



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Emilia-Romagna

**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 SRG09

**COOPERAZIONE PER AZIONI DI SUPPORTO
ALL'INNOVAZIONE E SERVIZI RIVOLTI AI SETTORI
AGRICOLO, FORESTALE E AGROALIMENTARE**



1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna sostiene la creazione di partenariati per la realizzazione di azioni di supporto all'innovazione ed erogazione di servizi rivolti ai **settori agricolo, forestale e agroalimentare**, che dovranno offrire risposte **sistemiche** alle esigenze o problemi delle imprese e dei territori rurali attraverso l'attivazione dell'intervento "SRG09 - Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare", 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.

L'intervento di cui sopra mira al perseguimento degli obiettivi specifici individuati nel CoPSR (di seguito indicati come OS) e così articolati:

- 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.

Con la deliberazione della Giunta regionale 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" sono state approvate le Nuove Disposizioni comuni per gli interventi 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 SRG09 "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare".

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell'intervento SRG09, 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".

1.1 FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

L'intervento è finalizzato a facilitare l'incontro e la creazione di collaborazioni fra gli operatori del settore agroalimentare, forestale e gli altri attori dell'AKIS per favorire una maggiore integrazione tra loro e supportare l'adozione di soluzioni innovative da parte delle imprese.

L'intervento sostiene la creazione di partenariati, denominati "Hub dell'innovazione", per la realizzazione di azioni di supporto all'innovazione ed erogazione di servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare, che dovranno offrire risposte sistemiche alle esigenze/problemi delle imprese e dei territori rurali. L'istituzione dei partenariati mira, inoltre, a rafforzare i collegamenti tra gli imprenditori e gli altri attori dell'AKIS, con particolare riferimento agli enti di ricerca e fra questi e i consulenti.

Gli Hub dell'innovazione hanno i seguenti obiettivi:

- far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese;
- migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze;
- favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni;
- collegare gli attori dell'AKIS.

L'intervento contribuisce a migliorare i legami tra agricoltura e ricerca e a stimolare l'ammodernamento dell'attività agricola attraverso l'adozione di soluzioni innovative nelle aziende agricole e la fornitura di servizi. A tal fine, gli Hub dell'innovazione devono nascere dalla collaborazione tra centri di ricerca, associazioni di imprenditori agricoli/forestali, organizzazioni di produttori o loro associazioni e organismi di consulenza.

Gli Hub dell'innovazione hanno il compito di promuovere un coordinamento tra i soggetti della filiera dell'innovazione e della conoscenza per la programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi AKIS e migliorare i processi di condivisione tra i diversi attori dell'AKIS e di diffusione delle innovazioni.

Gli Hub dell'innovazione realizzano Progetti di supporto all'innovazione nei settori agricolo, forestale e agroalimentare, basati su temi di interesse per le filiere/aree regionali agricole, agroalimentari e forestali.

I Progetti di supporto all'innovazione devono perseguire gli obiettivi specifici (OS) individuati nel CoPSR e, in particolare:

OG1: ACCRESCERE LA COMPETITIVITÀ DEL SETTORE AGRICOLO E FORESTALE
OS2: MIGLIORARE L'ORIENTAMENTO AL MERCATO E AUMENTARE LA COMPETITIVITÀ E OS3: MIGLIORARE LA POSIZIONE DEGLI AGRICOLTORI NELLA CATENA DEL VALORE
Tracciabilità, certificazione e interoperabilità per i prodotti Made in RER e relativi ecosistemi integrati per l'erogazione di servizi a valore aggiunto
Analisi di mercato e nuove modalità di commercializzazione dei prodotti agricoli
Sviluppo di nuove varietà e tipologie di prodotto, verifica dell'adattabilità varietale, schemi di miglioramento genetico per produzioni di qualità, valorizzazione dell'agrobiodiversità
Applicazione dati tele rilevati all'agricoltura di precisione
Applicazione di principi e strumenti di intelligenza artificiale ai dati che caratterizzano la produzione agricola
Sviluppo di nuove applicazioni digitali per la gestione dei processi produttivi agricoli e Agroalimentari
Ottimizzazione alimentazione animale e gestione dell'allevamento
Meccanizzazione integrale e robotica per l'agricoltura
Applicazioni di tecnologie 4.0 nell'innovazione di prodotto in settori specifici
Sviluppo di supporti organizzativi e di servizi in ambito di filiera
Monitoraggio e benchmarking aziendali e di filiera sia tecnico che economico
Valorizzazione dell'autenticità delle materie prime e miglioramento della qualità e sicurezza delle produzioni vegetali e animali (include il benessere animale)
Trasferimento e personalizzazione di modelli di digitalizzazione tra i settori e all'interno delle filiere
Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali, filiera
Standardizzazione e interfacce condivise per lo scambio dati e l'integrazione fra servizi
OG2: GARANTIRE LA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE NATURALI E L'AZIONE PER IL CLIMA

