

**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 SRG01

SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI PEI AGRI



SOMMARIO

- 1.1 OBIETTIVI DELL'INTERVENTO
- 1.2 BENEFICIARI
- 1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ
- 1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE
- 1.5 IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO
- 1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO
- 1.7 AIUTI DI STATO
- 1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE
- 1.9 PUNTEGGIO MINIMO
- 1.10 ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE
- 1.11 SPESE AMMISSIBILI
- 1.12 SPESE NON AMMISSIBILI
2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO
3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO
4. ANTICIPI
5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO
- 5.1. DOCUMENTAZIONE DI SPESA
- 5.2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO
6. PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
- 6.1. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO
7. CAUSE DI FORZA MAGGIORE
8. RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI
- 8.1. RIDUZIONI
- 8.2. REVOCHE E SANZIONI
- 8.3. REVOCHE DEL CONTRIBUTO LIQUIDATO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI EX POST
9. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE
10. DISPOSIZIONI FINALI

1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività volte ad accrescere la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative attraverso l'attivazione dell'intervento "SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI" - 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. 2171 del 12 dicembre 2023 sono state approvate le "Disposizioni comuni per gli interventi del PSR e 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 SRG01 "Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI".

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell'intervento SRG01, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPS 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”.

Ai fini del presente Avviso si applicano inoltre le riduzioni stabilite in caso di violazione di previsioni generali e trasversali che saranno definite con disciplina statale di prossima emanazione e successivi atti regionali di applicazione.

1.1 OBIETTIVI DELL’INTERVENTO

Gli obiettivi dei Piani di innovazione dei Gruppi Operativi 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 telerilevati 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 il Gruppo Operativo (GO) del PEI.

I GO sono partenariati costituiti da varie tipologie di soggetti quali, per esempio, imprese, agricoltori, centri di ricerca, università, consulenti che agiscono insieme per introdurre e diffondere innovazione nel rispetto degli obiettivi del PEI-AGRI, come più precisamente definito all'art. 127 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

I GO devono rispettare quanto previsto dall'art. 127 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 in merito alla loro composizione e adottano un proprio regolamento tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interesse.

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

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

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

- la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del Progetto di 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 della graduatoria dei Piani ammessi al sostegno. In tal caso la domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario.

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

Il raggruppamento, pena l'esclusione, deve prevedere una durata 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 GRUPPO OPERATIVO

I GO devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle di seguito elencate:

- imprese agricole e/o forestali con sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna;
- enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca;
- altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo;
- enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della formazione;
- soggetti prestatori di consulenza;
- altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo;
- enti gestori di parchi e Aree naturali protette con sede legale e/o operativa in Regione Emilia-Romagna per tematiche attinenti alla sostenibilità ambientale.

È altresì obbligatoria l'adesione al GO di almeno un ente pubblico o impresa privata operante nel settore della ricerca.

Ai fini del presente Avviso si intendono:

- soggetti prestatori di **consulenza**: soggetti prestatori di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati;
- enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della **formazione**: essere organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore;
- enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della **ricerca**: un soggetto, a prescindere dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca di base, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. **Qualora 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.

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

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

Il GO assicura massima trasparenza nel processo di aggregazione ed assenza di conflitto di interessi.

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

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

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

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

Ogni GO può presentare **un solo progetto di innovazione** sul presente Avviso.

I soggetti componenti il GO possono partecipare a più Piani di innovazione.

REQUISITI DEL REGOLAMENTO DEL GRUPPO OPERATIVO

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

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

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Oltre ai requisiti indicati al paragrafo 1.2 delle "Disposizioni comuni", i partner del raggruppamento devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

- A. non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022. La verifica sarà attuata tramite acquisizione del "Certificato di vigenza" rilasciato dalla Camera di Commercio competente;
- B. non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e

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

Il requisito dell'iscrizione al 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 dei partner partecipanti al GO - ovvero che parteciperanno al GO nel caso il raggruppamento non sia ancora costituito al momento della presentazione della domanda - comporterà la **non ammissibilità dell'intera domanda di sostegno**.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 1.2 delle "Disposizioni comuni".

REQUISITI E CONTENUTI DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE

Il Progetto di innovazione deve riguardare esclusivamente attività che precedono l'utilizzo diffuso dei prodotti, processi, servizi, pratiche e tecnologie sviluppati nel progetto di innovazione coerenti, quali:

- lo sviluppo ed il collaudo di processi, prodotti, servizi, pratiche e tecnologie;
- gli investimenti materiali e/o immateriali relativi alla cooperazione, sostenuti prima dell'utilizzo diffuso dei prodotti, processi, servizi, pratiche e tecnologie realizzati;
- la sperimentazione e l'adattamento di nuove tecnologie, di nuovi processi e servizi in relazione ai contesti geografici e/o ambientali della regione (progetti pilota);
- la divulgazione dei risultati;
- le attività di formazione e consulenza attuate con le modalità degli interventi SRH01 e SRH03.

Le innovazioni auspiccate possono basarsi su pratiche nuove, ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.

Ciascun GO elabora un progetto per sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo.

Il progetto deve contenere:

- il Referente organizzativo responsabile degli aspetti operativi;
- il Referente tecnico-scientifico del Progetto di innovazione;
- la descrizione delle attività del Progetto di innovazione;
- la capacità organizzativa e gestionale (scheda illustrativa del GO);
- le azioni del Progetto di innovazione 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 di innovazione (cronoprogramma tecnico e finanziario);

- i risultati attesi e il relativo contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI;
- il piano delle attività di divulgazione dei risultati previsto oltre alla divulgazione obbligatoria attraverso la rete PEI;
- le eventuali attività di formazione e consulenza svolte con le modalità degli interventi SRH01 e SRH03.

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- interventi non coerenti con gli obiettivi dell'intervento SRG01 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 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 **36 mesi** dalla data di comunicazione dell'atto di concessione del sostegno.

1.5 IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari ad € **6.000.000,00** comprensivi di quota comunitaria, nazionale e regionale ed è ripartita tra Obiettivi Specifici come segue:

OBIETTIVO SPECIFICO	IMPORTO €
OS2 e OS3	2.000.000
OS5, OS6, OS9	2.000.000
OS4	2.000.000

A ciascun Obiettivo specifico o gruppo di Obiettivi corrisponde una graduatoria distinta.

I Progetti di 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 **400.000,00**.

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

L'intensità dell'aiuto è pari a:

- **70%** per i GO che affronteranno temi connessi con la competitività (**OS2** e **OS3**);

- **90%** per i GO che affronteranno tematiche connesse agli obiettivi **OS5, OS6, OS9**;
- **100%** per i GO che affronteranno tematiche connesse agli obiettivi **OS4**.

L'attività di **divulgazione e diffusione dei risultati** è finanziata con le medesime aliquote sopra indicate per ciascun Obiettivo specifico o gruppo di Obiettivi.

Il sostegno è attivato con la modalità della “sovvenzione globale” che prevede la concessione di un sostegno unico all’attuazione del progetto rispettivamente per i tipi di intervento SRG01, SRH01 e SRH03.

