ravvisata la necessità di attivare le linee d'intervento previste per l'intervento SRH01, approvando:

- l'Avviso pubblico regionale che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte e le richieste di riconoscimento dei beneficiari per l'erogazione dei servizi e le procedure per l'accesso al sostegno, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
- l'Allegato A al suddetto Allegato 1), che riporta il quadro delle violazioni agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027, nel CoPSR 2023-2027 e nel relativo Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione;
- l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH01 espressi nel CoPSR 2023/2027, nella formulazione di cui all'Allegato 2) al presente atto;
- l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nella formulazione di cui all'Allegato 3) al presente atto;
- il format "Registro consulenze cartaceo", nella formulazione di cui all'Allegato 4) al presente atto;

Ritenuto inoltre necessario, in attuazione dei richiamati D. Lgs. 17 marzo 2023 n. 42 e D.M. n. 93348/2024, ed al fine di rendere omogenee le previsioni relative all'inosservanza da parte dei beneficiari degli impegni correlati all'intervento SRH01, stabilire:

- che le disposizioni in materia di riduzioni contenute nell'Allegato A dell'Allegato 1) al presente atto trovino applicazione anche all'Avviso pubblico approvato con propria deliberazione n. 44/2025
- che il paragrafo 8.2 REVOCHES E SANZIONI del citato Avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 44/2025 venga sostituito dal seguente paragrafo:

8.2 REVOCHES E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni", le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;

- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;
- elaborati non corrispondenti al modello approvato nella proposta;
- qualora il beneficiario realizzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato;
- qualora dalla reportistica SIAG emergano anomalie relative a consulenti ubiqi, con sovrapposizioni di giorno e orario del consulente.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni".;

Ritenuto, infine, opportuno stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di cui trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali ed al quadro delle violazioni citato, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area innovazione, formazione e consulenza;

Richiamate:

- la L.R. 15 novembre 2021, n. 15 “Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della L.R. n. 15 del 1997 (Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34)” e successive modifiche e integrazioni;
- 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;

Richiamati, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la determinazione n. 2335 del 9 febbraio 2022 del Responsabile del Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, “Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022”;
- la propria deliberazione n. 1440 del giorno 8 settembre 2025 “PIAO 2025-2027. Aggiornamento a seguito di approvazione della legge regionale 25 luglio 2025 n. 7 ‘Assestamento e prima variazione al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2025-2027’”, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2025 del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione per il triennio 2025/2027 (PIAO 2025/2027);

Vista la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” ed in particolare l'art. 37, comma 4;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2319 del 22 dicembre 2023 “Modifica degli assetti organizzativi della giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi”;
- n. 2376 del 23 dicembre 2024 “Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2025”;
- n. 1187 del 16 luglio 2025 “XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001”;

Viste, infine, 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 deliberazione n. 468 del 10 aprile 2017, ora sostituita dalla citata deliberazione n. 2376/2024;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto, inoltre, dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca, Rapporti con la UE, Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi

delibera

1. di approvare l'Avviso pubblico regionale riferito all'intervento SRH01 “Erogazione di servizi di consulenza” del CoPSR 2023-2027, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2115/2021, nella formulazione di cui all'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo dell'Allegato A riportante il quadro delle violazioni agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027, nel CoPSR 2023-2027 e nel relativo Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione;

2. di approvare l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH01 espressi nel CoPSR 2023/2027, l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nonché il format "Registro consulenze cartaceo", nella formulazione di cui agli Allegati 2), 3) e 4), parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;

3. di stabilire, in attuazione dei richiamati D. Lgs. 17 marzo 2023 n. 42 e D.M. n. 93348/2024, ed al fine di rendere omogenee le previsioni relative all'inosservanza da parte dei beneficiari degli impegni correlati all'intervento SRH01:

- che le disposizioni in materia di riduzioni contenute nell'Allegato A dell'Allegato 1) al presente atto trovino applicazione anche all'Avviso pubblico approvato con propria deliberazione n. 44/2025

- che il paragrafo 8.2 REVOCHE E SANZIONI del citato Avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 44/2025 venga sostituito dal seguente paragrafo:

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni", le revoca delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- *inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;*
- *assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;*
- *elaborati non corrispondenti al modello approvato nella proposta;*
- *qualora il beneficiario realizzzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato;*
- *qualora dalla reportistica SIAG emergano anomalie relative a consulenti ubiqi, con sovrapposizioni di giorno e orario del consulente.*

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni".;

4. di stabilire, inoltre, che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali ed al quadro delle violazioni citato, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

5. di disporre altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e delle disposizioni regionali di attuazione;

6. di disporre infine la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che l'Area Innovazione, formazione e consulenza provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura Caccia e Pesca.



Cofinanziato
dall'Unione europea



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

INTERVENTO SRH01

EROGAZIONE SERVIZI DI CONSULENZA

AVVISO PUBBLICO



1 PREMESSA

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

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 sono state approvate le nuove “Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027” con lo scopo di definire in modo uniforme i requisiti, le condizioni di ammissibilità e la documentazione necessari per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento degli interventi del PSP e del CoPSR 2023-2027.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso relativo all’intervento SRH01 “Erogazione dei servizi di consulenza”.

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell’intervento SRH01, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L’intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette “Disposizioni comuni”, a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette “Disposizioni comuni”, nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l’inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l’applicazione delle riduzioni o sanzioni previste nelle medesime “Disposizioni comuni” e nel presente Avviso.

1.1 OBIETTIVI DELL’INTERVENTO

L’intervento persegue l’obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell’agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l’utilizzo, contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici, con conseguente impatto sulla quasi totalità delle priorità individuate per l’agroalimentare nella Smart Specialization Strategy e la contribuzione nel fornire una risposta ai seguenti obiettivi specifici (OS) della PAC:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l’Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell’Unione;
- OS 2: Migliorare l’orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;

- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 8: Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

1.2 BENEFICIARI

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

Il beneficiario deve rispettare le seguenti condizioni:

1. essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
2. essere iscritto all'Anagrafe regionale delle aziende agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato, conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016 e successive modifiche intervenute. Si precisa, inoltre, che ai sensi del citato decreto al momento della presentazione della domanda di sostegno e delle relative domande di pagamento il fascicolo deve risultare confermato dal centro di assistenza agricola (CAA) tramite apposita scheda di validazione rilasciata in ciascun anno solare; per i fascicoli non associati all'OPR "Emilia-Romagna", sarà necessario verificare sull'Anagrafe delle aziende agricole l'effettiva presenza a SIAN del fascicolo associato ad altro OPR e verificare il rilascio di una scheda di validazione aggiornata sulla posizione dell'OPR competente alla gestione diretta del fascicolo;
3. non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente Avviso;
4. disporre di personale adeguatamente qualificato e formato;
5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005 in fase di istruttoria della domanda di sostegno e in fase di concessione;
6. 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;

7. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
8. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente, in conformità a quanto previsto all'art. 5, comma 3 della L.R. n. 15/2021.
9. non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022. La verifica sarà attuata tramite acquisizione del "Certificato di vigenza" rilasciato dalla Camera di Commercio competente;
10. non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf").

I requisiti dal punto 1 al punto 4 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della proposta. I requisiti dal punto 5 al punto 10 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno.

Tutti i requisiti devono essere mantenuti fino alla liquidazione del contributo.

1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Fatto salvo quanto previsto dai successivi elementi del presente paragrafo, si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle "Disposizioni comuni".

INCOMPATIBILITÀ

I soggetti che si trovano in una situazione di conflitto d'interessi o che comunque non risultano imparziali sono incompatibili e non possono quindi essere ammessi quali beneficiari.

Si fa riferimento, in proposito, a quanto definito nell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 52 del 04-03-2025), che modifica e abroga il Decreto del 3 febbraio 2016 che aveva istituito il sistema di consulenza aziendale in agricoltura.

Per garantire l'assenza di conflitto di interessi, i prestatori di servizi di consulenza non devono, pertanto, avere direttamente o indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza. Devono essere chiaramente separate dalle attività di consulenza, in quanto incompatibili, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale e di aiuti a favore delle zone rurali;
- b) lo svolgimento delle attività di Centro di assistenza agricola autorizzato, di cui al decreto ministeriale del 21 febbraio 2024, n. 83709;

- c) lo svolgimento delle attività di controllo e di certificazione dei regimi di qualità ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali in campo agricolo e forestale, ove finalizzate al riconoscimento di contributi pubblici;
- d) lo svolgimento dei controlli sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Le incompatibilità, di cui alle lettere a), b), c), d), e) saranno verificate nei confronti del prestatore di servizi di consulenza e dei consulenti.

Le incompatibilità di cui alle lettere a), c) e d) possono essere verificate, in alternativa, con riferimento ai destinatari dei servizi di consulenza.

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

REQUISITI DEL PERSONALE

L'adeguata qualificazione e formazione dei consulenti è condizione di ammissibilità dell'operazione.

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

Sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali nelle rispettive tematiche di consulenza.

Fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata alle categorie professionali di cui sopra, sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza, i seguenti soggetti:

- i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza con documentata esperienza lavorativa di almeno ventiquattro mesi, non necessariamente consecutivi, maturata negli ultimi cinque anni solari, nelle medesime tematiche;
- i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza e attestato di frequenza con profitto, al termine di una formazione di base che rispetti i seguenti criteri minimi:
 1. essere svolte da soggetti pubblici, enti riconosciuti o enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
 2. avere una durata non inferiore a 24 ore in ciascuna delle tematiche per le quali si intende svolgere il servizio di consulenza, che può includere anche i temi connessi alla metodologia di erogazione del servizio di consulenza;
 3. prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

Inoltre, per tutti i consulenti devono essere presentati attestati che documentino una regolare attività di aggiornamento, nel rispetto dei criteri fissati dall’art. 4 del citato Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025.

Per gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

Le attività di aggiornamento professionale devono rispettare i seguenti criteri minimi:

1. essere svolte da soggetti pubblici, enti riconosciuti o enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
2. avere una durata non inferiore a 12 ore e prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza.

L’attestato ottenuto in seguito alla partecipazione alle attività di formazione dell’intervento “SRH02 - formazione dei consulenti” del CoPSR del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna assolverà agli obblighi di aggiornamento previsti come pure l’abilitazione all’esercizio dell’attività di consulente in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari regolamentata dall’art. 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d’azione nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, d’intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014.

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

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

In entrambi i casi dovrà essere inserita a SIAG idonea documentazione attestante il rapporto di lavoro con il beneficiario.

INFORMAZIONI RELATIVE AL PERSONALE DEL BENEFICIARIO

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

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

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale)
- ruolo (consulente)
- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d’opera intellettuale).

Inoltre, per il personale non iscritto ai pertinenti collegi od ordini professionali, dovranno essere allegati:

- referenze lavorative attestanti esperienza non minore di ventiquattro mesi non necessariamente consecutivi maturata negli ultimi cinque anni solari in posizione pertinente e congruente con le attività proposte;
- oppure, in alternativa, attestati relativi ad attività formativa post-laurea o post diploma destinata a laureati o diplomati, su argomenti pertinenti e congruenti con le attività proposte;
- attestati che documentano nel triennio una regolare attività di aggiornamento, nel rispetto dei criteri fissati dall'art. 4 del citato Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025;
- documentazione attestante la relazione con il beneficiario (busta paga, contratto di collaborazione, ecc.) che andrà periodicamente aggiornata in relazione ai periodi di realizzazione delle consulenze.

DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

I fruitori della consulenza devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna così come registrate nell'Anagrafe delle aziende agricole.

Destinatari delle azioni di erogazione della consulenza di cui all'intervento SRH01 sono le imprese agricole e forestali iscritte, con fascicolo validato, all'“Anagrafe delle imprese agricole” e identificate presso la CCIAA da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 – “Agricoltura, caccia e relativi servizi”.

Le persone fisiche partecipanti alle attività di consulenza, in relazione allo svolgimento di un ruolo decisionale presso una impresa agricola o forestale, devono essere registrate nell'“Anagrafe delle imprese agricole” in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI IMPRENDITORI” (Allegato 3 al provvedimento che approva il presente avviso).

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

Tale ruolo deve essere mantenuto fino alla liquidazione del contributo.

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

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

1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'intervento si attua attraverso la presentazione di proposte al fine di implementare un catalogo pubblico denominato per brevità “Catalogo Verde”, per la scelta da parte delle imprese agricole e forestali di proposte di servizio. Le proposte di servizio e contestuali richieste di riconoscimento del beneficiario devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Successivamente i beneficiari acquisiscono l'adesione delle imprese agricole e forestali e presentano la domanda di sostegno, con le modalità indicate al successivo paragrafo 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.