OS4: CONTRIBUIRE ALLA MITIGAZIONE DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI E ALL'ADATTAMENTO A ESSI, COME PURE ALLO SVILUPPO DELL'ENERGIA SOSTENIBILE
Apporto di carbonio al suolo attraverso processi derivati e rigenerazione di suoli inquinati
Agricoltura resiliente alle variazioni climatiche (incluse le colture)
Resilienza del territorio, del costruito e delle aree rurali ad eventi eccezionali
Verifica e adattamento dei sistemi colturali agricoli ai cambiamenti climatici
Azioni di adattamento ai cambiamenti climatici. Razionalizzazione input energetici (lavorazioni, nutrienti, ecc)
Impiego di Big data, intelligenza artificiale e algoritmi di machine learning per il contrasto al cambiamento climatico
OS5: FAVORIRE LO SVILUPPO SOSTENIBILE E UN'EFFICIENTE GESTIONE DELLE RISORSE NATURALI COME L'ACQUA, IL SUOLO E L'ARIA
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
Riduzione input e controllo delle avversità con metodi a basso impatto per miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo e dell'aria
Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali (DSS)
Riduzione dei rilasci di sostanze inquinanti e miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo
Recupero delle acque di processo e urbane tramite depurazione e loro riutilizzo in ambito produttivo
Conservazione del suolo e sistemi colturali conservativi
Agricoltura di precisione per le produzioni vegetali e animali
Sviluppo di filiere sostenibili, indicatori e flussi di dati per le filiere sostenibili. Sviluppo di filiere sostenibili per l'agricoltura la foresta
Messa a punto e verifica genotipi innovativi per l'agricoltura sostenibile
Sostenibilità e giustificabilità sociale degli allevamenti: Benessere animale, Riduzione o cattura emissioni di GHG e ammoniaca
Infrastruttura idraulica resiliente e monitorata (dighe, condotte idriche, qualità dei reflui) e rinnovo del patrimonio esistente

OS6: CONTRIBUIRE ALLA TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ, RAFFORZARE I SERVIZI ECO-SISTEMICI E PRESERVARE GLI HABITAT E IL PAESAGGIO
Sviluppo di strategie di adattamento di ecosistemi per contrastare il declino di biodiversità e sistemi produttivi per la riduzione delle emissioni
Sviluppo di nuove varietà e tipologie di prodotto, verifica dell'adattabilità varietale, schemi di miglioramento genetico per produzioni di qualità, valorizzazione dell'agrobiodiversità
Produzioni agricole e salvaguardia della biodiversità compreso la conoscenza dell'agrobiodiversità e della cultura e paesaggio rurale
OG3: REALIZZARE UNO SVILUPPO TERRITORIALE EQUILIBRATO DELLE ECONOMIE E COMUNITÀ RURALI, COMPRESI LA CREAZIONE E IL MANTENIMENTO DI POSTI DI LAVORO
OS9: MIGLIORARE LA RISPOSTA DELL'AGRICOLTURA DELL'UE ALLE ESIGENZE DELLA SOCIETÀ IN MATERIA DI ALIMENTAZIONE E SALUTE, COMPRESI ALIMENTI SANI, NUTRIENTI E SOSTENIBILI, NONCHÉ IL BENESSERE DEGLI ANIMALI
Pratiche agricole pre e post raccolta per la sicurezza (safety) delle produzioni agricole
Miglioramento quali-quantitativo nella produzione di foraggi e di alimenti zootecnici e nuove tecnologie di produzione per la gestione degli allevamenti
Nuovi modelli di business circolari e sostenibili (precision farming)
Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini alimentari, agronomici ed energetici
Nuovi materiali e tipologie di imballaggi nel settore agricolo e agroalimentare
Pratiche contro l'antibiotico resistenza
Modelli comunicativi ed educazione alimentare per sostenere scelte alimentari consapevoli, anche mediante sistemi semplificati
Riduzione contaminanti chimici e microbiologici per materie prime di qualità, processi e conservazione

1.2 BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è l'Hub dell'innovazione, di seguito Hub, o i suoi componenti.

Gli Hub sono partenariati costituiti da varie tipologie di soggetti quali, per esempio, centri di ricerca, università, consulenti, associazioni di imprenditori agricoli/forestali, organizzazioni di produttori o loro associazioni che agiscono insieme per favorire una maggiore integrazione tra i soggetti dell'AKIS e supportare l'adozione di soluzioni innovative da parte delle imprese.

Gli Hub adottano un proprio regolamento tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interesse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 BENEFICIARIO

Gli Hub devono essere formati da soggetti giuridici appartenenti alle seguenti tre categorie:

- università ed enti di ricerca;
- soggetti prestatori di consulenza;
- associazioni di imprenditori agricoli/forestali, organizzazioni di produttori o loro associazioni riconosciute.

È obbligatorio che l'Hub sia costituito **da almeno tre soggetti**, di cui almeno uno per ciascuna delle tipologie precedentemente elencate.

Ai fini del presente Avviso si intendono:

- **università ed enti di ricerca:** un soggetto, a prescindere dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o dalla 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 tale entità svolga 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 tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;
- **soggetti prestatori di consulenza:** soggetti prestatori di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati.