Qualora il progetto comprenda anche le attività di cui ai tipi di intervento SRH01 e SRH03 si applicano i minimi, i massimali e le aliquote di sostegno definiti nei rispettivi avvisi pubblici.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

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

1.7 AIUTI DI STATO

L'intervento in oggetto è attuato compatibilmente con la disciplina degli aiuti di stato ai sensi dell'art. 39 “Aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti dei gruppi operativi PEI” del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

La concessione dei contributi previsti dall'Avviso è subordinata alla verifica di compatibilità ai sensi del Regolamento (UE) n. 2022/2472.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno valutati utilizzando i seguenti principi di selezione:

- 1) caratteristiche partenariali del GO in relazione al Progetto di Innovazione;
- 2) premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza;
- 3) caratteristiche qualitative del progetto;
- 4) qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati;
- 5) rispondenza alle priorità di intervento OS;
- 6) ricadute del piano in termini di fasi della filiera coinvolta (lavorazione, conservazione, stoccaggio, confezionamento, trasformazione, commercio) (OS2 e OS3);
- 7) premialità per presenza di enti di formazione accreditati RER;
- 8) implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale, per i progetti con tematiche afferenti agli obiettivi di competitività (OS2 e OS3);
- 9) implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale;
- 10) attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità.

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE OS2 - OS3

01 - Caratteristiche partenariali del GO in relazione al Progetto di Innovazione (Max punti 19)

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione del progetto di innovazione presentato, la complementarità e il bilanciamento della partnership.

Criterio	Punteggio
<p>a) Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3.1 del format Progetto innovazione</p>	Da 1 a 6 punti
<p>b) Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3.2 del format Progetto innovazione</p>	Da 1 a 6 punti
c) Numero di imprese agricole coinvolte come Partner effettivo nel GO	
Settore vegetale ≥ 10	7 punti
Settore zootecnico: <ul style="list-style-type: none"> • Bovini ≥ 6 • Suini ≥ 3 • Altri settori zootecnici ≥ 2 	7 punti

Metodo di attribuzione del criterio a) Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 6-4,5	Buono Punti 4,5-3	Sufficiente Punti 3-2	Carente Punti 2-1
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 composizione è molto ben bilanciata e permette	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 composizione è	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 la composizione del gruppo permette una	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 o la composizione del gruppo non permette

una governance molto efficace.	bilanciata e permette una governance efficace.	governance poco efficace.	una governance efficace.
--------------------------------	--	---------------------------	--------------------------

Metodo di attribuzione del criterio b) Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 6-4,5	Buono Punti 4,5-3	Sufficiente Punti 3-2	Carente Punti 2-1
Le competenze dei partner sono descritte molto chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere. Inoltre, le competenze sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa e con un elevato grado di specializzazione.	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere. Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa che si vuole realizzare.	Le competenze dei partner sono descritte in modo sufficiente ma non del tutto esaustivo in relazione alle attività da svolgere. Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione che si vuole realizzare.	Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaustivamente in relazione alle attività da svolgere. Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa che si vuole realizzare.

02 - Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza (Punti 7)

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partenariato preveda la presenza di soggetti prestatori di consulenza accreditati, secondo le modalità stabilite dall'Intervento SRH01.

L'attività di consulenza dovrà essere obbligatoriamente erogata alle aziende agricole partner del Gruppo Operativo.

03 - Caratteristiche qualitative del progetto (Max punti 37)

Criterio	Punteggio
<p><i>a) Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)</i></p> <p>Il punteggio è attribuito in base ai Curricula vitae del team tecnico-scientifico allegati, la Timetable delle attività e al contenuto del paragrafo Esercizio della Cooperazione del format Progetto innovazione</p>	Da 0 a 4 punti

- Valutazione del gruppo tecnico-scientifico, relativamente alla coerenza delle competenze curriculari. La valutazione non riguarderà il solo responsabile tecnico-scientifico ma l'intero Gruppo Operativo.

Metodo di attribuzione del criterio a) Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)			
Ottimo Punti 4	Buono Punti 3	Sufficiente Punti 2	Carente Punti 0
<p>Il team-tecnico-scientifico 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 adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico 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 adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica di attuazione del progetto è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate o poco efficaci.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico 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 adeguata al volume delle attività da svolgere; non vengono prese in esame possibili criticità e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.</p>

Criterio	Punteggio
<p>b) Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “1.4 Sintesi dello stato dell’arte”, “Azioni Specifiche legate alla realizzazione del Progetto”, “Prodotti (Indicatori di Output)”</p>	<p>Da 0 a 10 punti</p>

Metodo di attribuzione del criterio b) Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche			
Ottimo Punti 10-7,5	Buono Punti 7,5-5	Sufficiente Punti 5-2,5	Carente Punti 2,5-0

<p>Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera estremamente chiara ed esaustiva, sono pienamente pertinenti all'Innovazione, il collegamento tra le diverse azioni è coerente, la problematica è affrontata in maniera originale.</p> <p>Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo. L'analisi di contesto è chiara, precisa ed articolata.</p>	<p>Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera chiara ed esaustiva, sono pertinenti all'Innovazione, il collegamento tra le diverse azioni è coerente.</p> <p>Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato e l'analisi di contesto è chiara.</p>	<p>Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera sufficiente ma poco pertinenti rispetto all'Innovazione; il collegamento tra le diverse azioni è debole.</p> <p>Lo stato dell'arte è sufficientemente sviluppato. L'analisi di contesto è sufficientemente chiara, ma non molto precisa e articolata.</p>	<p>Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi non sono descritti in maniera sufficiente e sono poco pertinenti rispetto all'Innovazione; il collegamento tra le diverse azioni è inadeguato.</p> <p>La descrizione dello stato dell'arte non permette di inquadrare il fabbisogno di innovazione. L'analisi di contesto è confusa, non precisa e semplicistica.</p>
--	--	--	--

Criterio	Punteggio
c) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione	Da 0 a 8 punti

Metodo di attribuzione del criterio c) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione			
Ottimo Punti 8-6	Buono Punti 6-4	Sufficiente Punti 4-2	Carente Punti 2-0
<p>Il budget è chiaramente allocato tra le azioni e tra i partner; è esplicitamente indicata la responsabilità specifica di ogni partner in relazione alla realizzazione della spesa.</p> <p>Le spese sono chiaramente pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>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.</p> <p>Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>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.</p> <p>Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.</p>	<p>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 realizzazione della spesa.</p> <p>Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in</p>

			relazione alle attività da svolgere.
--	--	--	--------------------------------------

Criterio	Punteggio
<p>d) Ricadute concrete sulle aziende coinvolte</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “<i>Ricadute sui Partecipanti GO</i>” e “<i>Ricadute del Progetto extra GO</i>”</p>	Da 0 a 12 punti