Le proposte di servizio ed istanze di riconoscimento potranno essere presentate fino **alle ore 12.00 del 31 luglio 2026**.

CONTENUTI DELLA PROPOSTA DI SERVIZIO

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

- tipo di intervento
- tematica affrontata dalla proposta
- tipologia di attività (consulenza)
- titolo
- descrizione degli obiettivi della consulenza
- descrizione della proposta
- moduli con durata delle diverse azioni e descrizione dettagliata delle attività
- individuazione dell'utenza target, dei destinatari e delle loro caratteristiche
- eventuale descrizione dettagliata di come la proposta attiene ai contenuti di uno o più progetti presentati nell'ambito di un Gruppo operativo
- elenco del personale che può essere impiegato per la realizzazione della specifica proposta
- descrizione degli elaborati previsti per gli interventi di consulenza.

Tutte le proposte devono contenere i requisiti minimi previsti all'art. 15 comma 4 del Regolamento (UE) n. 2021/2115, in particolare devono essere trattati gli aspetti inerenti alla condizionalità (BCAA/CGO), pertinenti alle condizioni dell'azienda, in almeno 1 dei moduli in cui è articolata la proposta. Tali contenuti dovranno essere evidenziati anche all'interno dell'elaborato finale.

Personale

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

Proposte di consulenza

Le proposte di consulenza devono prevedere almeno parte dell'attività in azienda e un facsimile di elaborato finale, che deve essere progettato con accuratezza e dettagliatamente descritto e allegato in forma di: esempio, progetto, fac-simile, prospetto, elaborato guida, ecc.

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

Non sono ammissibili le proposte che abbiano in allegato facsimili di elaborato con indicazioni generiche o che siano riproduzioni di documentazione già esistente (es. stampe di software gestionali, semplici fogli di calcolo, ecc...).

L'elaborato così prodotto dovrà essere illustrato, spiegato e consegnato al titolare dell'impresa agricola al termine delle attività, presso una delle sedi dell'azienda o in altro luogo. Tale elaborato costituisce l'elemento di riferimento per la valutazione del corretto svolgimento delle attività e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi della consulenza.

RICONOSCIMENTO BENEFICIARI E VALUTAZIONE PROPOSTE

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

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e successivamente la valutazione qualitativa dei contenuti di ciascuna proposta mediante l'attribuzione di un punteggio, secondo i criteri previsti dal presente avviso, nonché la verifica circa il possesso dei requisiti del personale del beneficiario.

Verrà inoltre effettuata la valutazione di congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard e della durata delle attività, anche in raffronto ad attività analoghe o corrispondenti.

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

Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca contestualmente al Gruppo di pilotaggio di cui al successivo paragrafo.

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

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

GRUPPO DI PILOTAZGIO E VALUTAZIONE

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di

“pilotaggio” composto da personale appositamente segnalato dai Settori competenti della Regione.

Nel medesimo atto viene nominato anche il Gruppo di valutazione delle proposte di consulenza.

AVVIO DELLE ATTIVITÀ

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

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

Il consulente dovrà registrare le ore di attività svolta mediante apposito registro cartaceo, (Allegato 4) e disponibile al seguente indirizzo web:

<https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/formazione-e-consulenza/modulistica>

Il registro dovrà essere compilato in tutte le sue parti e debitamente firmato dal consulente.

Successivamente, i dati relativi allo svolgimento della consulenza andranno riportati nell'apposito quadro della domanda di pagamento dell'applicativo SIAG.

A conclusione delle attività il beneficiario deve prevedere la consegna dell'elaborato finale, che deve avvenire **non prima delle 7:30 e concludersi entro le 18:30 dal lunedì al venerdì**, al fine di consentire l'eventuale controllo da parte della struttura competente.

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

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

1.5. IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari a **euro 1.716.667,00**.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 2115/2021 sono concessi esclusivamente per la fornitura dei servizi di consulenza descritti in apposite proposte di servizio che rispondano a tutti i criteri definiti dal presente avviso e selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

L'aliquota di sostegno è pari al **100%** della spesa ammissibile.

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

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

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

Deve essere garantita la demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM e la non sovrapposizione delle attività dei consulenti (consulenti ubiqui).

Per garantire la demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM e quindi evitare che un destinatario riceva più forme di sostegno per una medesima attività, la prestazione di servizi di consulenza non è ammessa nel caso in cui si verifichino contemporaneamente le seguenti eventualità: il destinatario sia socio di una Organizzazione di Produttori con un Programma Operativo approvato e che tale Programma includa l'erogazione di consulenze sulle medesime tematiche e argomenti previsti nella SRH01 e tali consulenze vengano erogate al medesimo destinatario dell'intervento SRH01.

1.7 AIUTI DI STATO

L'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è concesso in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 22 "Aiuti per servizi di consulenza" e 48 "Aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, rientrante nella comunicazione n. SA.111615.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

Principi concernenti la definizione dei criteri di selezione

I principi che orienteranno la selezione, presenti nella scheda di intervento SRH01 del PSP 2023-2027, sono i seguenti:

In relazione alle proposte:

- 01** – Qualità dei progetti di consulenza
- 02** – Qualità del soggetto prestatore della consulenza
- 03** – Coerenza delle proposte di consulenza con le tematiche individuate negli avvisi pubblici
- 04** – Priorità ai contenuti innovativi emersi nell'ambito dei Gruppi Operativi del PEI AGRI

In relazione ai partecipanti:

- 05** – Premialità in base all'età del destinatario della consulenza
- 06** – Priorità in base alla localizzazione geografica (es. Vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)

Per ogni categoria di principi di selezione è previsto un punteggio massimo assegnabile:

Principio	Punteggio max
01 – Qualità dei progetti di consulenza	18
02 – Qualità del soggetto prestatore della consulenza	11

03 – Coerenza delle proposte di consulenza con le tematiche individuate negli avvisi pubblici	5
04 – Priorità ai contenuti innovativi emersi nell’ambito dei Gruppi Operativi del PEI AGRI	2
05 – Premialità in base all’età del destinatario della consulenza	2
06 – Priorità in base alla localizzazione geografica (es. Vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)	2
Punteggio massimo totale	40

I principi di selezione sono articolati in criteri e relativi punteggi, come segue:

Punteggi riferibili alla proposta:

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

Criterio 1.1 descrizione degli obiettivi	Punti
Ottimo: la descrizione degli obiettivi è molto chiara, i moduli sono ben articolati e descritti e le tempistiche per la realizzazione dell’attività sono adeguate	6
Buono: la descrizione degli obiettivi è chiara, la proposta è suddivisa in moduli e le tempistiche per la realizzazione dell’attività sono adeguate	4
Medio: la descrizione degli obiettivi è chiara, la proposta non è articolata in più moduli; tuttavia, la durata della consulenza è adeguata	2
Scarso: la descrizione degli obiettivi è generica, non c’è articolazione in moduli e le tempistiche non sono adeguate	0

Criterio 1.2 descrizione delle finalità e modalità di esecuzione	Punti
Ottimo: finalità descritte in modo molto chiaro e pienamente rispondenti a esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione efficace per il perseguimento degli obiettivi	6
Buono: finalità descritte in modo preciso e rispondenti alle esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione idonee al perseguimento degli obiettivi.	4
Medio: finalità descritte in modo generico e rispondenti solo in parte alle esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione sufficienti a garantire il raggiungimento degli obiettivi.	2

Scarso: finalità non descritte chiaramente e con scarse ricadute; modalità di esecuzione non idonee al perseguitamento degli obiettivi	0
---	---

Criterio 1.3 qualità dell'elaborato finale	Punti
Ottimo: la descrizione dell'elaborato è esauriente e dettagliata e l'allegato è ben strutturato e adeguato alle finalità della consulenza	6
Buono: la descrizione dell'elaborato è dettagliata e l'allegato è strutturato e adeguato alle finalità della consulenza	4
Medio: la descrizione dell'elaborato è generica ma l'allegato è adeguato alle finalità della consulenza	2
Scarso: la descrizione è scarsa o assente e l'allegato non è adeguato alle finalità della consulenza	0

02 – Qualità del soggetto prestatore della consulenza (max 11 punti)

Viene valutato l'impianto organizzativo del soggetto proponente in termini di disponibilità di personale qualificato e di conseguenza il punteggio viene parametrato in base ai requisiti dello stesso, come da tabella. Il punteggio viene attribuito in base al personale indicato nella proposta iniziale. In assenza dei requisiti previsti dagli avvisi pubblici per il personale, il punteggio sarà pari a 0.

Descrizione	Punti
Presenza in organico di almeno l'80% di consulenti iscritti ad apposito ordine/albo professionale pertinente con le tematiche della proposta o consulenti con esperienza almeno triennale nelle tematiche pertinenti, maturati negli ultimi 5 anni	9
Presenza in organico tra il 50% e l'80% di consulenti iscritti ad apposito ordine/albo professionale pertinente con le tematiche della proposta o consulenti con esperienza almeno triennale nelle tematiche pertinenti, maturati negli ultimi 5 anni	7
Presenza in organico di almeno il 30% di consulenti che abbiano partecipato ai corsi di formazione organizzati nell'ambito dell'intervento SRH02, documentati da attestato	2

N.B. Le prime 2 categorie sono alternative tra loro.

03 – Coerenza delle proposte con le tematiche individuate negli avvisi pubblici (max 5 punti)

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

Descrizione	Punti
Ottimo: piena coerenza di tutti i contenuti descritti nella proposta con la tematica individuata	5
Buono: buona coerenza con la tematica dei contenuti descritti	3
Medio: la proposta è coerente con la tematica solo parzialmente	1
Scarso: proposta non coerente con la tematica proposta	0

04 – Priorità ai contenuti innovativi emersi nell’ambito dei GOI (2 punti)

Descrizione	Punti
le proposte fanno riferimento dichiarato a trasferimento ed applicazione di innovazioni scaturite da progetti GOI	2

Punteggi riferibili ai partecipanti:

05 – Premialità in base all’età del destinatario della consulenza

- Partecipante di età compresa tra 25 e 40 anni: 1 punto
- Partecipante di età inferiore a 25 anni: 2 punti

06 – priorità in base alla localizzazione geografica

- Sede aziendale in zona C “aree rurali intermedie”: 1 punto
- Sede aziendale in zona D “aree con problemi di sviluppo” o interessato da parchi e riserve naturali: 2 punti

A parità di punteggio sarà data priorità ai soggetti destinatari della consulenza dove il partecipante è di sesso femminile.

In caso di ulteriore parità, le domande verranno ordinate in relazione a data e ora della protocollazione effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

1.9 PUNTEGGIO MINIMO

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

1.10 ELEGGINIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI SOSTEGNO	RISORSE DISPONIBILI (€)
Dal 14 ottobre 2026 alle ore 12.00 del 12 novembre 2026	1.716.667

Le istanze di sostegno e le eventuali varianti devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Le domande di sostegno, pena l'inammissibilità, dovranno contenere il CUAA del partecipante, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità definite per il partecipante stesso.

Non è consentito inserire in domanda di sostegno un CUAA aziendale già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta a valere sul presente Avviso, pena la revoca dell'intero sostegno.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2 delle “Disposizioni comuni”.

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle “Disposizioni comuni”.

2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Il sostegno è determinato dall'applicazione della tabella standard di costi unitari composta da un unico valore omnicomprensivo (UCS) di spesa ammissibile pari a **64,00 €/ora**, ai sensi del documento della Rete Rurale Nazionale “Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i servizi di consulenza – aggiornamento dei valori gennaio 2025” reperibile al link:

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

per ogni ora di attività svolta dal consulente, sia durante le visite aziendali sia durante la predisposizione degli elaborati finali.

Il valore UCS di 64 €/ora è utilizzato per definire il valore di spesa forfettaria ammissibile di ogni singola proposta di consulenza valutata ai sensi del presente avviso, moltiplicando il valore UCS orario per il numero di ore ritenuto congruo in sede di valutazione della proposta.

Il parametro “ore” corrisponde “all'impegno lavorativo del consulente” per la fornitura del servizio: esso comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo “frontale” (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Pertanto, non devono essere considerate le ore lavoro corrispondenti al tempo impiegato per i trasferimenti e quello impiegato dal consulente o coordinatore dell'Organismo di consulenza per le pratiche amministrative, il coordinamento, la progettazione delle attività nel loro complesso e le eventuali attività di tipo indiretto, in quanto si tratta di voci già comprese forfettariamente nella voce “impegno lavorativo del consulente” di cui sopra.