Dal momento che l'Hub esprime il principio di cooperazione tra soggetti prestatori di consulenza e soggetti operanti nel settore della ricerca, tale condizione è rispettata anche nel caso in cui nell'Hub un soggetto comprenda in una sola forma giuridica le **due componenti sopraindicate**, purché essi esercitino abitualmente attività di consulenza e di ricerca anche indipendentemente dal progetto.

Gli Hub possono essere di diversa dimensione e ambito di interesse.

I soggetti componenti l'Hub devono avere almeno una **sede operativa** nella Regione Emilia-Romagna. La predetta localizzazione deve risultare da visura camerale.

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

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

Ogni Hub può presentare un solo Progetto di supporto all'innovazione sul presente Avviso.

I soggetti componenti gli Hub possono partecipare a più Progetti di supporto all'innovazione.

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

La mancanza in fase di concessione di uno dei requisiti previsti da parte di uno dei partner dell'Hub - ovvero che vi parteciperanno nel caso l'Hub non sia ancora costituito al momento della presentazione della domanda - 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 DEL REGOLAMENTO DELL'HUB DI INNOVAZIONE

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

REQUISITI E CONTENUTI DEL PROGETTO DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE

Il Progetto di supporto all'innovazione 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 una delle seguenti attività (A, B, C):

A. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative per il settore agricolo e forestale, quali:

A.1 organizzazione e realizzazione di focus group su filiere/tematiche di particolare interesse;

A.2 creazione di Comunità di Pratica (CdP) o altre forme di reti e comunità di confronto e scambio di conoscenze, volte a far emergere le idee innovative e a revisionare, riassumere e condividere buone pratiche e soluzioni innovative, sviluppate e collaudate anche attraverso altri progetti di innovazione e di ricerca;

A.3 realizzazione e gestione punti di ascolto e sportelli informativi territoriali sul sistema AKIS e le attività ad esso correlate, allo scopo di far emergere i fabbisogni delle imprese e per presentare all'utenza i servizi e le opportunità disponibili;

B. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese, inteso come ideazione e individuazione delle modalità di realizzazione di interventi **integrati** per risolvere problemi o affrontare fabbisogni di innovazione emersi dalle attività di cui al punto A e la cui realizzazione potrà essere finanziata attraverso gli interventi specifici dedicati SRH01 SRH03, SRH04, SRH05 del PSP/CSR;

C. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti:

C.1 attività relative alla realizzazione di scambi di conoscenze "peer to peer" ovvero di attività formative che si basano su uno scambio diretto tra pari tra due o più persone che imparano l'uno dall'altro: riunioni tra agricoltori dello stesso territorio e/o interessati alla condivisione e alla risoluzione della stessa problematica tecnica/organizzativa, riunioni tra agricoltori e ricercatori su problematiche specifiche

C.2 attività di supporto alla creazione di nuove aziende dimostrative per l'attuazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione;

C.3 individuazione di imprese interessate ad ospitare attività dimostrative, sperimentali, attività di coaching e visite guidate.

Nella realizzazione del progetto l'Hub si impegna ad interagire con i GO del PEI-AGRI.

Il progetto deve contenere:

- il Referente organizzativo responsabile degli aspetti operativi;
- la descrizione delle attività del Progetto;
- la capacità organizzativa e gestionale;
- le azioni del Progetto e la relativa ripartizione fra i soggetti partecipanti;
- la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione per tipologie di costo, tra le diverse attività e tra i diversi partner;
- le tempistiche di svolgimento del Progetto (cronoprogramma tecnico e finanziario);
- i risultati attesi.

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- interventi non coerenti con gli obiettivi dell'intervento SRG09 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);
- interventi rientranti nelle attività di ricerca fondamentale ai sensi della Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione;
- interventi connessi all'utilizzo diffuso a fini produttivi e commerciali dei prodotti, processi, servizi, pratiche e tecnologie sviluppati.

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 DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITÀ DI CONTRIBUTO

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari ad euro **1.000.000,00** comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale, ripartiti per settore vegetale e zootecnico nella misura di seguito indicata.

SETTORE	PESO %	DOTAZIONE FINANZIARIA (€)
Vegetale	54	540.000

Filiera o raggruppamento		
<ul style="list-style-type: none"> - Ortofrutticolo - Seminativi, sementiero, oleoproteaginose, foraggere - Vitivinicolo e altre produzioni vegetali¹ 		
Zootecnico	46	460.000
Filiera o raggruppamento		
<ul style="list-style-type: none"> - Lattiero-caseario - Suinicolo - Avicolo, uova e altre produzioni animali² 		

Nell'ambito di ciascun settore, è riportato l'elenco delle filiere o raggruppamenti di filiere, cui devono essere riferiti i progetti di supporto all'innovazione. Ciascun progetto dovrà svilupparsi nell'ambito di un'unica filiera o raggruppamento fra quelle riportati.

Si specifica, infine, che le operazioni:

- sulle foraggere, qualora strettamente funzionali ad attività di allevamento, rientrano nella filiera cui afferisce detta attività di allevamento;
- sul vivaismo viticolo, orticolo e frutticolo, qualora strettamente funzionale ad attività di produzione viticola o ortofrutticola, rientrano nella filiera cui afferisce detta attività di produzione.