Metodo di attribuzione del criterio d) Ricadute concrete sulle aziende coinvolte			
Ottimo Punti 12-9	Buono Punti 9-6	Sufficiente Punti 6-3	Carente Punti 3-0
<p>Le soluzioni innovative hanno immediata trasferibilità e adottabilità</p> <p>Gli indicatori individuati consentono un puntuale monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata</p>	<p>Le soluzioni innovative hanno immediata trasferibilità ma richiedono ulteriori investimenti per una loro adottabilità</p> <p>Gli indicatori individuati consentono un buon monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata</p>	<p>Le soluzioni innovative non hanno immediata trasferibilità e richiedono ulteriori investimenti per una loro adottabilità</p> <p>Gli indicatori individuati consentono un sufficiente monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata</p>	<p>Le soluzioni innovative hanno difficile trasferibilità e richiedono elevati investimenti per una loro adottabilità</p> <p>Gli indicatori individuati non consentono un sufficiente monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata</p>

Criterio	Punteggio
<p>e) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità</p> <p>Indicatori di output: misurano ciò che le attività di progetto producono</p> <p>Indicatori di risultato: misurano gli effetti immediati delle azioni sulla problematica affrontata</p>	Da 0 a 3 punti

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

Ottimo Punti 3	Buono Punti 2	Sufficiente Punti 1	Carente Punti 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 sulla problematica affrontata</p> <p>Indicatori di impatto: permettono di misurare in maniera efficace e pertinente l'effetto a lungo termine dell'innovazione</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 sulla problematica affrontata</p> <p>Indicatori di impatto: permettono una buona valutazione dell'effetto a lungo termine dell'innovazione</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 impatto: benché generici e/o poco puntuali consentono di valutare l'effetto a lungo termine dell'innovazione</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> <p>Indicatori di impatto: sono generici e/o assenti e non consentono di valutare l'effetto a lungo termine dell'innovazione</p>

04 - Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati (Max punti 5)

Criterio	Punteggio
Qualità del piano di divulgazione, oltre all'abstract	Da 0 a 5 punti

Metodo di attribuzione del criterio Qualità del piano di divulgazione			
Ottimo Punti 5-4	Buono Punti 4-3	Sufficiente Punti 3-2	Carente Punti 2-0
<p>Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</p> <p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a:</p>	<p>Modalità idonee ad una corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</p> <p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a:</p>	<p>Modalità idonee ad una corretta comunicazione e divulgazione del progetto</p> <p>Strumenti poco appropriati e solo parzialmente funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <p>- numerosità degli strumenti utilizzati</p>	<p>Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto.</p> <p>Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <p>- numerosità degli strumenti utilizzati</p>

- numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	- numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto.	- all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto.	- all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto.
--	---	--	--

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

05 - Rispondenza alle priorità di intervento (Max punti 15)

Aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione alle tematiche specifiche dell'OS3.

L'aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione, desunta dall'esame delle azioni, è valutata in base alla rispondenza alle tematiche di innovazione specifiche per OS, così come individuati nel presente avviso.

Criterio	Punteggio
Due tematiche	15
Una tematica	10
Obiettivi NON ADERENTI	0

Per essere considerato ammissibile il Progetto di Innovazione dovrà ottenere almeno **10** punti in questo criterio.

06 - Ricadute del progetto in termini di fasi della filiera coinvolta (lavorazione, trasformazione, commercio) (Max punti 3)

Criterio	Punteggio	Fase della filiera coinvolta	Punti tot.
Fasi della filiera coinvolte	1	Lavorazione (prima lavorazione del prodotto)	Da 0 a 3
	1	Trasformazione	
	1	Commercio	

Non è conteggiata la produzione agricola.

Il punteggio verrà attribuito non in base alla composizione del partenariato ma in relazione alla presenza di azioni del progetto di innovazione relative alle fasi della filiera indicate in tabella.

07 - Premialità per presenza di enti di formazione accreditati RER (Punti 5)

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partenariato preveda la presenza di un organismo di formazione accreditato secondo le modalità stabile dall'Intervento SRH03

La formazione dovrà essere obbligatoriamente erogata alle aziende agricole partner del Gruppo Operativo.

08 - Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale (Punti 5)

Il punteggio verrà assegnato in base alla presenza di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale inserite nel progetto di innovazione e rispondenti ad almeno una delle tematiche OS4, OS5, OS6, OS9 identificate.

Criterio	Punteggio
Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale	5

09 - implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale (Punti 2)

Criterio	Punteggio
Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale	2

Il punteggio verrà assegnato in base alla presenza di attività inserite nel progetto di innovazione che trattano le seguenti tematiche:

- salute consumatori;
- salute e sicurezza addetti;
- inclusione sociale;

Non ci si riferisce a ricadute generiche, ma a specifiche attività.

10 - Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità (Punti 2)

Criterio	Punteggio
Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree a maggiore grado di ruralità (aree C e D)	2

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

PRINCIPI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE OS4-OS5-OS6-OS9

01 - Caratteristiche partenariali del GO in relazione al Progetto di Innovazione (Max punti 19)

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione del progetto di innovazione presentato, la complementarità e il bilanciamento della partnership.

Criterio	Punteggio
<p>a) Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3.1 del format Progetto innovazione</p>	Da 1 a 6 punti
<p>b) Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto del paragrafo 3.2 del format Progetto innovazione</p>	Da 1 a 6 punti
c) Numero di imprese agricole coinvolte come Partner effettivo nel GO	
Settore vegetale ≥ 10	7 punti
Settore zootecnico: <ul style="list-style-type: none"> • Bovini ≥ 6 • Suini ≥ 3 • Altri settori zootecnici ≥ 2 	7 punti

Metodo di attribuzione del criterio a) Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 6-4,5	Buono Punti 4,5-3	Sufficiente Punti 3-2	Carente Punti 2-1
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 composizione 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 composizione 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 la composizione del gruppo 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 o la composizione del gruppo non permette una governance efficace.

Metodo di attribuzione del criterio b) Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi			
Ottimo Punti 6-4,5	Buono Punti 4,5-3	Sufficiente Punti 3-2	Carente Punti 2 -1
Le competenze dei partner sono descritte molto chiaramente ed esaurivamente in relazione alle attività da svolgere. Inoltre, le competenze sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa e con un elevato grado di specializzazione.	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaurivamente in relazione alle attività da svolgere. Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa che si vuole realizzare.	Le competenze dei partner sono descritte in modo sufficiente ma non del tutto esauritivo in relazione alle attività da svolgere. Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione che si vuole realizzare.	Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaurivamente in relazione alle attività da svolgere. Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa che si vuole realizzare.

02 - Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza (Punti 7)

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partenariato preveda la presenza di soggetti prestatori di consulenza accreditati, secondo le modalità stabilite dall'Intervento SRH01.

L'attività di consulenza dovrà essere obbligatoriamente erogata alle aziende agricole partner del Gruppo Operativo.

03 - Caratteristiche qualitative del progetto (Max punti 37)

Criterio	Punteggio
<p>a) Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base ai Curricula vitae del team tecnico-scientifico allegati, la Timetable delle attività e al contenuto del paragrafo <i>Esercizio della Cooperazione</i> del format Progetto innovazione</p>	Da 0 a 4 punti

- Valutazione del gruppo tecnico-scientifico, relativamente alla coerenza delle competenze curriculari. La valutazione non riguarderà il solo responsabile tecnico-scientifico ma l'intero Gruppo Operativo.