Si precisa che la Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza citata prevede l'effettuazione di almeno una visita aziendale per ciascuna consulenza.

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.3 delle “Disposizioni comuni”.

2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Nell'ambito dell'istruttoria relativa all'ammissibilità dei partecipanti sarà verificato il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella “RUOLI IMPRENDITORE” nell’ “Anagrafe delle imprese agricole” nonché la coerenza e il tipo di attività dell'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle “Disposizioni comuni”.

2.5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.5 delle “Disposizioni comuni”.

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Con successivo atto del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione, consulenza saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari, unitamente all'assegnazione del **Codice Unico di Progetto (CUP)** e dei codici **SIAN CAR** e **SIAN COR** rilasciati dal Registro nazionale Aiuti di stato SIAN.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.6 delle “Disposizioni comuni”.

3. ATTUAZIONE

3.1. VARIANTI

Qualora il beneficiario intenda realizzare l'attività di consulenza impiegando personale differente da quello indicato nella proposta ammessa occorre presentare una richiesta di variante.

Il beneficiario dovrà inserire consulenti con caratteristiche equiparabili a quelle dei consulenti sostituiti.

In ogni caso, non potranno essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione utile.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni comuni".

3.2 PROROGHE

Non sono ammesse proroghe alla durata delle attività.

4. ANTICIPI

Non sono ammessi anticipi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per richiedere la liquidazione del sostegno spettante al Settore Agricoltura Caccia e Pesca territoriale competente nel cui ambito territoriale ha sede il soggetto destinatario delle attività.

La domanda di pagamento deve essere presentata **entro il termine di 200 giorni** dalla data del provvedimento di concessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5. delle "Disposizioni comuni".

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento devono essere allegati ed inseriti a SIAG:

- il registro cartaceo riportante i dati relativi alla registrazione della partecipazione alle attività debitamente firmato dal consulente;
- gli elaborati finali delle consulenze, predisposti utilizzando il format approvato nella proposta e personalizzati alla realtà aziendale, datati e firmati dal consulente e per avvenuta consegna dall'imprenditore partecipante.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

6. PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 6 delle “Disposizioni comuni”.

Oltre ai controlli previsti al paragrafo 6 delle “Disposizioni comuni”, sulle domande di pagamento saranno eseguiti i controlli amministrativi volti ad accertare il raggiungimento del monte ore previsto per le attività e la presenza degli elementi di riscontro relativamente agli elaborati finali (report) ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività previste.

7. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si rinvia al paragrafo 7 delle “Disposizioni comuni”.

8. RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI

8.1 RIDUZIONI

Il quadro delle violazioni da parte dei beneficiari agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027 e nel CoPSR 2023-2027 e nel presente Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione, che comportano la riduzione o l’esclusione dagli aiuti per l’inoservanza, sono riportati nell’Allegato A al presente Avviso.

Per quanto non disciplinato in tale Allegato A si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.1 delle “Disposizioni comuni”.

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;
- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;
- elaborati non corrispondenti al modello approvato nella proposta;
- qualora il beneficiario realizzi l’attività in maniera difforme da quanto approvato;
- qualora dalla reportistica SIAG emergano anomalie relative a consulenti ubiqi, con sovrapposizioni di giorno e orario del consulente.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”.

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Si rinvia al paragrafo 9 delle “Disposizioni comuni”.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento in relazione alle domande di sostegno, alla graduatoria e alla concessione è il titolare della E.Q. “Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione

e consulenza in agricoltura” dell’Area Innovazione, formazione, consulenza della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera 8, 40127 Bologna.

In relazione alle domande di pagamento il Responsabile del procedimento è individuato dal Settore Agricoltura, Caccia e Pesca competente.

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH01 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all’Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l’Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274319 - 4512.

Per informazioni tecniche è possibile inviare la richiesta al seguente indirizzo:

psrformazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it

ALLEGATO A

**DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'INDIVIDUAZIONE DI INFRAZIONI E LIVELLI DI RIDUZIONI DEL SOSTEGNO PREVISTO
PER L'INTERVENTO SRH01 "EROGAZIONE SERVIZI DI CONSULENZA".**

Regole generali

Ai sensi del D. Lgs. 17 marzo 2023, n. 42 e dell'art. 15 del D.M. n. 93348/2024, per gli interventi di sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali, **in caso di violazione degli impegni** previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dell'operazione o di parte dell'operazione ammesso al pagamento, per ciascuna operazione/parte dell'operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

L'inosservanza/irregolarità è valutata rispetto ai criteri di gravità, entità e durata. A ciascun criterio è assegnato un livello di infrazione (basso = 1, medio = 3, alto = 5). Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificare il livello di infrazione in termini di gravità, entità e durata. Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede alla somma dei tre valori e al calcolo della media aritmetica.

Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione individuata dalla Regione Emilia - Romagna
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	5%
x >= 4,00	10%

È quindi eseguita la sommatoria delle riduzioni e delle esclusioni calcolate per ciascun impegno e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare. La sanzione totale da applicare è la risultante della sommatoria delle percentuali di riduzione calcolate separatamente per gli impegni violati.

La **ripetizione/reiterazione** di un'inoservanza ricorre quando sia accertata più di una volta, nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, l'inoservanza di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

In caso di reiterazione dell'inoservanza, è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle

percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata pari al **doppio di quanto previsto**.
Un'inoservanza si definisce **grave** quando è **ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo**. Ai sensi dell'**art. 15, comma 10, del D.M. 93348/2024, in caso di accertamento di un'inoservanza grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente**. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inoservanza grave.

Tipologie di inadempienze e conseguenze sanzionatorie

Codice impegno	TESTO DELL'IMPEGNO
A	Comunicazione ai Settori territoriali competenti con meno di 24 ore di anticipo, di cui al paragrafo “svolgimento attività”
B	Presenza del consulente e/o dell'imprenditore all'appuntamento di consegna dell'elaborato finale della consulenza
C	Registrazione delle ore di attività svolta
D	Inserimento in domanda di pagamento di elaborati mancanti di data e/o firma del consulente e/o del partecipante

IMPEGNO A: riduzioni per mancata o ritardata comunicazione ai Settori territoriali competenti (ovvero con meno di **24 ore** di anticipo).

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Comunicazione con preavviso inferiore a 24 ore e fino a 17 ore dall'evento (ritardo massimo 7 ore). (3)	(1)	Come gravità

Comunicazione con preaviso inferiore a 17 ore dall'evento ovvero mancata comunicazione. (5)	(3)	Come gravità
---	-----	--------------

IMPEGNO B: riduzione per mancata presenza, salvo cause di forza maggiore, del consulente e/o dell'imprenditore all'appuntamento di consegna dell'elaborato finale della consulenza.

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO C: riduzioni per errata registrazione delle ore di attività.

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Incongruenza tra i dati del registro cartaceo e i dati riportati sul quadro SIAG e/o incompleta compilazione del registro cartaceo (3)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO D: inserimento in domanda di pagamento di elaborati mancanti di data e/o firma del consulente e/o del partecipante

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(3)	Come gravità	Come gravità



Cofinanziato
dall'Unione europea



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

**REG. (UE) N. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 2
DICEMBRE 2021**

AVVISO PUBBLICO

**INTERVENTO SRH01
*EROGAZIONE SERVIZI DI CONSULENZA***

TABELLA DELLE TEMATICHE



Obiettivo specifico	TEMATICA
1	Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali
2	Applicazione dati tele rilevati all'agricoltura di precisione
2	Qualità e sicurezza e (riconoscibilità) della produzione primaria e degli alimenti
2	Applicazione di tecnologie 4.0 nell'innovazione di prodotto in settori specifici
2	Sviluppo di nuove applicazioni digitali per la gestione dei processi produttivi agricoli e agro-alimentari
2	Ottimizzazione alimentazione animale e gestione dell'allevamento
3	Tracciabilità, certificazione e interoperabilità per i prodotti Made in RER (con riferimento a compatti produttivi tipici e tradizionali, moda, food, ecc.) e relativi ecosistemi integrati per l'erogazione di servizi a valore aggiunto
3	Meccanizzazione integrale e robotica per l'agricoltura
3	Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali
3	Analisi di mercato e nuove modalità di commercializzazione dei prodotti agricoli
3	Sviluppo di supporti organizzativi e di servizi in ambito di filiera
3	Valorizzazione dell'autenticità delle materie prime e miglioramento della qualità e sicurezza delle produzioni vegetali e animali (incluso il benessere animale)
3	Monitoraggio e benchmarking aziendali e di filiera dia tecnico che economico
4	Tecnologie per la cattura, l'utilizzo e lo stoccaggio della CO2 (CCUS – Carbon Capture Utilisation and Storage)
4	Agricoltura resiliente alle variazioni climatiche (incluse le colture)

4	Tecnologie e sistemi per la produzione, trasmissione e gestione di energia da fonti rinnovabili (solare, idroelettrico, geotermico, biomasse)
4	Verifica e adattamento dei sistemi culturali agricoli ai cambiamenti climatici
4	Azioni di adattamento ai cambiamenti climatici. Razionalizzazione input energetici (lavorazioni, nutrienti, ecc.)
4	Impiego di Big data, intelligenza artificiale e algoritmi di machine learning per il contrasto al cambiamento climatico
5	Ottimizzazione dei sistemi di organizzazione, gestione e verifica tecnologica per l'uso razionale dell'acqua in agricoltura in riferimento agli assetti aziendali, territoriali e consortili
5	Riduzione input e controllo delle avversità con metodi a basso impatto per miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo e dell'aria
5	Riduzione dei rilasci di sostanze inquinanti e miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo
5	Conservazione del suolo e sistemi colturali conservativi
5	Agricoltura di precisione per le produzioni vegetali e animali
5	Sviluppo di filiere sostenibili, indicatori e flussi di dati per le filiere sostenibili. Sviluppo di filiere sostenibili per l'agricoltura e la foresta
5	Messa a punto e verifica genotipi innovativi per l'agricoltura sostenibile
5	Sostenibilità e giustificabilità sociale degli allevamenti: benessere animale, riduzione o cattura emissioni di GHG e ammoniaca
6	Sviluppo di strategie di adattamento di ecosistemi per contrastare il declino di biodiversità e sistemi produttivi per la riduzione delle emissioni
6	Produzioni agricole e salvaguardia della biodiversità compreso la conoscenza dell'agro biodiversità e della cultura e paesaggio rurale
8	Tecnologie e strategie innovative per l'innovazione in termini di riuso, riciclo e prevenzione della contaminazione ambientale da plastiche
8	Materiali bio-based per la "transizione "plastic free", per processi industriali e per altre applicazioni specifiche (costruzioni, agricoltura, packaging, trasmissione di potenza, ecc.)
9	Pratiche contro l'antibiotico-resistenza
9	Nuove tecnologie per la riduzione per la riduzione dell'impatto ambientale dei farmaci per uso umano, veterinario e zootecnico
9	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini alimentari, agronomici ed energetici
9	Sicurezza sul lavoro



Cofinanziato
dall'Unione europea



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

**REG. (UE) N. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 2
DICEMBRE 2021
AVVISO PUBBLICO**

**INTERVENTO SRH01
EROGAZIONE SERVIZI DI CONSULENZA**

TABELLA RUOLO IMPRENDITORI



NR	CODICE RUOLO	DESCRIZIONE RUOLO (fonte: Infocamere)
1	RATI	TITOLARE
2	RATIT	TITOLARE FIRMATARIO
3	RASOA	SOCIO AMMINISTRATORE
4	RACON	CONSIGLIERE
5	RACOM	SOCIO
6	RAPCA	PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
7	RALER	LEGALE RAPPRESENTANTE
8	RACLT	COLTIVATORE DIRETTO
9	RAVPA	VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
10	RAAUN	AMMINISTRATORE UNICO
11	RAPP	PROCURATORE SPECIALE
12	RASCR	SOCIO RAPPRESENTANTE
13	RASOC	SOCIO ACCOMANDANTE
14	RACOD	CONSIGLIERE DELEGATO
15	RASOR	SOCIO ACCOMANDATARIO
16	RAAMD	AMMINISTRATORE DELEGATO
17	RAPC	PROCURATORE
18	RAAMM	AMMINISTRATORE
19	RAPRE	PRESIDENTE
20	RAPRP	PROPRIETARIO
21	RASOU	SOCIO UNICO
22	RAVIC	VICE PRESIDENTE
24	RALGR	LEGALE RAPPRESENTANTE DI SOCIETA'
27	RAPG	PROCURATORE GENERALE
30	RACOT	CONDUTTORE
31	RADG	DIRETTORE GENERALE
33	RASLR	SOCIO E LEGALE RAPPRESENTANTE
34	RALRF	LEGALE RAPPRESENTANTE / FIRMATARIO
35	RAPCO	PRESIDENTE CONSORZIO
37	RAIN	INSTITORE
39	RASOT	SOCIO CONTITOLARE
40	RAPGD	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
41	RAOPN	PRESIDENTE DI CONSORZIO
45	RASON	SOCIO DI SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
46	RAAF	AFFITTUARIO O CONDUTTORE
47	RAMGD	MEMBRO CONSIGLIO DIRETTIVO