Ai due settori vegetale e zootecnico corrisponde una **graduatoria distinta**.

I Progetti di supporto all'innovazione che fruiscono del sostegno ai sensi del presente Avviso devono avere una dimensione di spesa ammissibile compresa tra euro **50.000,00** ed euro **100.000,00**.

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 del sostegno è pari al **100%** della spesa ammissibile.

Il sostegno è concesso sotto forma di un importo che copre unicamente i costi di esercizio della cooperazione e i costi specifici del progetto e non i costi di realizzazione connessi agli interventi SRH01, SRH03, SRH04, SRH05.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

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

¹ Altre produzioni vegetali: aceto balsamico, olio d'oliva, frutta a guscio, canapa, florovivaismo;

² Altre produzioni animali: carne bovina, ovicaprina e bufalina (carne e latte), cunicolo, equino, api e miele;

1.7 AIUTI DI STATO

Gli aiuti vengono concessi ai sensi del Reg. (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea Serie L del 15 dicembre 2023.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno valutati utilizzando i seguenti principi di selezione:

01 - Qualità del progetto

02 - Qualità del team di progetto

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

04 - Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

01 - Qualità del progetto (Max punti 65)

Criterion	Punteggio
a) Descrizione del Progetto di supporto all'innovazione e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi "Azioni specifiche legate alla realizzazione del progetto" e "Prodotti" del format <i>Progetto di supporto all'innovazione</i>	Da 0 a 20 punti

Metodo di attribuzione del criterio a) Descrizione del Progetto di supporto all'innovazione e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche			
Ottimo Punti 20-15	Buono Punti 15-10	Sufficiente Punti 10-5	Carente Punti 5-0
Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera estremamente chiara ed esaustiva. Le attività del progetto sono interamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pienamente pertinenti	Gli obiettivi indicati, le attività proposte ed i prodotti attesi sono descritti in maniera chiara ed esaustiva. Le attività del progetto sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e pertinenti rispetto alle sue finalità. Il collegamento tra le diverse attività del	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera sufficiente per chiarezza ed esaustività. Le attività del progetto sono abbastanza funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o pertinenti rispetto alle sue finalità.	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera superficiale e incompleta. Le attività del progetto sono scarsamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e/o poco pertinenti rispetto alle sue finalità.

<p>rispetto alle sue finalità.</p> <p>Il collegamento tra le diverse attività del progetto è perfettamente coerente e tutte le attività non sono ridondanti tra loro.</p> <p>La ripartizione delle attività tra i partner è perfettamente bilanciata e ben ripartita, e per ogni attività sono descritte dettagliatamente le responsabilità di ciascun partner.</p> <p>Il progetto è sviluppato in maniera estremamente originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.</p>	<p>progetto è coerente e generalmente le attività non sono ridondanti tra loro.</p> <p>La ripartizione delle attività tra i partner è ben bilanciata e per ogni attività sono indicate le responsabilità dei partner.</p> <p>Il progetto è sviluppato in maniera originale e innovativa in termini di approccio, strumenti e attività proposte.</p>	<p>Il collegamento tra le diverse attività del progetto è debole e/o alcune attività sono ridondanti tra loro.</p> <p>La ripartizione delle attività tra i partner non è ben bilanciata e/o non sono chiaramente indicate le responsabilità dei partner in relazione alle attività del progetto.</p> <p>Il progetto è sviluppato in maniera convenzionale in termini di approccio, strumenti e attività proposte.</p>	<p>Il collegamento tra le diverse attività del progetto è incoerente e le attività sono ridondanti tra loro.</p> <p>La ripartizione delle attività tra i partner è sbilanciata e non sono indicate le responsabilità dei partner in relazione alle attività del progetto.</p> <p>Il progetto non presenta aspetti di originalità e/o innovatività in termini di approccio, strumenti e attività proposte.</p>
--	---	---	---

Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere un punteggio > 5 in questo criterio

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 15-11	Buono Punti 11-7	Sufficiente Punti 7-3,5	Carente Punti 3,5-0
Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner; è esplicitamente indicata la responsabilità specifica di ogni partner in relazione	Il budget è ben allocato tra le azioni e tra i partner; è indicata la responsabilità specifica di ogni partner in relazione alla realizzazione della spesa.	Il budget è allocato tra le azioni e tra i partner. Non è chiaramente indicata la responsabilità specifica di ogni partner in relazione alla realizzazione della spesa.	Il budget non è chiaramente allocato tra le azioni e tra i partner. Non è chiaramente indicata la responsabilità specifica dei partner in relazione alla

<p>alla realizzazione della spesa.</p> <p>Le spese sono definite in maniera estremamente chiara e dettagliata e sono pienamente pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>Le spese sono definite in maniera chiara e dettagliata e sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>Le spese sono definite in modo generico, appaiono pertinenti ma sono sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>realizzazione della spesa.</p> <p>Le spese sono indicate in maniera approssimativa, non sono pienamente pertinenti e/o sono chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.</p>
--	---	---	--