Metodo di attribuzione del criterio a) Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)

Ottimo Punti 4	Buono Punti 3	Sufficiente Punti 2	Carente Punti 0
<p>Il team-tecnico-scientifico è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni correttive molto efficaci per la risoluzione dei problemi.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico è costituito prevalentemente da figure professionali di Livello Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili criticità e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate o poco efficaci.</p>	<p>Il team-tecnico-scientifico non prevede il coinvolgimento di figure professionali di Livello Alto e/o Medio, secondo la definizione dei propri termini contrattuali.</p> <p>La tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere; non vengono prese in esame possibili criticità e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.</p>

Criterio	Punteggio
<p>b) Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “1.4 Sintesi dello stato dell’arte”, “Azioni Specifiche legate alla realizzazione del Progetto”, “Prodotti (Indicatori di Output)”</p>	Da 0 a 10 punti

Metodo di attribuzione del criterio b) Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche			
Ottimo Punti 10-7,5	Buono Punti 7,5-5	Sufficiente Punti 5-2,5	Carente Punti 2,5-0
Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera estremamente chiara ed esaustiva, sono pienamente pertinenti all’Innovazione, il	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera chiara ed esaustiva, sono pertinenti all’Innovazione, il collegamento tra le	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi sono descritti in maniera sufficiente ma poco pertinenti rispetto all’Innovazione; il	Gli obiettivi indicati ed i prodotti attesi non sono descritti in maniera sufficiente e sono poco pertinenti rispetto all’Innovazione; il collegamento tra le

collegamento tra le diverse azioni è coerente, la problematica è affrontata in maniera originale. Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo. L'analisi di contesto è chiara, precisa ed articolata.	diverse azioni è coerente. Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi del progetto, è ben sviluppato e l'analisi di contesto è chiara.	collegamento tra le diverse azioni è debole. Lo stato dell'arte è sufficientemente sviluppato. L'analisi di contesto è sufficientemente chiara, ma non molto precisa e articolata.	diverse azioni è inadeguato. La descrizione dello stato dell'arte non permette di inquadrare il fabbisogno di innovazione. L'analisi di contesto è confusa, non precisa e semplicistica.
--	--	---	---

Criterio	Punteggio
c) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione	Da 0 a 8 punti

Metodo di attribuzione del criterio c) Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione			
Ottimo Punti 8-6	Buono Punti 6-4	Sufficiente Punti 4-2	Carente Punti 2-0
Il budget è chiaramente allocato tra le azioni e tra i partner; è esplicitamente indicata la responsabilità specifica di ogni partner in relazione alla realizzazione della spesa. Le spese sono chiaramente pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.	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. Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.	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. Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.	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 realizzazione della spesa. Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.

Criterio	Punteggio
-----------------	------------------

d) Ricadute concrete sulle aziende coinvolte			Da 0 a 12 punti
Il punteggio verrà attribuito in base al contenuto dei paragrafi “ <i>Ricadute sui Partecipanti GO</i> ” e “ <i>Ricadute del Progetto extra GO</i> ”			
Metodo di attribuzione del criterio d) Ricadute concrete sulle aziende coinvolte			
Ottimo Punti 12-9	Buono Punti 9-6	Sufficiente Punti 6-3	Carente Punti 3-0
Le soluzioni innovative hanno immediata trasferibilità e adottabilità	Le soluzioni innovative hanno immediata trasferibilità ma richiedono ulteriori investimenti per una loro adottabilità Gli indicatori individuati consentono un buon monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata	Le soluzioni innovative non hanno immediata trasferibilità e richiedono ulteriori investimenti per una loro adottabilità Gli indicatori individuati consentono un sufficiente monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata	Le soluzioni innovative hanno difficile trasferibilità e richiedono elevati investimenti per una loro adottabilità Gli indicatori individuati non consentono un sufficiente monitoraggio della trasferibilità dell’innovazione individuata

Criterio	Punteggio
e) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità Indicatori di output: misurano ciò che le attività di progetto producono Indicatori di risultato: misurano gli effetti immediati delle azioni sulla problematica affrontata Indicatori di impatto: misurano i contributi a lungo termine rispetto all’obiettivo generale	Da 0 a 3 punti

Metodo di attribuzione del criterio e) Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità			
Ottimo Punti 3	Buono Punti 2	Sufficiente Punti 1	Carente Punti 0
Indicatori di output: l’elenco dei prodotti di tutte le azioni del progetto è dettagliato ed esaustivo Indicatori di risultato: permettono di misurare in maniera pertinente il	Indicatori di output: l’elenco dei prodotti di tutte le azioni del Progetto è adeguatamente dettagliato Indicatori di risultato: permettono una buona	Indicatori di output: l’elenco dei prodotti di tutte le azioni del Progetto è sufficientemente dettagliato Indicatori di risultato: benché generici e/o	Indicatori di output: l’elenco dei prodotti di tutte le azioni del Progetto non è adeguatamente dettagliato o incompleto Indicatori di risultato: sono generici e/o assenti

risultato delle azioni del progetto sulla problematica affrontata Indicatori di impatto: permettono di misurare in maniera efficace e pertinente l'effetto a lungo termine dell'innovazione	valutazione dei risultati delle azioni del progetto sulla problematica affrontata Indicatori di impatto: permettono una buona valutazione dell'effetto a lungo termine dell'innovazione	poco puntuali consentono comunque una valutazione dei risultati delle azioni del progetto Indicatori di impatto: benché generici e/o poco puntuali consentono di valutare l'effetto a lungo termine dell'innovazione	e non permettono una valutazione dei risultati delle azioni del progetto Indicatori di impatto: sono generici e/o assenti e non consentono di valutare l'effetto a lungo termine dell'innovazione
--	--	---	--

04 - Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati (Max punti 11)

Criterio		Punteggio	
Qualità del piano di divulgazione, oltre all'abstract		Da 0 a 11 punti	
Metodo di attribuzione del criterio Qualità del piano di divulgazione			
Ottimo Punti 11-8	Buono Punti 8-5	Sufficiente Punti 5-2	Carente Punti 2-0
<p>Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</p> <p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto. 	<p>Modalità idonee ad una corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</p> <p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto. 	<p>Modalità idonee ad una corretta comunicazione e divulgazione del progetto</p> <p>Strumenti poco appropriati e solo parzialmente funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto. 	<p>Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto.</p> <p>Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerosità degli strumenti utilizzati - all'ampiezza della platea di soggetti raggiungibili - obiettivi del progetto.

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

05 - Rispondenza alle priorità di intervento (OS) (Max punti 15)

Aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione alle tematiche delle specifiche OS4, OS5, OS6, OS9.

È possibile identificare solo le tematiche attinenti ad una singola OS.

L'aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione, desunta dall'esame delle azioni, è valutata in base alla rispondenza alle tematiche di innovazione specifiche per OS, così come individuati nel presente Avviso.