52	RACPR	SOCIO COMPROPRIETARIO
53	RASPR	SOCIO DI SOCIETA' DI PERSONE RAPPRES.
54	RASAO	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
62	RAUM1	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 2 LEGGE REG. 37/1988
65	RASLA	SOCIO LAVORANTE
66	RAART	AMMINISTRATORE E RESPONSABILE TECNICO
68	RAMA	MANDATARIO
69	RAMCD	MEMBRO COMITATO DIRETTIVO
70	RAPA	PROCURATORE AMMINISTRATIVO
71	RACGE	CONSIGLIERE DI GESTIONE
75	RASOL	SOCIO ACCOMANDATARIO E RAPPRESENTANTE LEGALE
78	RALR2	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L. 25/8/91 N.287
81	RASFC	SOCIO CON FIRMA CONGIUNTA
82	RATTE	TITOLARE E RESPONSABILE TECNICO
83	RAACR	AMMINISTRATORE CON REQUISITI
84	RAADP	AMMINISTRATORE DELEGATO E PREPOSTO
85	RAAPR	AMMINISTRATORE E PREPOSTO
86	RAAUP	AMMINISTRATORE UNICO E PREPOSTO
91	RADCP	DIRIGENTE CON POTERE
94	RARFM	LEGALE RAPPRESENTANTE FIGLIO MINORE
96	RAPAD	PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO
97	RAPDC	PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO
98	RARAF	RAPPRESENTATE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1931
100	RASAB	SOCIO ABILITATO
101	RASOF	SOCIO DI SOCIETA' DI FATTO
102	RASOS	SOSTITUTO DEL TITOLARE
103	RAVIV	VICE PRESIDENTE VICARIO
104	RAOAS	ACCOMANDATARIO DI SAPA
105	RALSA	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L.N. 25/8/91 N.287
106	RALRT	LEGALE RAPPRESENTANTE E RESPONSABILE TECNICO
107	RALGT	LEGALE RAPPRESENTANTE INTESTATARIO DEL TESSERINO
108	RAPEO	PRESIDENTE E PREPOSTO
109	RAPTE	PRESIDENTE E RESPONSABILE TECNICO
110	RAPED	PRESIDENTE EFFETTIVO CONSIGLIO DIRETTIVO
111	RAPGE	PRESIDENTE GIUNTA ESECUTIVA
112	RARSS	RAPPRESENTANTE LEGALE DELLE SEDI SECONDARIE
113	RARAP	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1930
114	RASA	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
115	RASAP	SOCIO ACCOMANDATARIO E PREPOSTO



REGISTRO CONSULENZE

Domanda di sostegno: ID: _____
 DATA INIZIO CONSULENZA: _____
 DATA FINE CONSULENZA: _____
 Razone Sociale azienda destinataria: _____
 CUIA: _____

N.B.: Inserire i dati dei moduli presenti a SIAG

	MODULO 1	MODULO 2	MODULO 3	...
Data e ora inizio e fine ATTIVITA_1 (gg/mm/aaaa)(HH:MM)				
Descrizione attività svolta nel Modulo (in corriena col modulo SIAG)				
Nome e Cognome consulente/(INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I)				
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)				
Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)				
Data e ora inizio e fine ATTIVITA_2 (gg/mm/aaaa)(HH:MM)				
Descrizione attività svolta nel Modulo (in corriena col modulo SIAG)				
Nome e Cognome consulente/(INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I)				
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)				
Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)				
Data e ora inizio e fine ATTIVITA_3 (gg/mm/aaaa)(HH:MM)				
Descrizione attività svolta nel Modulo (in corriena col modulo SIAG)				
Nome e Cognome consulente/(INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I)				
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)				
Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)				
ATTIVITA_ n. (per ulteriori attività seguire lo schema precedente)				
Total ore modulo				
DATA E FIRMA (Consulente)				

  Collaudato dall'Unione europea					
 RER  PIANO STRATEGICO DELLA PAC Il futuro dell'agricoltura sostenibile					
REGISTRO CONSULENZE					
Domanda di sostegno: ID 5000000 DATA INIZIO CONSULENZA: 04/04/2024 DATA FINE CONSULENZA: 05/09/2024 Ragione Sociale azienda destinataria: AZ. Agr. XXXXXXXXX CUAA: 00000000000					
N.B: Inserire i dati dei moduli presenti a SIAG					
	MODULO 1	MODULO 2	MODULO 3	...	
Data e ora inizio e fine ATTIVITA' 1 (gg:mm:aaa)(HH:MM)	04/04/2024 9:30-10:30	Visita preliminare in azienda e analisi del contesto			
Descrizione attività svolta nel Modulo (in coerenza col modulo SIAG)					
Nome e Cognome consulente/i (INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I)	Mario Rossi				
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)	Luigi Bianchi	SEDE OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA Via/Piazza ... n. 5 Bologna (BO)			
Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)					
Data e ora inizio e fine ATTIVITA' 2 (gg:mm:aaa)(HH:MM)	24/04/2024 9:00-11:00	Illustrazione procedure controllo cimice			
Descrizione attività svolta nel Modulo (in coerenza col modulo SIAG)					
Nome e Cognome consulente/i (INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I)	Mario Rossi				
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)	Luigi Bianchi				

Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)	SEDE LEGALE AZIENDA DESTINATARIA via/Piazza ... n. 10 Ferrara (FE)
Data e ora inizio e fine ATTIVITA' 3 (gg:mm:aaal|HH:MM)	18/05/2024 15:30-17:30
Descrizione attività svolta nel Modulo (in coerenza col modulo SIAG)	Elaborazione e analisi dati
Nome e Cognome consulente/i (/INSERIRE IL NOMINATIVO DEL/DEI CONSULENTE/I/)	Mario Rossi
Nome e cognome del destinatario presente (solo per attività in azienda)	
Luogo in cui viene effettuata la consulenza (inserire: SEDE LEGALE/OPERATIVA AZIENDA DESTINATARIA; SEDE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA; ALTRA SEDE)	SEDE ORGANISMO DI CONSULENZA via/Piazza ... n. 20 Modena (MO)
ATTIVITA' n. (per ulteriori attività seguire lo schema precedente)	...
Total ore modulo	5
DATA E FIRMA (Consulente)	

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 1 DICEMBRE 2025, N. 2019

Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH03 - Erogazione servizi di formazione e trasferimento della conoscenza. Annualità 2025

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

Visti:

- il "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna" (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022 e successivamente aggiornato, da ultimo, con propria deliberazione n. 1950 del 24 novembre 2025;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 5.1 approvata con Decisione della Commissione C (2025)3805 final del 18 giugno 2025;
- il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- il Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.";
- la propria deliberazione n. 2354 del 23 dicembre 2024 "Reg. (UE) n. 2021/2115. Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale e Piano Strategico nazionale della PAC (P.S.P.) 2023-2027. Approvazione nuove Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento";
- la propria deliberazione n. 43 del 20 gennaio 2025 "Reg. (UE) n. 2115/2021 - CoPSR 2023-2027 - Approvazione Avviso pubblico per l'intervento SRH03 - Erogazione servizi di formazione e trasferimento della conoscenza. Annualità 2024.";

Considerato che il PSP 2023-2027 e il CoPSR 2023-2027 prevedono l'attivazione nel corso della programmazione 2023-2027 dell'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali", ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115;

Considerato, altresì, che detto intervento persegue l'obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo, con conseguente impatto sulla quasi totalità delle priorità individuate per l'agroalimentare nella Smart Specialization Strategy e la contribuzione nel fornire una risposta ai seguenti obiettivi specifici (OS) della PAC:

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

Dato atto, inoltre, che:

- con propria deliberazione n. 1796 del 3 novembre 2025 "Adozione dei calendari di bandi e avvisi a valere sul PR FSE+ 2021-2027, sul PR FESR 2021-2027, sul COPSР Emilia-Romagna 2023-2027. Periodo novembre-dicembre 2025" è stato programmato il presente Avviso con una dotazione di risorse destinate all'intervento di che trattasi pari ad euro 2.833.333,00;
- l'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è attuato in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 21 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e per azioni di informazione" e 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, rientrante nella comunicazione n. SA.112571;

Ravvisata la necessità di attivare le linee d'intervento previste per l'intervento SRH03, approvando:

- l'Avviso pubblico regionale che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte e le richieste di riconoscimento dei beneficiari per l'erogazione dei servizi e le procedure per l'accesso al sostegno, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
- l'Allegato A al suddetto Allegato 1), che riporta il quadro delle violazioni agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027, nel CoPSR 2023-2027 e nel relativo Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione;
- l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH03 espressi nel CoPSR 2023/2027, nella formulazione di cui all'Allegato 2) al presente atto;
- l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nella formulazione di cui all'Allegato 3) al presente atto;

Ritenuto inoltre necessario, in attuazione dei richiamati D. Lgs. 17 marzo 2023 n. 42 e D.M. n. 93348/2024, ed al fine di rendere omogenee le previsioni relative all'inosservanza da parte dei beneficiari degli impegni correlati all'intervento SRH03, stabilire:

- che le disposizioni in materia di riduzioni contenute nell'Allegato A dell'Allegato 1) al presente atto trovino applicazione anche all'Avviso pubblico approvato con propria deliberazione n. 43/2025
- che il paragrafo 8.2 REVOCHЕ E SANZIONI del citato Avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 43/2025 venga sostituito dal seguente paragrafo:

8.2 REVOCHЕ E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3 "ATTUAZIONE DEL PROGETTO" e al paragrafo 8.2 delle disposizioni comuni, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;

- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;
- qualora il beneficiario realizzzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni".;

Ritenuto, infine, opportuno stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di cui trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali ed al quadro delle violazioni citato, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area innovazione, formazione e consulenza;

Richiamate:

- la L.R. 15 novembre 2021, n. 15 "Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della L.R. n. 15 del 1997 (Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34)" e successive modifiche e integrazioni;
- 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;

Richiamati, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la determinazione n. 2335 del 9 febbraio 2022 del Responsabile del Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022";
- la propria deliberazione n. 1440 del giorno 8 settembre 2025 "PIAO 2025-2027. Aggiornamento a seguito di approvazione della legge regionale 25 luglio 2025 n. 7 'Assestamento e prima variazione al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2025-2027'", con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2025 del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione per il triennio 2025/2027 (PIAO 2025/2027);

Vista la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" ed in particolare l'art. 37, comma 4;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2319 del 22 dicembre 2023 "Modifica degli assetti organizzativi della giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi";
- n. 2376 del 23 dicembre 2024 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2025";
- n. 1187 del 16 luglio 2025 "XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001";

Viste, infine, 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 deliberazione n. 468 del 10 aprile 2017, ora sostituita dalla citata deliberazione n. 2376/2024;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto, inoltre, dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca, Rapporti con la UE, Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi

delibera

1. di approvare l'Avviso pubblico regionale riferito all'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" del CoPSR 2023-2027, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2115/2021, nella stesura di cui all'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo dell'Allegato A riportante il quadro delle violazioni agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027, nel CoPSR 2023-2027 e nel relativo Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione;

2. di approvare l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH03 espressi nel CoPSR 2023/2027, nonché l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nella formulazione di cui agli Allegati 2) e 3), parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;

3. di stabilire, in attuazione dei richiamati D. Lgs. 17 marzo 2023 n. 42 e D.M. n. 93348/2024, ed al fine di rendere omogenee le previsioni relative all'inoservanza da parte dei beneficiari degli impegni correlati all'intervento SRH03:

- che le disposizioni in materia di riduzioni contenute nell'Allegato A dell'Allegato 1) al presente atto trovino applicazione anche all'Avviso pubblico approvato con propria deliberazione n. 43/2025

- che il paragrafo 8.2 REVOCHE E SANZIONI del citato Avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 43/2025 venga sostituito dal seguente paragrafo:

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3 "ATTUAZIONE DEL PROGETTO" e al paragrafo 8.2 delle disposizioni comuni, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;

- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;

- qualora il beneficiario realizzzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni".;

4. di stabilire, inoltre, che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali ed al quadro delle violazioni citato, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

5. di disporre altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni e delle disposizioni regionali di attuazione;

6. di disporre infine la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che l'Area Innovazione, formazione e consulenza provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura Caccia e Pesca.