Criterio	Punteggio
<p>c) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità</p> <p>Indicatori di output (Prodotti): misurano ciò che le attività di progetto producono e indicano il completamento delle attività di progetto</p> <p>Indicatori di risultato: misurano gli effetti attesi delle attività progettuali, con particolare riferimento ai destinatari diretti, al territorio/filiera o agli utenti del servizio di supporto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “<i>Prodotti</i>” e “<i>Indicatori di risultato</i>”</p>	<p>Da 0 a 5 punti</p>

Metodo di attribuzione del criterio e) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità			
Ottimo Punti 5-3,5	Buono Punti 3,5-2	Sufficiente Punti 2-1	Carente Punti 1-0
<p>Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto è dettagliato ed esaustivo</p> <p>Indicatori di risultato: permettono di misurare in maniera pertinente il risultato delle azioni del progetto.</p>	<p>Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto è adeguatamente dettagliato</p> <p>Indicatori di risultato: permettono una buona valutazione dei risultati delle azioni del progetto.</p>	<p>Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto è sufficientemente dettagliato</p> <p>Indicatori di risultato: benché generici e/o poco puntuali consentono comunque una valutazione dei risultati delle azioni del progetto.</p>	<p>Indicatori di output: l'elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto non è adeguatamente dettagliato o incompleto</p> <p>Indicatori di risultato: sono generici e/o assenti e non permettono una valutazione dei risultati delle azioni del progetto.</p>

Caratteristiche partenariali in relazione al Progetto di supporto all'innovazione: gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'esaustività nella

descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione del progetto presentato, la complementarità e il bilanciamento della partnership.

Criterio	Punteggio
d) Coerenza della tipologia dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3 del format <i>Progetto di supporto all'innovazione</i>	Da 0 a 5 punti.

Metodo di attribuzione del criterio d) Coerenza della tipologia dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 5-3,5	Buono Punti 3,5-2	Sufficiente Punti 2-1	Carente Punti 1-0
I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'intervento, la numerosità è molto ben bilanciata e permette una governance molto efficace.	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'intervento, la numerosità è bilanciata e permette una governance efficace.	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'intervento ma il bilanciamento della partnership permette una governance poco efficace.	I partner non sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'intervento e/o il bilanciamento della partnership non permette una governance efficace.

Criterio	Punteggio
e) Competenze dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3 del format <i>Progetto di supporto all'innovazione</i>	Da 0 a 5 punti

Metodo di attribuzione del criterio e) Competenze dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 5-3,5	Buono Punti 3,5-2	Sufficiente Punti 2-1	Carente Punti 1-0
Le competenze dei partner sono descritte molto chiaramente ed esaustivamente in	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaustivamente in	Le competenze dei partner sono descritte in modo sufficiente ma non del tutto esaustivo in relazione	Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaustivamente in

relazione alle attività da svolgere. Le competenze di tutti i partner sono riferibili alle azioni di supporto all'innovazione proposte e con un elevato grado di specializzazione. Le competenze dei partner coprono tutti gli ambiti delle attività e non è necessario il ricorso a collaborazioni esterne.	relazione alle attività da svolgere. Le competenze di tutti i partner sono riferibili alle azioni di supporto all'innovazione proposte. Le competenze dei partner coprono tutti gli ambiti delle attività e non è necessario il ricorso a collaborazioni esterne.	alle attività da svolgere. Le competenze dei partner sono riferibili alle azioni di supporto all'innovazione proposte ma si è ritenuto necessario il ricorso a collaborazioni esterne per la realizzazione di alcune attività.	relazione alle attività da svolgere. Le competenze dei partner non sono sufficienti per sviluppare le azioni di supporto all'innovazione proposte ed è necessario il ricorso a numerose collaborazioni esterne.
--	---	---	--

Criterio	Punteggio
f) Numero di Università e/o Enti di ricerca³ partner dell'Hub dell'innovazione	Da 0 a 5 punti
≥3	5
2	2
g) Numero di Organizzazioni di produttori e/o Associazioni di imprenditori agricoli/forestali partner dell'Hub dell'innovazione	Da 0 a 5 punti
≥ 4	5
3	3
2	1
h) Numero Organismi di consulenza⁴ partner dell'Hub dell'innovazione	Da 0 a 5 punti
≥ 3	5
2	2

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

³ Ai fini del computo del numero di Università e/o Enti di ricerca, saranno conteggiati come un unico soggetto i partner legati da rapporti di cointeressenza, come da definizione al paragrafo 1.12 delle "Disposizioni comuni";

⁴ Gli Organismi di consulenza sono soggetti prestatori di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati, come da definizione dell'intervento SRH01.

Criterio	Punteggio
<p>Adeguatezza tecnico-scientifica del personale e valutazione degli aspetti gestionali</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base ai <i>Curricula vitae</i> del personale con ruoli operativi impegnato nella realizzazione del progetto, alla Timetable delle attività e al contenuto del paragrafo “Esercizio della Cooperazione” del format <i>Progetto di supporto all’innovazione</i></p>	Da 0 a 5 punti

Valutazione del personale impegnato, relativamente alla coerenza delle competenze curricolari. La valutazione non riguarderà il solo Responsabile organizzativo ma l’intero gruppo.