Criterio	Punteggio
Due tematiche	15
Una tematica	10
Obiettivi NON ADERENTI	0

Per essere considerato ammissibile il Progetto di Innovazione dovrà ottenere almeno 10 punti in questo criterio.

07 - Premialità per presenza di enti di formazione accreditati RER (Punti 5)

Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partenariato preveda la presenza di un organismo di formazione accreditato secondo le modalità stabile dall'Intervento SRH03

La formazione dovrà essere obbligatoriamente erogata alle aziende agricole partner del Gruppo Operativo

09 - Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale (Punti 4)

Criterio	Punteggio
Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale	4

Il punteggio verrà assegnato in base alla presenza di attività inserite nel progetto di innovazione che trattano le seguenti tematiche:

- Salute consumatori;
- Salute e sicurezza addetti;
- Inclusione sociale;

Non ci si riferisce a ricadute generiche, ma a specifiche attività.

10 - Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità (Punti 3)

Criterio	Punteggio
Presenza di attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree a maggiore grado di ruralità	2

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

TABELLE RIASSUNTIVE PUNTEGGI

PRINCIPI DI SELEZIONE INTERVENTO OS2-OS3					
PRINCIPIO	PUNTI	CRITERIO	PUNTI		PUNTI
01 - Caratteristiche partenariali del GO in relazione al Progetto di Innovazione	19	Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi	6		Da 1 a 6
		Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi	6		Da 1 a 6
		Numero di imprese agricole coinvolte come Partner effettivo nel GO \geq "soglia"	7		7
02 - Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza	7	SI	7		7
03 - Caratteristiche qualitative del progetto	37	Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)	4		Da 0 a 4

		Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche	10		Da 0 a 10
		Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione	8		Da 0 a 8
		Ricadute concrete sulle aziende coinvolte	12		Da 0 a 12
		Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	3		Da 0 a 3
04 - Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati	5		5		Da 0 a 5
05 - Rispondenza alle priorità di intervento (OS)	15	Aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione alle tematiche specifiche dell'OS	15	Due tematiche	15
				Una tematica	10
				Obiettivi NON ADERENTI	0
06 - Ricadute del progetto in termini di fasi della filiera coinvolta (lavorazione, conservazione, stoccaggio, confezionamento, trasformazione, commercio)	3	Fasi della filiera coinvolte	1	Lavorazione	Da 0 a 3
			1	Trasformazione	
			1	Commercio	

07 - Premialità per presenza di enti accreditati secondo il sistema formazione RER	5	SI	5		5
08 - Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale, per i progetti con tematiche afferenti agli obiettivi di competitività	5		5		Da 0 a 5
09 - Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale	2		2		Da 0 a 2
10 - Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità	2	coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità (50%+1)	2		
TOTALE PUNTI	100		100		

PRINCIPI DI SELEZIONE INTERVENTO OS4-OS5-OS6-OS9					
	PUNTI		PUNTI		PUNTI
01 - Caratteristiche partenariali del GO in relazione al Progetto di Innovazione	19	Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi	6		Da 1 a 6
		Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al	6		Da 1 a 6

		raggiungimento degli obiettivi			
		Numero di imprese agricole coinvolte come Partner effettivo nel GO \geq "soglia"	7		7
02 - Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza	7	SI	7		7
03 - Caratteristiche qualitative del progetto	37	Adeguatezza tecnico-scientifica del Progetto di Innovazione e valutazione degli aspetti gestionali (monitoraggio interno, strumenti di autocontrollo)	4		Da 0 a 4
		Descrizione delle azioni del Progetto di Innovazione mirate alla risoluzione di problematiche concrete o a cogliere opportunità di mercato, descrizione dei prodotti attesi e completezza delle informazioni tecnico-scientifiche	10		Da 0 a 10
		Qualità dell'analisi dei costi in relazione alle attività previste dal Progetto di Innovazione	8		Da 0 a 8
		Ricadute concrete sulle aziende coinvolte	12		Da 0 a 12
		Adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità	3		Da 0 a 3
04 - Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati	11		11		Da 0 a 11
	15		15	Due tematiche	15

05 - Rispondenza alle priorità di intervento (OS)		Aderenza degli obiettivi del Progetto di Innovazione alle tematiche specifiche dell'OS		Una tematica	10
				Obiettivi NON ADERENTI	0
07 - Premialità per presenza di enti di formazione accreditati RER	5	SI	5		5
09 - Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale	4	SI	4		4
10 - Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità	2	coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata nelle aree a maggiore grado di ruralità (50%+1)	2		2
TOTALE PUNTI	100		100		

1.9 PUNTEGGIO MINIMO

Ai fini dell'ammissibilità il progetto dovrà conseguire almeno **50 punti totali** e un punteggio **≥ 10** nel **criterio 05 "Rispondenza alle priorità di intervento"**.

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

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

1.10 ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia al paragrafo 1.10 delle "Disposizioni comuni".

1.11 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi di ogni azione pertinente intesa a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere l'innovazione, l'accesso alla formazione e alla consulenza, la realizzazione di

analisi e studi di fattibilità, lo scambio e la diffusione di conoscenze e informazioni che contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2, del Reg. (UE) n. 2021/2115. In particolare, sono ammessi:

- **Costi diretti di esercizio della cooperazione:**

- funzionamento e gestione del GO;
- personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione delle azioni e del progetto di innovazione;
- spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri;

Tali costi non devono superare il **15%** dei costi totali del progetto di innovazione, al netto dei costi di esercizio e delle spese generali;

- **Costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO;**

- **Costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione:**

- costi relativi a studi necessari alla realizzazione del Progetto di innovazione (di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.);
- costi relativi all'analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica connessi alla realizzazione del progetto;
- costi inerenti alla costruzione e la verifica di prototipi nonché investimenti funzionali alla realizzazione del progetto di innovazione;
- test, analisi di laboratorio e analisi qualitative e gustative (panel test);
- prove in campo;
- acquisto brevetti e licenze;
- acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Progetto di innovazione;
- beni durevoli ammortizzabili solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del Progetto di innovazione;
- costi di progettazione per nuovi prodotti e/o processi;

- **Costi di divulgazione dei risultati:**

- costi relativi a tutte le azioni divulgative rivolte ad un target indeterminabile a priori, quali: organizzazione convegni e seminari, articoli giornalistici e televisivi, pagine web, workshop aperti, visite guidate, materiale informativo, ecc.;

- **Costi per le attività di formazione, consulenza così come definiti in attuazione degli interventi SRH01 e SRH03:**

- dovrà essere inserita a SIAG una voce di spesa specifica per ciascuna delle seguenti classi di sostegno: 100% (Formazione), 90% (scambi di durata massima 14 gg.), 70% (Visite - durata massima 14 gg.), 90% (Consulenza);
- **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" reperibile al seguente in link:

https://www.innovarurale.it/sites/default/files/costi_standard_rev.pdf

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	73
Medio, per Professore Associato	48
Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo	31
LIVELLO DEL PERSONALE ENTI PUBBLICI DI RICERCA	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello	55
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	33

Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	29
LIVELLO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE	COSTO STANDARD UNITARIO (EURO/ORA)
Alto, per i livelli dirigenziali	75
Medio, per i livelli di quadro	43
Basso, per i livelli di impiegato/operaio	27

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

Relativamente al personale della categoria "Imprese", in considerazione di quanto adottato con la metodologia relativa al citato Decreto Interministeriale n. 116/2018, laddove le figure impegnate per l'attuazione del progetto d'innovazione abbiano un inquadramento contrattuale non corrispondente ai livelli sopra indicati, ma ad essi riconducibili dal punto di vista del trattamento economico, su richiesta del beneficiario e previo effettivo riscontro può essere riconosciuto il costo standard del livello corrispondente.