Cofinanziato
dall'Unione europea



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

INTERVENTO SRH03

***FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE
OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, INDUSTRIE ALIMENTARI,
E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO
DELLE AREE RURALI***

AVVISO PUBBLICO



1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività di trasferimento della conoscenza già attivato nella precedente programmazione attraverso l’attivazione dell’intervento SRH03 “Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali” come previsto dal Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna, di seguito abbreviato con CoPSR.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 sono state approvate le nuove “Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027” con lo scopo di definire in modo uniforme i requisiti, le condizioni di ammissibilità e la documentazione necessari per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento degli interventi del PSP e del CoPSR 2023-2027.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso relativo all’intervento SRH03 “Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali”.

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell’intervento SRH03, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L’intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette “Disposizioni comuni”, a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette “Disposizioni comuni”, nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l’inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l’applicazione delle riduzioni o sanzioni previste nelle medesime “Disposizioni comuni” e nel presente Avviso.

1.1 OBIETTIVI DELL’INTERVENTO

L’intervento persegue l’obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell’agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l’utilizzo, con conseguente impatto sulla quasi totalità delle priorità individuate per l’agroalimentare nella Smart Specialization Strategy e la contribuzione nel fornire una risposta ai seguenti obiettivi specifici (OS) della PAC:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l’Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell’Unione;
- OS 2: Migliorare l’orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;

- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

1.2 BENEFICIARI

Beneficiari delle attività di formazione d'aula, di scambi interaziendali e di visite di cui all'intervento SRH03, sono le seguenti categorie di soggetti:

- enti di formazione accreditati;
- soggetti prestatori di consulenza, solo per scambi interaziendali;
- enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- istituti tecnici superiori;
- istituti di istruzione tecnici e professionali;
- altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

Il beneficiario deve possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

1. essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
2. essere iscritto all'Anagrafe regionale delle aziende agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato, conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016 e successive modifiche intervenute. Si precisa, inoltre, che ai sensi del citato decreto al momento della presentazione della domanda di sostegno e delle relative domande di pagamento il fascicolo deve risultare confermato dal centro di assistenza agricola (CAA) tramite apposita scheda di validazione rilasciata in ciascun anno solare; per i fascicoli non associati all'OPR "Emilia-Romagna", sarà necessario verificare sull'Anagrafe delle aziende agricole l'effettiva presenza a SIAN del fascicolo associato ad altro OPR e verificare il rilascio di una scheda di validazione aggiornata sulla posizione dell'OPR competente alla gestione diretta del fascicolo;
3. essere organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore, **ad esclusione** degli organismi di consulenza, che effettuano scambi interaziendali;

4. non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente Avviso;
5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005 in fase di istruttoria della domanda di sostegno e in fase di concessione;
6. 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;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
8. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente, in conformità a quanto previsto all'art. 5, comma 3 della L.R. n. 15/2021.
9. non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022. La verifica sarà attuata tramite acquisizione del "Certificato di vigenza" rilasciato dalla Camera di Commercio competente;
10. non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf").

I requisiti dal punto 1 al punto 4 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della proposta di servizio. I requisiti dal punto 5 al punto 10 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno. La mancanza di uno dei requisiti suddetti da parte dei richiedenti comporta la non ammissibilità, rispettivamente, della proposta o della domanda di sostegno e la non liquidabilità della domanda di pagamento.

Tutti i requisiti devono essere mantenuti fino alla liquidazione del contributo.

1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.

Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.

La mancanza di una delle condizioni suddette comporta la non ammissibilità della proposta o della domanda di sostegno e la non liquidabilità della domanda di pagamento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle disposizioni comuni.

INCOMPATIBILITÀ

I soggetti che si trovano in una situazione di conflitto d'interessi o che comunque non risultano imparziali sono incompatibili e non possono essere ammessi quali beneficiari.

Sono incompatibili e quindi non possono essere ammessi quali beneficiari:

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

Per i soli soggetti prestatori di consulenza si fa riferimento a quanto definito nell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 52 del 04-03-2025), che modifica e abroga il Decreto del 3 febbraio 2016 che aveva istituito il sistema di consulenza aziendale in agricoltura.

Per garantire l'assenza di conflitto di interessi, i prestatori di servizi di consulenza non devono, pertanto, avere direttamente o indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza. Devono essere chiaramente separate dalle attività di consulenza, in quanto incompatibili, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale e di aiuti a favore delle zone rurali;
- b) lo svolgimento delle attività di Centro di assistenza agricola autorizzato, di cui al decreto ministeriale del 21 febbraio 2024, n. 83709;
- c) lo svolgimento delle attività di controllo e di certificazione dei regimi di qualità ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali in campo agricolo e forestale, ove finalizzate al riconoscimento di contributi pubblici;
- d) lo svolgimento dei controlli sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Le incompatibilità, di cui alle lettere a), b), c), d), e) saranno verificate nei confronti del prestatore di servizi di consulenza e dei consulenti.

Le incompatibilità di cui alle lettere a), c) e d) possono essere verificate, in alternativa, con riferimento ai destinatari dei servizi di consulenza.

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

REQUISITI DEL PERSONALE

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

L'accreditamento ottenuto e mantenuto dai beneficiari, ai sensi della normativa regionale in vigore, è considerato elemento sufficiente a dimostrare, in relazione a tutte le attività relative all'intervento SRH03, la necessaria competenza e disponibilità di personale qualificato e regolarmente formato. Il possesso dell'accreditamento verrà verificato nell'istruttoria della domanda di proposta e della domanda di pagamento presentata dal soggetto richiedente.

Per i soggetti prestatori di consulenza che effettuano scambi, i requisiti e le informazioni relative al personale devono essere quelli definiti nel citato Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025.

INFORMAZIONI RELATIVE AL PERSONALE DEL BENEFICIARIO

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

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

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale);
- ruolo (tutor/docente);
- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale).

DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Destinatari delle azioni di cui all'intervento SRH03 sono le imprese agricole e forestali iscritte, con fascicolo validato, all'Anagrafe delle imprese agricole e identificate presso la CCIAA da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 "Agricoltura, caccia e relativi servizi".

Partecipanti alle attività di formazione, visite e scambi di cui all'intervento SRH03 sono persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa agricola o forestale, sono registrate nell'Anagrafe delle Aziende agricole in uno dei ruoli previsti dalla tabella "RUOLI PERSONE" (Allegato 3 al provvedimento che approva il presente avviso).

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

Non è ammissibile l'inserimento in domanda di sostegno di partecipanti per cui non sia possibile effettuare il riscontro relativo al rapporto con l'impresa destinataria dell'attività direttamente presso le banche dati di riferimento CCIAA o Anagrafe delle Imprese agricole.

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

1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'intervento si attua attraverso la presentazione di proposte al fine di implementare un catalogo pubblico denominato per brevità “Catalogo Verde”, per la scelta da parte delle imprese agricole e forestali di proposte di servizio. Le proposte di servizio e contestuali richieste di riconoscimento del beneficiario devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Successivamente i beneficiari acquisiscono l'adesione delle imprese agricole e forestali e presentano la domanda di sostegno, con le modalità indicate al successivo paragrafo 2.

Le proposte di servizio ed istanze di riconoscimento potranno essere presentate fino alle ore **12:00 del 30 settembre 2026**.

CONTENUTI DELLA PROPOSTA DI SERVIZIO

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

- tipo di intervento;
- tematica affrontata dalla proposta;
- tipologia di attività (corso di formazione, visita, scambio-stage);
- titolo;
- descrizione della proposta;
- descrizione degli obiettivi;
- elenco del personale che può essere impiegato per la realizzazione della specifica proposta;
- moduli con dettaglio della durata e degli argomenti trattati;
- descrizione delle metodologie didattiche;
- verifiche didattiche per gli interventi di formazione d'aula.

Per le visite aziendali è necessario indicare e descrivere:

- itinerario;
- elenco delle aziende tra cui verranno individuate quelle in cui si svolgeranno le attività;
- programma (attività, tempi, luoghi e/o indirizzi);
- aspetti logistici (trasporti, vitto, alloggio, tabelle di rimborso utilizzate, ecc.);
- indicazione di eventuali partner di appoggio;
- ore di viaggio distintamente dalle ore di formazione;
- ore di formazione che si prevede di effettuare prima della partenza (almeno 2);

- ore di formazione che saranno effettuate dopo il ritorno (follow up) (almeno 2);
- indicazione del nominativo del tutor, che accompagnerà i partecipanti per l'intera durata del viaggio.

Per gli scambi (stage) occorre indicare:

- sede dello scambio con il relativo indirizzo;
- descrizione dell'azienda e delle strutture produttive in cui il partecipante svolgerà la propria attività, produzioni svolte e dimensioni aziendali;
- idoneità dell'azienda ad ospitare stagisti ed eventuale presenza di personale in loco abilitato a seguirli;
- percorsi formativi individuali e aspetti logistici relativi al soggiorno degli stagisti.

Proposte formative

I materiali didattici sono un importante elemento della valutazione qualitativa e pertanto devono essere dettagliatamente descritti nella proposta formativa e allegati.

Anche le verifiche didattiche per le attività di formazione di gruppo sono elemento di valutazione qualitativa e pertanto deve esserne descritta la metodologia ed allegato il database (elenco) completo delle domande, da cui estrarre il sottoinsieme da somministrare nei test. Le eventuali prove pratiche vanno descritte nelle modalità di svolgimento e di formalizzazione del risultato.

Il data-base delle domande deve essere coerente con la tematica e i contenuti della proposta formativa e deve contenere almeno una domanda per ogni ora di lezione. Nel test finale le domande non possono essere meno di un terzo di quelle che compongono il data-base.

Proposte di visite e scambio

Durante le trasferte per raggiungere i luoghi in cui si attuano visite non è ammesso lo svolgimento di attività formative.

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del beneficiario (legale o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi.

Le attività di scambio in modalità "Stage" si configurano come attività didattiche di apprendimento teorico e addestramento pratico svolte presso imprese agricole poste fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna, in Italia o in altri Paesi dell'Unione Europea. Sono attività individuali riservate agli imprenditori agricoli della Regione Emilia-Romagna per le quali sono riconoscibili, al beneficiario, titolare della proposta, i costi di cui al successivo punto.

RICONOSCIMENTO BENEFICIARI E VALUTAZIONE PROPOSTE

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

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e una di ammissibilità delle proposte di servizio, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso.

Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del beneficiario verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard e di durata delle attività, e successivamente verrà attribuito il relativo punteggio.

Le attività istruttorie saranno poi sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG. Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca contestualmente al Gruppo di pilotaggio di cui al successivo paragrafo.

Il Responsabile dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza, **a cadenza mensile o comunque entro di norma 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento**, sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede ad approvare le proposte ammissibili e a riconoscere contestualmente il beneficiario quale fornitore di servizi di sostegno all'intervento SRH03. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con il codice di presentazione.

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

GRUPPO DI PIOTAGGIO E VALUTAZIONE

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di "pilotaggio" composto da personale appositamente segnalato dai Settori competenti della Regione. Nel medesimo atto viene nominato anche il Gruppo di valutazione delle proposte di consulenza.

AVVIO DELLE ATTIVITÀ

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

Il beneficiario che offre servizi attraverso il "Catalogo Verde" è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta di servizio approvata, rispettando quanto descritto in dettaglio nei vari moduli in cui essa è suddivisa.

Le attività formative possono svolgersi:

- in presenza, con la possibilità di prevedere, oltre a partecipanti in aula dal vivo, eventuali partecipanti collegati da remoto;
- in modalità interamente a distanza.