Metodo di attribuzione del criterio Adeguatezza tecnico-scientifica del personale e aspetti gestionali			
Ottimo Punti 5-3,5	Buono Punti 3,5-2	Sufficiente Punti 2-1	Carente Punti 1-0
<p>Il gruppo di lavoro è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica di attuazione del progetto è molto dettagliata e perfettamente adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.</p> <p>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.</p>	<p>Il gruppo di lavoro è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica di attuazione del progetto è dettagliata e adeguata rispetto al volume delle attività da svolgere.</p> <p>Vengono prese in esame possibili criticità nello svolgimento del progetto e sono previste azioni correttive efficaci per la risoluzione dei problemi ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione.</p>	<p>Il gruppo di lavoro è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica di attuazione del progetto non è dettagliata o sovradimensionata rispetto al volume delle attività da svolgere.</p> <p>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 inadeguate o poco efficaci.</p>	<p>Il gruppo di lavoro non prevede il coinvolgimento di figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica di attuazione del progetto non è dettagliata ed è sovradimensionata rispetto al volume delle attività da svolgere.</p> <p>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.</p>

03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (Max punti 15)

Il criterio trova declinazione nella coerenza delle tematiche affrontate dal Progetto di supporto all'innovazione 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. È possibile sviluppare progetti che abbraccino più tematiche, anche appartenenti ad OS diversi. 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 tre diversi OS.

N.B.: OS2 e OS3 costituiscono un unico gruppo OS.

Criterio	Punteggio
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	Da 0 a 15 punti
Tre OS	15
Due OS	13
Un OS	8

Per essere considerato ammissibile il progetto dovrà ottenere almeno 8 punti in questo criterio.

04 - Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce (Max punti 15)

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione della coerenza dei servizi/attività che si intende sviluppare rispetto al territorio e/o alle filiere coinvolte, sulla base dello stato dell'arte delle innovazioni oggetto del servizio di supporto proposto.

Criterio	Punteggio
Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 1.4 del format Progetto di supporto all'innovazione " <i>Descrizione delle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce e sintesi allo stato dell'arte delle innovazioni oggetto del servizio di supporto proposto</i> "	Da 0 a 15 punti

Metodo di attribuzione del criterio 04) Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce			
Ottimo Punti 15-11	Buono Punti 11-7	Sufficiente Punti 7-3,5	Carente Punti 3,5-0

<p>La descrizione delle caratteristiche del territorio e della filiera è estremamente chiara, precisa ed articolata.</p> <p>Lo stato dell'arte della/e innovazione/i oggetto del servizio di supporto, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo.</p> <p>È presente un'analisi di contesto, corredata da una swot-analysis, relativa agli obiettivi del servizio di supporto e definita in modo chiaro, ben sviluppato ed esaustivo.</p>	<p>La descrizione delle caratteristiche del territorio e della filiera è esaustiva.</p> <p>Lo stato dell'arte della/e innovazione/i oggetto del servizio di supporto, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato.</p> <p>È presente un'analisi di contesto, relativa agli obiettivi del servizio di supporto, definita in modo chiaro, ben sviluppato ed esaustivo.</p>	<p>La descrizione delle caratteristiche del territorio e della filiera è completa, sebbene generica e sintetica.</p> <p>Lo stato dell'arte della/e innovazione/i oggetto del servizio di supporto ed i riferimenti agli obiettivi del progetto sono generici.</p> <p>L'analisi di contesto relativa agli obiettivi del servizio di supporto, è sufficientemente definita, ma poco dettagliata e articolata.</p>	<p>La descrizione delle caratteristiche del territorio e della filiera è superficiale e vaga.</p> <p>Lo stato dell'arte della/e innovazione/i oggetto del servizio di supporto ed i riferimenti agli obiettivi del progetto sono superficiali o non sono chiari.</p> <p>L'analisi di contesto relativa agli obiettivi del servizio di supporto è superficiale e incompleta.</p>
--	---	---	---

TABELLA RIASSUNTIVA PUNTEGGI

PRINCIPI DI SELEZIONE INTERVENTO SRG09					
	PUNTI max		PUNTI max		PUNTI
01 - Qualità del progetto	65	Descrizione del Progetto di supporto all'innovazione e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche	20		Da 0 a 20
		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
		Coerenza della tipologia dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi	5		Da 0 a 5
		Competenze dei partner rispetto al raggiungimento degli obiettivi	5		Da 0 a 5
			5	≥3	5