Tale riconoscimento - 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 dell'impresa di appartenenza.

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 GO 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 di innovazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata.

Sono considerati validi **i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità**, ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del 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**.

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

Salvo quanto previsto per la valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale, 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.

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.

VALORIZZAZIONE DELL'IMPEGNO DELL'OPERAIO AGRICOLO E DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO/FORESTALE NEL GO

La metodologia utilizzata si basa sulle retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente dal Ministero del Lavoro, come previsto dal citato documento della RRN "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafi "Costo unitario standard per gli Operai/Addetti agricoli" e "Costo standard determinato utilizzando i valori del programma Horizon 2020", reperibile al link sopracitato.

Costo standard dell'operaio agricolo

Il costo standard orario per l'operaio agricolo è pari a **€ 18,19**.

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

Costo standard dell'imprenditore agricolo/forestale

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

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

La partecipazione dell'imprenditore alle azioni comuni del GO comporta, soprattutto, l'impiego delle proprie competenze temporaneamente distolte dalla conduzione dell'azienda.

Per il lavoro assimilabile a quello dell'operaio agricolo, se contribuisce alla realizzazione di prove sperimentali e/o dimostrative con un tipo di prestazione riconducibile a quella di un operaio lavoratore dipendente, il costo standard previsto è pari a **18,19 €/ora**;

Per il lavoro di concetto proprio di un imprenditore, consistente nella partecipazione a riunioni di coordinamento, attività amministrative, realizzazione di giornate

dimostrative/divulgative che caratterizzano l'innovazione proposta dal Gruppo Operativo, il costo è pari a **36,41 €/ora**.

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

COLLABORAZIONI, CONSULENZE ESTERNE, ALTRI SERVIZI

Questa voce riguarda le spese sostenute per acquisire servizi e consulenze tecniche e scientifiche da soggetti terzi, tra le quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaborazioni professionali, servizi agricoli in conto terzi, ecc..

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

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo "DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE".

SPESE PER ATTIVITÀ DI DIVULGAZIONE E DISSEMINAZIONE

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

Per la selezione dei fornitori vale quanto indicato al paragrafo "DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE".

SPESE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E CONSULENZA

Le attività di formazione e consulenza devono rientrare nelle tipologie declinate nelle deliberazioni n. 1367/2023 e n. 1703/2023 per i tipi di intervento SRH01 e SRH03 del PSP 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna.

Devono inoltre avere ad oggetto tematiche **coerenti con il progetto di innovazione presentato dal GO** ed essere rivolte alle imprese partecipanti al GO ed aperte a tutte le imprese che vogliano aderirvi durante la durata del progetto. Tale coerenza sarà oggetto di valutazione istruttoria da parte del Gruppo di valutazione di cui al successivo paragrafo 2.3.

L'ammissibilità delle spese è determinata sulla base del costo calcolato con le modalità indicate negli Allegati alle predette deliberazioni n. 1367/2023 e n. 1703/2023, in applicazione dei costi standard e spese forfettarie ivi definite.

All'atto di presentazione della domanda di sostegno del GO, le proposte di formazione e consulenza devono già essere state presentate per l'approvazione nel Catalogo verde sugli appositi bandi aperti a SIAG, secondo le modalità e condizioni definite nelle predette deliberazioni n. 1367/2023 e n. 1703/2023.

Per l'inserimento nel progetto di innovazione di **nuove proposte** approvate, ovvero per la **variazione delle attività di formazione e consulenza** approvate in fase di concessione è **richiesta la presentazione di apposita richiesta di variante tramite SIAG¹**.

¹ La variante non sarà conteggiata nel numero di varianti richiedibili.

Successivamente, e comunque prima di iniziare le attività di formazione e/o consulenza, dovrà essere inserita a SIAG con le modalità di cui alle citate deliberazioni n. 1367/2023 e n. 1703/2023 una specifica domanda di “**AVVIO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI**” con i dettagli ivi previsti tra cui, in particolare i nominativi dei partecipanti e i calendari di svolgimento delle attività, al fine di consentire gli opportuni controlli in itinere.

Sulla domanda di “AVVIO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI” verranno effettuati a cura dell’Area Innovazione, formazione e consulenza gli opportuni controlli di ammissibilità, mentre i controlli in itinere sono di competenza dei Settori Agricoltura, caccia e pesca ed effettuati con le modalità di cui alle citate deliberazioni n. 1367/2023 e n. 1703/2023.

Parimenti, al termine delle attività dovrà essere inserita a SIAG una domanda di “**RENDICONTO FORMAZIONE_CONSULENZA GOI**” propedeutica alla domanda di pagamento vera e propria che sarà invece presentata con le regole e gli schemi propri del presente intervento.

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

I Settori Agricoltura, caccia e pesca delegati redigono appositi verbali inseriti a SIAG che danno conto del **corretto svolgimento tecnico delle attività**, mentre tutti i restanti controlli (controllo in loco, DURC, antimafia, ecc.) saranno effettuati a valere sulla domanda di pagamento presentata ai sensi del presente intervento.

INVESTIMENTI MATERIALI

Qualora per la realizzazione del Progetto di innovazione sia necessario acquisire beni materiali, quali macchinari, attrezzature e componenti, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile a sostegno, è necessario che il soggetto richiedente proceda secondo quanto indicato al paragrafo “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”.

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

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

INVESTIMENTI IMMATERIALI

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

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 a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;

- 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;
- spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi forniti da soggetti partner del medesimo GO, ad eccezione delle spese riferibili agli interventi SRH01 e SRH03.

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 **29 marzo 2024 ore 13:00.00**

Nel caso di raggruppamenti temporanei ATI/ATS, il mandatario, designato come referente responsabile, presenta tramite SIAG la domanda di sostegno "multi-beneficiario" in nome e per conto dei soggetti partecipanti (mandanti), assumendo anche il coordinamento generale.