Nel caso di partecipanti che si colleghino da remoto e nel caso di corsi svolti interamente a distanza il beneficiario dovrà tracciare la presenza dei partecipanti mediante appositi

strumenti di rilevazione delle presenze, previsti nelle rispettive piattaforme. Tale rilevazione verrà poi allegata alla domanda di pagamento.

Qualora dalla reportistica del Registro d'Aula emergano anomalie per partecipazioni ubique, si procederà alla eliminazione del partecipante da tutti i corsi interessati, con la conseguente riduzione del contributo per un importo pari all'importo unitario per ciascun partecipante non ammesso.

Il tutor, inoltre, dovrà registrare tutte le lezioni e rendere disponibile il link di accesso alle stesse, almeno 24 ore prima dell'inizio, ai Settori Provinciali competenti, al fine di consentire eventuali controlli in itinere.

Nei corsi di formazione d'aula in presenza la docenza può avvenire anche in collegamento da remoto. Il tutor dovrà essere fisicamente presente in aula.

Il numero dei partecipanti ai corsi deve essere compreso da un minimo di 8 fino ad un massimo di 25 unità. Non è consentita la presenza in aula di partecipanti non inseriti in domanda di sostegno. Non sono quindi ammessi partecipanti aggiuntivi a qualsiasi titolo (paganti e non) non inseriti in domanda di sostegno, pena la riduzione del contributo per un importo pari all'importo unitario per ciascun partecipante non ammesso.

Il beneficiario, ove il contributo pubblico non sia al 100%, ha l'obbligo di fatturare e chiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l'incasso.

Nelle attività formative d'aula il tutor dovrà registrare la presenza dei partecipanti mediante apposita web app (registro d'aula) messa a disposizione dall'amministrazione regionale. Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità, salvo i casi di malfunzionamenti e/o impossibilità all'utilizzo del mezzo elettronico indipendenti sia dalla volontà sia dalla capacità operativa del beneficiario.

Per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della WEB APP, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento documentazione probante la presenza dei partecipanti (il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante, per coloro che sono presenti in aula, report della piattaforma utilizzata per coloro che partecipano da remoto).

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

Anche le visite, in quanto attività formative di gruppo, prevedono la rilevazione presenze tramite web app (registro d'aula) con le stesse regole di cui sopra.

Nelle visite le ore di formazione che si prevede di effettuare prima della partenza e quelle dopo il ritorno a conclusione della visita (follow up) devono essere effettuate in presenza, con le stesse modalità dei corsi in aula effettuati in presenza, senza sovrapposizioni di corsi riferiti a domande di sostegno diverse.

Negli scambi, la rilevazione di presenza non è attuata con APP ma tramite redazione di un diario di bordo cartaceo compilato a cura del partecipante. Nel diario di bordo, il partecipante descrive le attività svolte giornalmente, le eventuali attività svolte precedentemente o successivamente alla partenza, nonché eventuali variazioni ed integrazioni, che andranno tempestivamente comunicate tramite posta elettronica al Settore Agricoltura Caccia e Pesca per l'Ambito di competenza rispetto al programma/calendario inserito in domanda di sostegno. Il diario di bordo va firmato dal partecipante, dal tutor del beneficiario e dal tutor locale e/o dal rappresentante dell'azienda ospitante. Non viene richiesto che il tutor del beneficiario sia fisicamente presente sul luogo dello scambio.

La disponibilità degli strumenti elettronici e di adeguate connessioni Internet nonché delle professionalità idonee al loro utilizzo è considerato elemento indifferibile di capacità e competenza del beneficiario.

Nelle visite aziendali non sono consentiti partenza e/o ritorno di singoli partecipanti, docenti e tutor in data e ora differenti dal resto del gruppo, salvo eventuali casi dovuti a eventi straordinari e non prevedibili, che andranno appositamente documentati e giustificati in sede di domanda di pagamento.

Inoltre, deve essere garantita la presenza fisica e continuativa di un tutor, che ha il compito di accompagnare i partecipanti, nonché di gestire gli aspetti organizzativi, compreso il registro elettronico delle presenze.

Avvio, durata ed orari di svolgimento delle attività:

- per tutte le tipologie formative, l'avvio delle attività coincide con l'inizio della lezione di formazione;
- le ore di viaggio per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività formativa non possono essere contabilizzate quali ore effettive di formazione;
- tutti i corsi di formazione devono essere svolti in un orario compreso tra le **7:30 e le 23:00** dei giorni feriali (sabato compreso) e devono avere una durata minima di **60 minuti e massima di 8 ore al giorno e non eccedere le 5 ore consecutive**. La eventuale **pausa** deve essere al **minimo di 30 minuti**.

Le verifiche didattiche indicate nelle proposte devono essere svolte **non prima delle 7:30 e concludersi entro le 19:30 dal lunedì al venerdì e previste in una delle ultime 2 lezioni**, comunicando l'orario di inizio delle stesse ai referenti territoriali di competenza.

Il beneficiario deve dichiarare di possedere e, ove richiesto, mettere a disposizione dell'Amministrazione, una dichiarazione liberatoria che autorizzi il beneficiario stesso e Regione Emilia-Romagna all'utilizzo dei dati del partecipante.

Variazioni al calendario d'aula e recupero lezioni

Il beneficiario deve effettuare l'attività formativa rispettando il numero di lezioni ed i contenuti approvati in domanda di sostegno.

Le modifiche al calendario d'aula, attraverso il registro d'aula SIAR, possono essere effettuate solo nei seguenti casi:

- calendarizzazione di lezioni di recupero con i contenuti delle lezioni non frequentate nonché per raggiungere la frequenza minima obbligatoria per uno o più partecipanti;
- spostamento temporale di una più lezioni in caso di impossibilità di realizzarle secondo il calendario approvato in domanda di sostegno.

Lo spostamento della sede delle lezioni è consentito solo nel territorio della medesima provincia indicata in domanda di sostegno.

Le variazioni relative a date già calendarizzate e relative sedi delle lezioni devono essere effettuate sul registro d'aula con almeno **24 ore di anticipo** rispetto alla data originariamente prevista nonché a quella inserita ex novo.

Eventuali **imprevisti** che determinino l'impossibilità di calendarizzare una nuova lezione per improvvisa assenza di un docente o del tutor e di poterlo comunicare con almeno **24 ore di anticipo** andranno tempestivamente segnalati e motivati attraverso comunicazione PEC, al referente territoriale incaricato dei controlli.

In caso di assenza alle verifiche didattiche di uno o più partecipanti il beneficiario dovrà effettuarne il recupero in altra data dandone comunicazione al Settore Agricoltura caccia e pesca dell'ambito competente, al fine di consentire l'eventuale controllo.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto concesso, per ogni partecipante ad attività d'aula o di gruppo devono essere registrate presenze per **almeno il 70% del monte ore indicato in proposta** e deve essere stata svolta la verifica didattica da parte di tutti i partecipanti.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto e/o il mancato svolgimento della verifica didattica comporta la **revoca** del contributo per la sola quota relativa al partecipante in difetto, a condizione che la domanda - al netto del punteggio eventualmente attribuito in sede istruttoria di sostegno per il medesimo partecipante rimanga in posizione di graduatoria utile al finanziamento. In caso contrario il sostegno è **interamente revocato**.

1.5. IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari a euro **2.833.333,00**.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 2021/2115 sono concessi esclusivamente per la fornitura dei servizi di formazione d'aula, scambi interaziendali e visite di cui all'intervento SRH03, descritti in apposite proposte di servizio che rispondano a tutti i criteri definiti dal presente Avviso, selezionate dalla Regione ed inserite nel "Catalogo Verde".

Ogni proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività:

Formazione:

- formazione d'aula o di gruppo, con aliquota di sostegno pari al **100%** della spesa ammissibile;

Scambi interaziendali di breve durata

- progetti di scambio di durata massima di 14 giorni, attuati in modalità stage con aliquota di sostegno pari al **90%** della spesa ammissibile;

Visite alle aziende agricole e forestali:

- progetti di visita alle aziende agricole, di durata massima di 14 giorni, aliquota di sostegno pari al **80%** della spesa ammissibile.

Le soglie minime e massime di sostegno pubblico per ogni domanda di sostegno sono:

- formazione € 150 - € 2.000 a partecipante
- scambi € 1.000 - € 6.000 a partecipante
- visite € 500 - € 4.000 a partecipante.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

1.7 AIUTI DI STATO

L'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è concesso in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 21 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e per azioni di informazione" e 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, rientrante nella comunicazione n. SA.112571.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I principi che orienteranno la selezione sono i seguenti:

In relazione alle proposte:

- 01** - Qualità del progetto formativo
- 02** - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC
- 03** - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale.

In relazione ai partecipanti:

- 04** - Premialità in base all'età del destinatario
- 05** - Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)

Per ogni categoria di principi di selezione è previsto un punteggio massimo assegnabile:

Principio	Punteggio max
01 – Qualità del progetto formativo	14
02 – Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	4
03 – Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale	14
04 – Premialità in base all'età del destinatario	16
05 – Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)	14

Punteggio massimo totale	62
---------------------------------	-----------

Punteggi riferibili alla proposta:**01 - Qualità del progetto formativo (max 14 punti)**

La valutazione è effettuata sulla base della seguente tabella:

Criterio 1.1 Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto del trasferimento	Punti
Ottimo: La descrizione è estremamente chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è pienamente coerente	6
Buono: La descrizione è chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	4
Medio: La descrizione è sufficientemente chiara, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	2
Scarso: La descrizione non è sufficientemente chiara e l'articolazione dei moduli e delle lezioni non è coerente	0

Criterio 1.2 Qualità delle metodologie didattiche proposte	Punti
Ottimo: La metodologia didattica è descritta nel dettaglio e permette la piena fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	4
Buono: La metodologia didattica è ben descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	2
Medio: La metodologia didattica è sufficientemente descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti	1
Scarso: La descrizione della metodologia didattica è scarsa e il materiale allegato è non sufficiente	0

Criterio 1.3 Qualità verifica didattica (corrispondenza tra contenuti progettati e verifica)	Punti
Ottimo: Il data base delle domande comprende esaurientemente tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata e sono presenti almeno un 30% di domande aperte	4
Buono: Il data base delle domande comprende tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata	2
Medio: Il data base delle domande comprende la maggior parte degli argomenti trattati e prevede almeno una domanda per ciascuna ora di lezione erogata	1
Scarso: Il data base delle domande non è coerente con i contenuti del corso	0

02 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (max 4 punti)

È valutata la coerenza delle tematiche della proposta con le tematiche individuate nell'allegato al presente avviso pubblico in linea con gli obiettivi della PAC. Il punteggio è attribuito in base all'aderenza dei contenuti della proposta formativa con la tematica individuata dal proponente, come da tabella:

Descrizione	Punti
Ottimo: piena coerenza di tutti i contenuti descritti nella proposta con la tematica individuata	4
Buono: buona coerenza con la tematica dei contenuti descritti	2
Medio: la proposta è coerente con la tematica solo parzialmente	1
Scarso: proposta non coerente con la tematica proposta	0

03 - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale (max 14 punti)

Il punteggio è assegnato in base al tipo di tematica individuata per la proposta formativa secondo lo schema:

Descrizione	Punti
Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità	14
Tematiche orientate alla competitività	10
Altre tematiche	8

Per le ricadute territoriali il punteggio viene attribuito secondo la descrizione del criterio **05**.

Punteggi riferibili ai partecipanti:

04 - Premialità in base all'età del destinatario

Descrizione	Punti
Più del 40% dei partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	6
Tra il 30 e il 40% dei Partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	3
Almeno il 30% dei partecipanti di età inferiore a 25 anni	10

05 - priorità in base alla localizzazione geografica

Descrizione	Punti
Sede aziendale in zona C “aree rurali intermedie” per almeno il 40% dei partecipanti	6
Sede aziendale in zona D “aree con problemi di sviluppo” o interessato da parchi e riserve naturali per almeno il 40% dei partecipanti	8

A parità di punteggio è data precedenza, per le **domande di sostegno** che prevedono un solo partecipante (scambi), alle persone di sesso femminile, mentre per le **domande di sostegno** che prevedono attività di gruppo alla presenza del **50% + 1** di partecipanti di sesso femminile.

In caso di ulteriore parità le domande verranno ordinate in relazione a data e ora della protocollazione effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

1.9 PUNTEGGIO MINIMO

Per risultare ammissibili, le **proposte** devono ottenere almeno **18 punti** e un **punteggio > 0** nei criteri **01 e 02**.