		Numero di Università e/o Enti di ricerca partner dell'Hub dell'innovazione		2	2
		Numero di Organizzazioni di produttori e/o Associazioni di imprenditori agricoli/forestali partner dell'Hub dell'innovazione	5	≥4	5
	3			3	
	2			2	
		Numero di Organismi di consulenza partner dell'Hub dell'innovazione	5	≥3	5
				2	2
02 - Qualità del team di progetto	5	Adeguatezza tecnico-scientifica del personale e aspetti gestionali	5		Da 0 a 5
03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	15	Aderenza degli obiettivi del progetto alle tematiche connesse agli obiettivi specifici OS	15	Tre OS	15
				Due OS	12
				Un OS	8
04 - Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce	15	Coerenza dei servizi/attività che si intende sviluppare rispetto al territorio e/o alle filiere coinvolte			Da 0 a 15
TOTALE PUNTI	100		100		100

1.9 PUNTEGGIO MINIMO

Ai fini dell'ammissibilità il progetto dovrà conseguire:

- almeno **60 punti** totali;
- un punteggio > **5** per il punto a) del criterio **01 “Qualità del progetto”**;
- un punteggio almeno pari ad **8** per il criterio **03 “Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC”**.

Non saranno comunque considerati ammissibili i progetti che affrontano tematiche non coerenti con gli obiettivi generali e specifici della PAC secondo quanto previsto dal criterio 03 “Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC”.

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

- al soggetto che, nell'ordine, ha ricevuto il punteggio più elevato per i criteri di valutazione di cui ai punti 1, 3, 4;
- nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il progetto con spesa ammissibile maggiore.

1.10 ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

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

1.11 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi di ogni azione di cooperazione pertinente intesa a promuovere la collaborazione e l'integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS, far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese, migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze, favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni. In particolare, sono ammessi:

- **Costi diretti di esercizio della cooperazione:**
 - funzionamento e gestione dell'Hub;
 - personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione delle azioni e del progetto;
 - costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica dell'Hub.

Tali costi non devono superare il **10%** dei costi totali del progetto, al netto dei costi di esercizio e delle spese generali.

- **Costi diretti specifici del progetto e necessari alla sua implementazione:**
 - spese relative a riunioni, incontri, focus group e scambi peer-to-peer;
 - costi relativi a studi necessari alla realizzazione del progetto (revisione dati, raccolta, analisi e sintesi delle evidenze scientifiche disponibili, stato della conoscenza e delle innovazioni prodotte);
 - costi relativi all'ideazione di interventi integrati;
 - accompagnamento alla nascita e potenziamento di aziende dimostrative
 - realizzazione e gestione di punti di ascolto e sportelli informativi territoriali sul sistema AKIS;
 - acquisto brevetti, licenze e software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto;
 - beni durevoli ammortizzabili solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del progetto;
- **Costi indiretti:**
 - spese generali.

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 ed il personale in distacco.

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/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Marzo 2024"⁵.

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)

⁵ 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/operaio	30

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

Relativamente al personale della categoria "Imprese", in considerazione di quanto adottato con la metodologia relativa al citato Decreto Interministeriale n. 116/2018, laddove le figure impegnate per l'attuazione del 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 Programma di Sviluppo Rurale regionale 2014 - 2022 nonché 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 Programma di Sviluppo Rurale regionale 2014 - 2022 nonché 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.

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.**

ORGANISMI DI CONSULENZA E SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA

Ai fini della determinazione dei costi dei soggetti prestatori di consulenza, **componenti del partenariato**, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza - Aggiornamento gennaio 2023", al netto della quota oraria attribuibile alle spese di viaggio, pari a **58,65 euro/ora**⁶.

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

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 "DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE".

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 "DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE".

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

INVESTIMENTI IMMATERIALI

⁶ Il documento è reperibile al link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

Gli investimenti immateriali riguardano l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali. Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo "DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE".

La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento secondo quanto indicato al paragrafo "AMMORTAMENTO". Nel caso di spese riconducibili all'attività di "creazione prototipi" si veda il paragrafo "INVESTIMENTI MATERIALI".

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.

COSTI INDIRETTI

Le spese relative ai costi indiretti sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del **15%** dei costi diretti di personale (cfr. art. 54 del Reg. UE 2021/1060).

1.12 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 500,00** al netto IVA.

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

- spese di promozione dell'immagine del "beneficiario" (es.: pranzi, viaggi promozionali, ecc.);
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti;

- 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 materiali di consumo;
- spese per missioni e trasferte;
- spese relative a preventivi che includano beni/servizi resi da soggetti terzi rispetto al fornitore individuato.

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 **30/04/2025** 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 supporto all'innovazione 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;
- 3) scheda di sintesi iniziale in lingua italiana e inglese redatto 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 dei beneficiari;
- 5) curriculum vitae in formato europeo dei partecipanti al gruppo di lavoro previsto dal progetto;
- 6) 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 spesa⁷, resi con le modalità individuate nel paragrafo 2.2 delle "disposizioni comuni";
- 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 "Condizioni di ammissibilità";

⁷ 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.

- 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 costituenti, 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 **60 giorni** dalla richiesta - in raggruppamento temporaneo ed a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila;
- 9) 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) ammissibilità IVA quale costo ammissibile, apposita dichiarazione resa da:⁸
- 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;
- 11) (per Università e/o Enti di ricerca) dichiarazione relativa ad eventuali rapporti di cointeressenza;
- 12) (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;
- 13) (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;
- 14) (Per i **soggetti pubblici**) indicazione del CUP.