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

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Documentazione da presentare attraverso la compilazione degli appositi Quadri sul SIAG:

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:

- a) la dichiarazione relativa ai criteri di priorità delle domande di sostegno di cui si chiede il riconoscimento;
- b) ogni altra 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 innovazione redatto secondo apposito modello, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila;
2. scheda finanziaria del Progetto di innovazione redatta secondo apposito modello, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun partner;
3. common format PEI in lingua italiana e in lingua inglese reperibile al link:
https://eu-cap-network.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-07/OG_template%20common%20format_EIP_2023-2027.xlsx
4. 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;
5. scheda descrittiva per ciascun soggetto aderente al GO;
6. curriculum vitae in formato europeo dei partecipanti al team scientifico previsto dal Progetto di innovazione;
7. per le spese di cui all’art. 83 (1) (a) del Reg. (UE) 2021/2115 (costi *effettivamente sostenuti e pagati*):
 - almeno tre preventivi di spesa²;
8. in caso di raggruppamenti temporanei costituiti, l’atto costitutivo redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata, che dovrà espressamente contenere:
 - a. il conferimento del mandato speciale con rappresentanza al soggetto mandatario del raggruppamento che assume il ruolo di referente responsabile;

² I preventivi e l’ulteriore documentazione richiesti per la determinazione della congruità devono essere caricati nel Quadro del SIAG dedicato al “Quadro di raffronto” e redatti sulla base delle voci di spesa individuate tra quelle riportate nel SIAG.

- 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 di innovazione riferita al soggetto ritirato/fallito, qualora tale realizzazione sia ritenuta dalla Regione indispensabile per il completamento del Progetto di innovazione;
 - 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";
 - 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;
9. 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;
10. 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;
11. ammissibilità IVA quale costo ammissibile, apposita dichiarazione resa da:
- 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;
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.

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

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

Per gli interventi SRH01 e SRH03 la congruità della spesa viene definita in sede di pubblicazione delle proposte ammissibili sul Catalogo verde e successivamente utilizzata in sede di rendiconto sulla base dei costi standard e delle spese forfettarie, così come definito negli Allegati alle deliberazioni di Giunta regionale n. 1367/2023 e n. 1703/2023.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.2 delle "Disposizioni comuni".

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

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

Detta istruttoria avrà una durata massima di **90 giorni** dal termine previsto per la presentazione delle domande di 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 di innovazione correlati e della documentazione di supporto ad esse allegata, per la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel presente Avviso nonché della conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità della spesa;
- quantificazione della spesa ammissibile e valutazione dei Progetti di innovazione ammissibili per l'attribuzione dei punteggi di merito, con riferimento ai seguenti criteri definiti nel presente Avviso.

Il Responsabile dell'Area Innovazione, Formazione e Consulenza - in quanto Responsabile del procedimento - potrà chiedere formalmente, al soggetto richiedente, chiarimenti/integrazioni eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del Progetto di innovazione.

In tale ipotesi, i chiarimenti/integrazioni dovranno essere forniti entro **10 giorni lavorativi**, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta. In caso di mancata risposta gli uffici completano l'istruttoria in base alla documentazione in loro possesso.

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

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 DELLA GRADUATORIA

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 i gruppi di Obiettivi Specifici indicati al paragrafo "IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO", la quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concesso.

Ogni disponibilità derivante da graduatorie con risorse non assegnabili ovvero per carenza di fabbisogno sarà destinata alla graduatoria con maggior fabbisogno in termini di contributo concedibile.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria è pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e comunicato ai referenti dei Piani ammissibili al sostegno, tramite PEC.

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

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

In sede di approvazione della graduatoria si provvederà alla concessione dei contributi spettanti.

Per quanto non previsto dal presente paragrafo si rinvia al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

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

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

Per quanto riguarda la congruità della spesa si fa riferimento, inoltre, a quanto disposto dal presente Avviso al paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda di sostegno".

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

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

Nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore deve essere determinata sulla base delle percentuali di riduzione ed esclusione individuate con riferimento ai criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, n. 10255 del 22 ottobre 2018, recante criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato della Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019.

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

3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1 VARIANTI

Sono ammesse **due varianti** nel corso della realizzazione del Progetto di innovazione.

Sono escluse dal conteggio le varianti relative all'inserimento nel progetto di innovazione di nuove proposte approvate di formazione e consulenza, ovvero per la variazione delle attività di formazione e consulenza nonché quelle 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 di innovazione.

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

Il Progetto di innovazione 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 di innovazione 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 di innovazione, 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 di innovazione, 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 di innovazione 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 di innovazione.

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 di innovazione 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 di innovazione e pertanto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al Progetto di innovazione 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 trasferimento³ al soggetto subentrante a condizione che quest'ultimo:

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

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

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

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

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

Fatti salvi i casi di forza maggiore, la mancata presentazione della domanda di trasferimento entro il termine suddetto comporta la revoca delle agevolazioni già concesse.

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

³ La domanda non sarà conteggiata nel numero di varianti richiedibili.

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

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 in graduatoria.

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;
- il **common format PEI** in lingua italiana e in lingua inglese, aggiornato con i risultati finali del progetto;
- **scheda di sintesi finale** in lingua italiana e inglese redatto secondo apposito modello;
- 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. 136⁴. 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 dal GO 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".

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.

La rendicontazione delle spese di formazione e consulenza seguirà le modalità indicate negli avvisi degli interventi SRH01 e SRH03.

⁴ Al fine di rendere disponibili tali dichiarazioni è possibile utilizzare il Fascicolo Anagrafico aziendale.

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 stipendiali⁵.

In sede di verifica finale del Progetto di innovazione, 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 di innovazione 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 di innovazione;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dal presente Avviso;
- 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 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di pagamento.

⁵ 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.

	<p>contrattuale in vigore ed applicata a livello aziendale e dichiarazione resa da consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te);</p>	
<p>Personale con contratto di lavoro parasubordinato (per singolo lavoratore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro, in originale; - 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 eventuali modalità di esecuzione; - buste paga; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo del lavoro del collaboratore, per voci disaggregate di costo; - dichiarazione cedolini digitalizzati; 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - copia assegni bancari; - mandato di pagamento quietanzato dal cassiere/tesoriere dell'istituto bancario; - documenti attestanti i versamenti assicurativi/previdenziali (i.e. modello F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al Progetto di innovazione;
<p>Personale in distacco</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

	<p>distacco nell'ambito dell'attività di progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - buste paga riferibili al primo ed ultimo mese di attività progettuale; - dichiarazione resa dal consulente del lavoro o figura equivalente (no legale rapp.te), relativa alla determinazione del costo orario del collaboratore, per voci disaggregate di costo; 	
<p>Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - 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
<p>Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - relazione attestante la pertinenza delle spese rispetto alla realizzazione del prototipo resa dal referente tecnico-scientifico; 	

Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi di spesa, se variati rispetto a quelli presentati in allegato all'istanza di sostegno; - contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo); - copia del curriculum vitae firmato (per le prestazioni rese da persone fisiche); - fatture. 	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento.
Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale	<ul style="list-style-type: none"> - time sheet a cadenza mensile debitamente sottoscritti, in originale; 	Non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di 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.

La rendicontazione delle **attività di formazione e consulenza** di cui agli interventi SRH01 e SRH03 avverrà con una specifica procedura che prevede la presentazione di una domanda di "RENDICONTO FORMAZIONE E CONSULENZA GOI" contenente tutte le informazioni di rendiconto previste dalla disciplina specifica, cui seguirà la domanda presentata secondo gli schemi e le tempistiche del presente intervento dall'ente di formazione o dall'organismo di consulenza.