1.10 ELEGGINIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI SOSTEGNO	RISORSE DISPONIBILI €			
	Corsi	Visite	Scambi	Totale
Dal 29 gennaio 2026 alle ore 12 del 12 febbraio 2026	800.000	200.000	50.000	
Dal 28 agosto 2026 alle ore 12 del 17 settembre 2026	750.000	233.333		
Dal 3 novembre 2026 alle ore 12 del 20 novembre 2026	800.000			
TOTALE:				2.833.333

Le istanze di sostegno e le eventuali varianti devono essere presentate all’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Le domande di sostegno, pena l’inammissibilità, dovranno contenere il Codice fiscale del partecipante e il CUAA dell’azienda di appartenenza.

Non è consentito inserire in domanda di sostegno un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta a valere sul presente Avviso, pena la revoca dell’intero sostegno.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2 delle “Disposizioni comuni”.

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle “Disposizioni comuni”.

2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Il sostegno viene erogato sulla base dei seguenti costi unitari, calcolati in base alla “Metodologia per l’individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)” reperibile al seguente link:

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>

In relazione alle **attività formative e visite di gruppo** si fa riferimento alla “tabella standard di costi unitari”.

Per i corsi di formazione collettiva in presenza gli importi unitari sono espressi in euro/ora/allievo e la congruità dei costi è determinata moltiplicando la durata dell’attività inserita nella proposta per il valore standard corrispondente.

Corsi	Costi unitari
Corsi di formazione durata breve (min. 8 ore – max 20)	€ 23,10/ora/allievo
Corsi di formazione durata media (min. 21 – max 60)	€ 20,90/ora/allievo
Corsi di formazione durata lunga (min. 61 – max 80)	€ 18,40/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva a distanza	€ 298,00/ora

Per le attività di **scambio/stage individuale**, che si configurano come attività di trasferimento individuale, si fa riferimento a somme forfettarie, così come definite nella lettera c) del comma 1 dell’art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

Nel caso di spese forfettarie su base oraria o giornaliera il costo è definito moltiplicando la durata prevista per il corrispondente valore forfattario.

Per le spese forfettarie riferite a quantità diverse dalla durata temporale si moltiplicano i rispettivi costi per le corrispondenti unità di misura.

Al fine di determinare la congruità dei costi di ogni proposta di servizio devono essere pertanto utilizzati i seguenti valori di **costi unitari standard** o **somme forfettarie**.

Scambio/stage individuale

È riconosciuta la somma forfettaria di **80,00 €** di costo **al giorno** per le spese di **gestione logistica** presso l’impresa ospitante.

Per le attività di scambio attivate in modalità “Stage” e svolte in Italia si riconosce inoltre una spesa forfettaria pari ad **62,00 €**, corrispondente ad una ora di formazione individuale per ogni giorno di permanenza, mentre per le attività svolte in altro territorio dell’Unione

Europea la spesa forfettaria ammissibile è pari ad **124,00 €** corrispondenti a due ore di formazione individuale per ogni giorno di permanenza.

Costi di viaggio e diaria

Per i costi di **viaggio e diaria** previsti nelle tipologie **scambi/stage e visite aziendali**, si applica la seguente tabella di somme forfettarie che definisce i costi ammissibili già in uso nei progetti ERASMUS + dell'Unione Europea, conformemente a quanto previsto al comma 2, lett. c) dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

Per le visite il rimborso delle spese di viaggio ed il costo di diaria, per partecipanti e per il tutor che accompagna, si applicano i seguenti valori:

COSTI DI VIAGGIO E DIARIA						
RIMBORSO SPESE DEL VIAGGIO FASCE CHILOMETRICHE <i>(per una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre A/R)</i>			GRUPPO 1 (costo della vita ALTO) Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Isole Far Oer, Regno Unito, Svizzera.	GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO) Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Italia, Andorra, Monaco.	GRUPPO 3 (costo della vita BASSO) Bulgaria, Cecchia, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria.	
	Viaggio standard	Viaggio green¹				
0-99 Km	€ 23,00	€ 23,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 144,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 128,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 112,00	
100-499 Km	€ 180,00	€ 210,00				
500-1999 Km	€ 275,00	€ 320,00				
2000-2999 Km	€ 360,00	€ 410,00				
3000-3999 Km	€ 530,00	€ 610,00				
>=4000	€ 820,00	€ 820,00				

¹ Utilizzo di mezzi di trasporto a basse emissioni per la maggior parte del tragitto (km) del viaggio, come bus, treno, car-pooling o auto elettrica.

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del beneficiario (legale e/o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi nonché il viaggio di ritorno.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Per le attività svolte in paesi non inseriti nella tabella sopra esposta si applicano i costi di diaria previsti per il GRUPPO 3.

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.3 delle "Disposizioni comuni".

2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Nell'ambito dell'istruttoria relativa all'ammissibilità dei partecipanti è verificato il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella "RUOLI PERSONE" nell'Anagrafe delle imprese agricole nonché la coerenza e il tipo di attività dell'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle "Disposizioni comuni".

2.5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Le risorse finanziarie eventualmente non assegnabili in una sessione saranno rese disponibili per le sessioni di presentazione delle domande di sostegno successive, anche per tipologie di attività inizialmente non previste per quella sessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.5 delle "Disposizioni comuni".

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Con successivo atto saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari, unitamente all'assegnazione del **Codice Unico di Progetto (CUP)** e dei codici **SIAN CAR** e **SIAN COR** rilasciati dal Registro nazionale Aiuti di stato SIAN.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1. VARIANTI

Qualora il beneficiario intenda sostituire uno o più partecipanti successivamente al provvedimento di concessione della domanda di sostegno, occorre presentare una richiesta di variante.

Il beneficiario dovrà inserire partecipanti con caratteristiche equiparabili a quelle dei partecipanti sostituiti.

In ogni caso, non potranno essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione utile.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni comuni".

3.2 PROROGHE

Non sono ammesse proroghe alla durata delle attività.

4. ANTICIPI

Non sono ammessi anticipi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per chiedere la liquidazione del sostegno spettante all'Area finanziamenti del Settore Agricoltura Caccia e Pesca territoriale competente, secondo la procedura indicata nel precedente paragrafo "Modalità di presentazione delle proposte".

La domanda di pagamento deve essere presentata **entro il termine di 200 giorni** dalla data del provvedimento di concessione al Settore Agricoltura, Caccia e Pesca nel cui ambito territoriale ha sede la prima lezione di corso (per i corsi in presenza), la sede del tutor (per i corsi online), la sede della lezione propedeutica svolta prima della partenza (per le visite), la sede di partenza del partecipante (per le attività di scambio/stage).

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5. delle "Disposizioni comuni".

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento devono essere allegati ed inseriti a SIAG, pena la non ammissibilità della domanda di pagamento:

1. il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della web app;
2. il report della piattaforma utilizzata per coloro che hanno partecipato da remoto ed il link della registrazione della lezione;
3. ove prevista, copia della fattura del costo a carico del partecipante e la documentazione che attesta l'avvenuto incasso;

4. per le attività di visita e scambio: documenti che consentano di accertare l'effettivo svolgimento delle attività di visita e scambio.

In particolare:

1. nel caso di contributo inferiore al **100%**, con obbligo di fatturare e richiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico, ai fini dell'ammissibilità la fattura dovrà riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Esclusivamente per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP da parte dell'amministrazione regionale, l'indicazione del CUP è sostituita dal numero di domanda assegnato dalla piattaforma informatica SIAG;
2. viaggi inerenti visite e stage: per dimostrare che il viaggio è stato effettivamente svolto il fornitore deve, in relazione ai mezzi di trasporto utilizzati, produrre i giustificativi idonei a certificare la distanza più lontana raggiunta dalla sede di partenza, quali carta d'imbarco e/o biglietto per viaggi aerei, fattura pullman e/o ricevuta autostrada per viaggi su strada, biglietti ferroviari, ecc., eventuale documentazione idonea a dimostrare l'effettiva presenza dei partecipanti in loco e presso le aziende visitate, es. copia delle fatture delle strutture ricettive e dichiarazioni da parte delle aziende visitate;
3. diarie inerenti visite e stage: per dimostrare il numero esatto di giorni di permanenza nei luoghi di visita o di stage il beneficiario deve produrre ricevute hotel, ricevute/scontrini ristoranti, bar, biglietti dei mezzi di trasporto utilizzati durante la permanenza, rooming list. Il numero di giorni di permanenza deve essere coerente con quanto approvato e non può superare i 14 giorni.

Tra i documenti da allegare, per lo scambio, vi è inoltre il diario di bordo.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

6. PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il procedimento di liquidazione è di competenza del Settore Agricoltura, Caccia e Pesca nel cui ambito territoriale ha sede la prima lezione di corso (per i corsi in presenza), la sede del tutor (per i corsi online), la sede della lezione propedeutica svolta prima della partenza (per le visite), la sede di partenza del partecipante (per le attività di scambio/stage).

I Settori Agricoltura Caccia e Pesca competenti eseguiranno controlli "in itinere" a campione che potranno essere effettuati con modalità diverse in base al diverso tipo di attività.

In particolare:

- le rilevazioni APP delle attività formative sono monitorate in continuo dai Settori competenti, anche ai fini di decidere l'effettuazione di visite di controllo o altre forme di contatto. Gli esiti saranno comunque valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento escludendo quelli incongruenti per tempo e luogo;

- i controlli in itinere per la formazione d'aula o di gruppo, le visite e gli scambi possono essere effettuati dagli istruttori regionali con le modalità tradizionali tramite visita in situ ovvero a distanza tramite videochiamata e/o teleconferenza o, in mancanza, stabilendo un contatto audio (telefonico) ovvero utilizzando un contatto telematico reso disponibile dal beneficiario stesso e/o dal partecipante.

Il controllo prevede una fase di identificazione delle persone presenti e una fase di verifica di corretto svolgimento delle attività.

In relazione alle attività formative di gruppo (corsi e visite) il beneficiario deve consentire il controllo su tutte le attività.

Gli esiti di tali controlli risultano inseriti nell'apposita sezione posta all'interno del registro d'aula, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti secondo le indicazioni operative di AGREAS dai Settori Agricoltura Caccia e Pesca e prevedono il controllo del mantenimento di tutte le condizioni di ammissibilità e di priorità, la verifica degli elementi che determinano la concessione del contributo, il raggiungimento del monte ore previsto ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività e ad evitare il doppio finanziamento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 6 delle "Disposizioni comuni".

6.1 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Si rinvia al paragrafo 6.1 delle "Disposizioni comuni".

7. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si rinvia al paragrafo 7 delle "Disposizioni comuni".

8. RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI

8.1 RIDUZIONI

Il quadro delle violazioni da parte dei beneficiari agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027 e nel CoPSR 2023-2027 e nel presente Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione, che comportano la riduzione o l'esclusione dagli aiuti per l'inosservanza, sono riportati nell'Allegato A al presente Avviso.

Per quanto non disciplinato in tale Allegato A si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.1 delle "Disposizioni comuni".

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3 "ATTUAZIONE DEL PROGETTO" e al paragrafo 8.2 delle disposizioni comuni, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;
- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;

- qualora il beneficiario realizzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”.

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Si rinvia al paragrafo 9 delle “Disposizioni comuni”.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento amministrativo in relazione alle domande di sostegno, alla graduatoria e alla concessione è il titolare della E.Q. “Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione e consulenza in agricoltura” dell’Area Innovazione Formazione e Consulenza - Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna - Tel: +39 051.5274604 - PEC: agrsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it

In relazione alle domande di pagamento il Responsabile del procedimento è individuato dal Settore Agricoltura, Caccia e Pesca competente.

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH03 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all’Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l’Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274613 - 5274319.

Per informazioni tecniche è possibile inviare la richiesta al seguente indirizzo:

psrformazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it

ALLEGATO A

**DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'INDIVIDUAZIONE DI INFRAZIONI E LIVELLI DI RIDUZIONI DEL
SOSTEGNO PREVISTO PER L'INTERVENTO SRH03 "FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI,
DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, INDUSTRIE
ALIMENTARIE DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATE PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE
AREE RURALI".**

Regole generali

Ai sensi del D.Lgs. 17 marzo 2023, n. 42 e dell'art. 15 del D.M. n. 93348/2024, per gli interventi di sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali, **in caso di violazione degli impegni** previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dell'operazione o di parte dell'operazione ammesso al pagamento, per ciascuna operazione/parte dell'operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

L'inosservanza/irregolarità è valutata rispetto ai criteri di gravità, entità e durata. A ciascun criterio è assegnato un livello di infrazione (basso = 1, medio = 3, alto = 5). Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificare il livello di infrazione in termini di gravità, entità e durata. Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede alla somma dei tre valori e al calcolo della media aritmetica.

Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione individuata dalla Regione Emilia - Romagna
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	5%
x => 4,00	10%

È quindi eseguita la sommatoria delle riduzioni e delle esclusioni calcolate per ciascun impegno e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare. La sanzione totale da applicare è la risultante della sommatoria delle percentuali di riduzione calcolate separatamente per gli impegni violati.

La **ripetizione/reiterazione** di un'inosservanza ricorre quando sia accertata più di una volta, nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, l'inosservanza di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

In caso di reiterazione dell'inosservanza, è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata pari al **doppio di quanto previsto**.

Un'inosservanza si definisce grave quando è ripetuta ed i **parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo**. Ai sensi dell'**art. 15, comma 10, del D.M. 93348/2024, in caso di accertamento di un'inosservanza grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente**. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave.

Tipologie di inadempienze e conseguenze sanzionatorie:

Codice impegno	TESTO DELL'IMPEGNO
A	Registrazione dei partecipanti
B	Presenza del tutor e/o del docente
C	Aggiornamento del calendario d'aula
D	Inserimento delle previste verifiche didattiche
E	Calendarizzazione delle verifiche didattiche

IMPEGNO A: riduzioni per errata registrazione di uno o più partecipanti dichiarati presenti ma risultanti assenti al controllo:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO B: riduzione qualora il tutor non sia in grado di fornire prova della presenza propria e/o del docente d'aula¹:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO C: riduzione per mancato aggiornamento del registro d'aula con meno di 24 ore di anticipo del calendario d'aula:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Aggiornamento del registro effettuato con preavviso inferiore a 24 ore e fino a 17 ore (ritardo massimo 7 ore). (3)	(1)	Come gravità

¹ Nel caso particolare di assenza del docente oltre all'applicazione della sanzione l'intera lezione o l'intera visita è comunque considerata inammissibile;

Aggiornamento del registro effettuato con preavviso inferiore a 17 ore dall'evento ovvero mancata comunicazione. (5)

(3)

Come gravità

IMPEGNO D: riduzione per mancato inserimento delle verifiche didattiche:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Verifiche mancanti: da 1 a 2 (1)	Come gravità	Come gravità
Verifiche mancanti: da 3 a 4 (3)	Come gravità	Come gravità
Verifiche mancanti: oltre 4 (5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO E: errata calendarizzazione delle verifiche didattiche:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

**INTERVENTO SRH03 - FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI
ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA,
INDUSTRIE ALIMENTARI E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI
FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI**

TABELLA DELLE TEMATICHE

OBIETTIVO SPECIFICO	TEMATICA	PUNTI
1	Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali	10
2	Applicazione dati telemetrici all'agricoltura di precisione	10
2	Analisi di mercato e nuove modalità di commercializzazione dei prodotti agricoli	10
2	Sviluppo di nuove applicazioni digitali per la gestione dei processi produttivi agricoli e agro-alimentari	10
2	Ottimizzazione alimentazione animale e gestione dell'allevamento	10
3	Meccanizzazione integrale e robotica per l'agricoltura	10
3	Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali	10
3	Sviluppo di supporti organizzativi e di servizi in ambito di filiera	10
3	Gestione integrata delle linee di produzione	10
4	Tecnologie per la cattura, l'utilizzo e lo stoccaggio della CO ₂ (CCUS – Carbon Capture Utilisation and Storage)	14
4	Tecnologie e sistemi per la produzione, trasmissione e gestione di energia da fonti rinnovabili (solare, idroelettrico, eolico, geotermico, biomasse)	14
4	Agricoltura resiliente alle variazioni climatiche (incluse le colture)	14
4	Verifica e adattamento dei sistemi culturali agricoli ai cambiamenti climatici	14
4	Azioni di adattamento ai cambiamenti climatici. Razionalizzazione input energetici (lavorazioni, nutrienti, ecc.)	14
4	Impiego di Big data, intelligenza artificiale e algoritmi di machine learning per il contrasto al cambiamento climatico	14
5	Ottimizzazione dei sistemi di organizzazione, gestione e verifica tecnologica per l'uso razionale dell'acqua in agricoltura in riferimento agli assetti aziendali, territoriali e consortili	14
5	Riduzione input e controllo delle avversità con metodi a basso impatto per miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo e dell'aria	14
5	Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali (DSS)	14

5	Conservazione del suolo e sistemi culturali conservativi	14
5	Agricoltura di precisione per le produzioni vegetali e animali	14
5	Sviluppo di filiere sostenibili, indicatori e flussi di dati per le filiere sostenibili. Sviluppo di filiere sostenibili per l'agricoltura e la foresta	14
5	Messa a punto e verifica genotipi innovativi per l'agricoltura sostenibile	14
5	Sostenibilità e giustificabilità sociale degli allevamenti: benessere animale, riduzione o cattura emissioni di GHG e ammoniaca	14
6	Sviluppo di nuove varietà e tipologie di prodotto, verifica dell'adattabilità varietale, schemi di miglioramento genetico per produzioni di qualità, valorizzazione dell'agro biodiversità	14
6	Sviluppo di strategie di adattamento di ecosistemi per contrastare il declino di biodiversità e sistemi produttivi per la riduzione delle emissioni	14
6	Produzioni agricole e salvaguardia della biodiversità compreso la conoscenza dell'agro biodiversità e della cultura e paesaggio rurale	14
8	Materiali bio-based per la "transizione plastic free", per processi industriali e per altre applicazioni specifiche (costruzioni, agricoltura, packaging, trasmissione di potenza, ecc.)	8
9	Pratiche contro l'antibiotico-resistenza	8
9	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini alimentari, agronomici ed energetici	8



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

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

**INTERVENTO SRH03 - FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI
ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA,
INDUSTRIE ALIMENTARI E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI
FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI**

TABELLA RUOLO PERSONE

NR	CODICE RUOLO	DESCRIZIONE RUOLO (fonte: Infocamere)
1	RATI	TITOLARE
2	RATIT	TITOLARE FIRMATARIO
3	RASOA	SOCIO AMMINISTRATORE
4	RACON	CONSIGLIERE
5	RACOM	SOCIO
6	RAPCA	PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
7	RALER	LEGALE RAPPRESENTANTE
8	RACLT	COLTIVATORE DIRETTO
9	RAVPA	VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
10	RAAUN	AMMINISTRATORE UNICO
11	RAPP	PROCURATORE SPECIALE
12	RASCR	SOCIO RAPPRESENTANTE
13	RASOC	SOCIO ACCOMANDANTE
14	RACOD	CONSIGLIERE DELEGATO
15	RASOR	SOCIO ACCOMANDATARIO
16	RAAMD	AMMINISTRATORE DELEGATO
17	RAPC	PROCURATORE
18	RAAMM	AMMINISTRATORE
19	RAPRE	PRESIDENTE
20	RAPRP	PROPRIETARIO
21	RASOU	SOCIO UNICO
22	RAVIC	VICE PRESIDENTE
23	RARTC	RESPONSABILE TECNICO
24	RALGR	LEGALE RAPPRESENTANTE DI SOCIETA'
25	RAPGC	PREPOSTO AL COMMERCIO INGR. SETTORE ALIMENTARE
26	RAMCE	MEMBRO COMITATO ESECUTIVO
27	RAPG	PROCURATORE GENERALE
28	RASOP	SOCIO DI OPERA
29	RADLF	DELEGATO ALLA FIRMA
30	RACOT	CONDUTTORE
31	RADG	DIRETTORE GENERALE
32	RADT	DIRETTORE TECNICO
33	RASLR	SOCIO E LEGALE RAPPRESENTANTE
34	RALRF	LEGALE RAPPRESENTANTE / FIRMATARIO
35	RAPCO	PRESIDENTE CONSORZIO
36	RAPRS	PREPOSTO
37	RAIN	INSTITORE
38	RAAFF	AFFITTUARIO
39	RASOT	SOCIO CONTITOLARE
40	RAPGD	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
41	RAOPN	PRESIDENTE DI CONSORZIO
42	RADR	DIRETTORE
43	RAPGT	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICAL D.M. 274/97

44	RAPTR	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA ART. 7, LN 122/1992
45	RASON	SOCIO DI SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
46	RAAF	AFFITTUARIO O CONDUTTORE
47	RAMGD	MEMBRO CONSIGLIO DIRETTIVO
48	RAPN	PROCURATORE AD NEGOTIA
49	RACOF	COLLABORATORE FAMILIARE
50	RAMCG	MEMBRO COMITATO DI GESTIONE
51	RAPGS	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE
52	RACPR	SOCIO COMPROPRIETARIO
53	RASPR	SOCIO DI SOCIETA' DI PERSONE RAPPRES.
54	RASAO	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
55	RAPCD	PRESIDENTE COMITATO DIRETTIVO
56	RACMS	COMMISSARIO STRAORDINARIO
57	RADIR	DIRIGENTE
58	RAPCE	PRESIDENTE COMITATO ESECUTIVO SIS
59	RAATI	TITOLARE DELL'IMPRESA ARTIGIANA
60	RADA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
61	RAMGS	MEMBRO DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLA GESTIONE
62	RAUM1	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 2 LEGGE REG. 37/1988
63	RADS	DIRETTORE DI STABILIMENTO
64	RAPSS	PREPOSTO DELLA SEDE SECONDARIA
65	RASLA	SOCIO LAVORANTE
66	RAART	AMMINISTRATORE E RESPONSABILE TECNICO
67	RAAMP	AMMINISTRATORE PROVVISORIO
68	RAMA	MANDATARIO
69	RAMCD	MEMBRO COMITATO DIRETTIVO
70	RAPA	PROCURATORE AMMINISTRATIVO
71	RACGE	CONSIGLIERE DI GESTIONE
72	RADIP	DIPENDENTE
73	RADE	DIRETTORE COMMERCIALE
74	RADAM	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
75	RASOL	SOCIO ACCOMANDATARIO E RAPPRESENTANTE LEGALE
76	RAVID	VICE DIRETTORE
77	RACDS	CONSIGLIERE DI SORVEGLIANZA
78	RALR2	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L. 25/8/91 N.287
79	RAPES	PREPOSTO ESERCIZIO
80	RASCA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
81	RASFC	SOCIO CON FIRMA CONGIUNTA
82	RATTE	TITOLARE E RESPONSABILE TECNICO
83	RAACR	AMMINISTRATORE CON REQUISITI
84	RAADP	AMMINISTRATORE DELEGATO E PREPOSTO
85	RAAPR	AMMINISTRATORE E PREPOSTO
86	RAAUP	AMMINISTRATORE UNICO E PREPOSTO
87	RACES	COLLABORATORE ESTERNO

88	RACD	CONDIRETTORE
89	RADP	DIRETTORE DEL PERSONALE
90	RADFI	DIRETTORE FINANZE
91	RADCP	DIRIGENTE CON POTERE
92	RAFAT	FATTORE DI CAMPAGNA
93	RAFU	FUNZIONARIO
94	RARFM	LEGALE RAPPRESENTANTE FIGLIO MINORE
95	RAPCG	PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE
96	RAPAD	PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO
97	RAPDC	PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO
98	RARAF	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1931
99	RARV	RESPONSABILE ALLE VENDITE
100	RASAB	SOCIO ABILITATO
101	RASOF	SOCIO DI SOCIETA' DI FATTO
102	RASOS	SOSTITUTO DEL TITOLARE
103	RAVIV	VICE PRESIDENTE VICARIO
104	RAOAS	ACCOMANDATARIO DI SAPA
105	RALSA	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L.N. 25/8/91 N.287
106	RALRT	LEGALE RAPPRESENTANTE E RESPONSABILE TECNICO
107	RALGT	LEGALE RAPPRESENTANTE INTESTATARIO DEL TESSERINO
108	RAPEO	PRESIDENTE E PREPOSTO
109	RAPTE	PRESIDENTE E RESPONSABILE TECNICO
110	RAPED	PRESIDENTE EFFETTIVO CONSIGLIO DIRETTIVO
111	RAPGE	PRESIDENTE GIUNTA ESECUTIVA
112	RARSS	RAPPRESENTANTE LEGALE DELLE SEDI SECONDARIE
113	RARAP	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1930
114	RASA	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
115	RASAP	SOCIO ACCOMANDATARIO E PREPOSTO