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

I modelli saranno approvati con atto dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Qualora la costituzione formale del raggruppamento sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno (raggruppamento già costituito), le prescrizioni sopraindicate riferite ai contenuti obbligatori dell'atto costitutivo devono essere specificate

⁸ Non necessaria per i soggetti che non richiedono l'ammissibilità dell'IVA quale costo.

in un contratto integrativo che le parti trasmettono entro **60 giorni** dall'approvazione delle graduatorie.

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 GRADUATORIE

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 integrazione alle domande di sostegno.

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.

Gli esiti della suddetta attività saranno sintetizzati in appositi verbali.

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 vegetale e zootecnico, la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile.

Le eventuali disponibilità residue di una graduatoria, dopo aver soddisfatto tutti i progetti ammissibili, saranno destinate all'altra graduatoria se presenta progetti ammissibili ma non finanziabili.

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

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

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Si rinvia al paragrafo 2.6 delle “Disposizioni comuni”.

3. ATTUAZIONE DEL 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.

Non sono ammesse modifiche e variazioni alle quote di partecipazione di ciascun soggetto costituente il raggruppamento.

La richiesta di variante potrà essere presentata **non oltre i 60 giorni precedenti** il termine stabilito per la conclusione del progetto.

La variante sarà autorizzata con provvedimento del Responsabile dell’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

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.

La proroga sarà autorizzata con apposito provvedimento del Responsabile dell’Area Innovazione, Formazione e Consulenza.

Il mancato rispetto del termine fissato per l’ultimazione del progetto comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore.

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 sarà 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 trasferimento⁹ al soggetto subentrante a condizione che quest'ultimo:

- sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dalle presenti disposizioni nonché dal presente Avviso;

⁹ La domanda non sarà conteggiata nel numero di varianti richiedibili.

- 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.

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.

Entro i **60 giorni** successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, debitamente sottoscritto, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale.

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

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Non saranno ammessi a pagamento progetti per i quali non siano mantenute le condizioni di ammissibilità e i requisiti di priorità che garantiscono la collocazione in posizione utile nelle graduatorie.

Si precisa che il progetto risulterà ammissibile esclusivamente qualora sia realizzato coerentemente alla versione oggetto di concessione o di sua variante approvata, fatte salve le modifiche che non comportano la presentazione di varianti come stabilito al paragrafo 3.1 delle “Disposizioni comuni”.

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda di saldo, devono inserire in SIAG, mediante upload di file, i seguenti documenti:

- 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;
- dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di commercio industria artigianato agricoltura, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, necessaria per consentire i controlli previsti dal D. Lgs n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”¹⁰. Al fine di verificare l’eventuale superamento delle soglie previste, saranno sommati gli importi corrispondenti ai contributi concessi nell’ambito del presente Avviso pubblico;
- documentazione giustificativa di spesa.

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 dall’Hub dell’innovazione 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 saranno approvati con atto dell’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

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

¹⁰ Al fine di rendere disponibili tali dichiarazioni è possibile utilizzare il Fascicolo Anagrafico aziendale.

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.

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, cedolini stipendiali¹¹.

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

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

- la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di 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;

¹¹ Nel caso in cui il cedolino sia nativamente digitale e qualora non sia possibile inserire la richiesta dicitura direttamente sul cedolino in sede di emissione dello stesso, deve essere allegata alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante.

- che le spese generali non comprendono voci di spesa già computate come costi diretti.

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

CATEGORIA DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
Personale dipendente (per singolo lavoratore)	<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 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); 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.
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 originale;¹² - 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 	<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;

¹² 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>legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo del lavoro del collaboratore, per voci disaggregate di costo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione cedolini digitalizzati; 	
Personale in distacco	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di distacco; - comunicazione obbligatoria su modello UNILAV; - registrazione del distacco 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. mm., in ordine alla sussistenza dei presupposti, fattuali e normativi, del distacco nell'ambito dell'attività di progetto; - 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 originale; 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
Organismi di consulenza e soggetti prestatori di consulenza	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in originale; 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.

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
Collaborazioni esterne ed altri servizi	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.
Costi indiretti	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.	

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 della procedura di **scissione del pagamento** (split payment) occorrerà allegare idonea documentazione attestante il versamento all'Erario dell'IVA.

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 corredati dai codici CUP e CIG, pena l'inammissibilità della spesa rendicontata;
- 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, dovrà essere comunicato l'importo di aggiudicazione e dovrà essere caricata a sistema la documentazione obbligatoria secondo la normativa vigente, le check-list che saranno adottate con apposito successivo atto, nonché i preventivi richiesti nel caso di affidamento diretto.
- copia dei contratti conclusi con i soggetti fornitori individuati.

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, 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.

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

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

Qualora in sede di pagamento 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 secondo modalità e intensità definite con specifico atto dall’Amministrazione regionale fino alla revoca del contributo.

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 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 SRG09 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti dell’Hub dell’innovazione 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.emilia-romagna.it

E-mail PEC: agsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it