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 SRG01 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2171/2023.

Le comunicazioni ai soggetti referenti dei GO 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: agrsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it

PROGETTO DEL GRUPPO OPERATIVO

OS2

OS3

INFORMAZIONI GENERALI

DOMANDA DI SOSTEGNO:

TITOLO DEL PROGETTO:

ACRONIMO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO: (NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS + acronimo)

Settore produttivo:

Settore vegetale

Settore zootecnico

Bovini

Suini

Altri settori zootecnici

TEMATICHE:

1. _____

2. _____

3. _____

Keywords: (Max 3)

LE KEYWORDS SONO OBBLIGATORIE

1 Animal husbandry / Zootecnia

2 Animal welfare / Benessere animale

3 Fodder and feed / Foraggi e mangimi

4 Arable crops / Seminativi

5 Outdoor horticulture and woody crops (incl. viticulture, olives, fruit, ornamentals) / Orticoltura all'aperto e colture legnose (incl. viticoltura, olivi, frutta, piante ornamentali)

6 Greenhouse crops / Colture in serra

7 Forestry /Silvicoltura

8 Aquaculture / Acquacoltura

9 Genetic resources / Risorse genetiche

10 Pest/disease control in plants / Controllo di parassiti/malattie delle piante

11 Pest/disease control in animals / Controllo di parassiti/malattie animali

12 Plant nutrients / Nutrienti per le piante

13 Soil /Suolo

14 Water / Acqua

15 Energy /Energia

16 Climate change (incl. GHG reduction, adaptation and mitigation, and other air related issues) / Cambiamenti climatici (inclusi riduzione, adattamento e mitigazione dei gas serra e altre questioni legate all'aria)

- 17 Organic farming / Agricoltura biologica
- 18 Agro-ecology / Agroecologia
- 19 Crop rotation/crop diversification/dual-purpose or mixed cropping / Rotazione delle colture/diversificazione delle colture/colture a duplice scopo o miste
- 20 Biodiversity and nature / Biodiversità e natura
- 21 Landscape/land management / Gestione del paesaggio e del territorio
- 22 Circular economy, incl. waste, by-products and residues / Economia circolare, incl. rifiuti, sottoprodotti e residui
- 23 Equipment and machinery / Attrezzature e macchinari
- 24 Competitiveness/new business models / Competitività e nuovi modelli di business
- 25 Farm diversification / Diversificazione delle aziende agricole
- 26 Supply chain, marketing and consumption / Filiera, marketing e consumo
- 27 Food security, safety, quality, processing and nutrition / Sicurezza alimentare, qualità, trasformazione e nutrizione
- 28 Digitalisation, incl. data and data technologies / Digitalizzazione, incl. dati e tecnologie dei dati
- 29 AKIS, incl. advice, training, on-farm demo, interactive innovation projects / AKIS, incl. consulenza, formazione, attività dimostrative in azienda, progetti di innovazione interattivi
- 30 Rural issues / Problematiche di sviluppo rurale
- 31 Social innovation / Innovazione sociale

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

e-mail _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza _____

RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

e-mail _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza _____

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

(con il termine cartella si intende la cartella editoriale costituita di 30 righe di 60 caratteri)

1. OBIETTIVI E FINALITA'

(Breve descrizione del contesto in cui il progetto matura e del problema/opportunità che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del progetto e le finalità, specificando:

- **1.1 obiettivi generali e specifici**
- **1.2 coerenza del progetto rispetto alle priorità tematiche degli Obiettivi Specifici OS2-OS3 (Illustrazione della coerenza con le tematiche dell'OS nel cui ambito è presentato il progetto)**
- **1.3 raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il progetto si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGRI)**
- **1.4 sintesi dello stato dell'arte della ricerca per la problematica affrontata e della situazione iniziale delle imprese agricole coinvolte**

2. RISULTATI ATTESI (descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati concreti)

3. COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

3.1 Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare schede di impresa del Gruppo Operativo).

3.2 Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

Dovranno essere illustrate sinteticamente le competenze tecnico-professionali presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del progetto.

Di seguito dovranno essere brevemente richiamate le competenze scientifiche presenti nel gruppo, per le quali dovranno essere allegati i Curricula in formato europeo per ogni componente del team scientifico.

4. FASI DELLA FILIERA COINVOLTE

- lavorazione trasformazione commercio

(Il punteggio verrà attribuito non in base alla composizione del partenariato ma in relazione alla presenza di azioni del progetto di innovazione relative alle fasi della filiera indicate)

5. LOCALIZZAZIONE IN AREE A MAGGIORE GRADO DI RURALITÀ:

- SI NO

Descrivere sinteticamente le attività del Progetto che coinvolgono le imprese agricole con sede operativa situata in aree a maggiore grado di ruralità (aree C e D). **Per prevalenza si intende il 50% + 1.**

6. IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

SI NO

Descrivere le attività finalizzate alla sostenibilità ambientale del progetto di innovazione e rispondenti ad almeno una delle tematiche OS4, OS5, OS6, OS9 indentificate dall'avviso

7. IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA SOSTENIBILITÀ ETICA E SOCIALE

SI NO

Per attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale si intendono quelle relative a:

- salute consumatori
- salute e sicurezza addetti
- inclusione sociale

Descrivere quali attività previste nel progetto riguardano almeno una delle precedenti. Non ci si riferisce a ricadute generiche, ma a specifiche attività.

CONTENUTO DEL LAVORO

Descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi (output) per ogni azione del progetto.

Max 2 cartelle per ogni azione, escluso lo spazio previsto per le fasi e le spese.

Le spese dovranno essere articolate per partner e, nel caso l'azione sia organizzata in fasi distinte, per fase dell'azione.

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso e dettagliate in modo da coglierne la congruità. Per il personale riportare l'impegno previsto in ore. Indicare quantità e costi unitari per il materiale durevole e attrezzature; per gli altri costi di realizzazione (per i quali dovranno essere prodotti i tre preventivi) dettagliare le caratteristiche dei beni e dei servizi.

1) AZIONE ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività ed il ruolo delle Unità Operative coinvolte, anche in funzione delle attività di monitoraggio, strumenti di autocontrollo ed interventi correttivi

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE
**Spese per materiale durevole, attrezzature,
immateriale**

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE
**2) AZIONE STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ,
PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica)

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella sotto riportata.

- costi relativi a studi necessari alla realizzazione del Progetto di Innovazione (di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.);
- costi relativi all'analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica connessi alla realizzazione del Progetto.

COSTI
PERSONALE
Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE
**Spese per materiale durevole, attrezzature,
immateriale**

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE

3) AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte).

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella sotto riportata.

- costi inerenti alla costruzione e la verifica di prototipi nonché investimenti funzionali alla realizzazione del Progetto di Innovazione;
- test, analisi di laboratorio e analisi qualitative e gustative (panel test);
- prove in campo;
- acquisto brevetti e licenze;
- acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Progetto di Innovazione;
- beni durevoli ammortizzabili solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del Progetto di Innovazione;
- costi di progettazione per nuovi prodotti e/o processi.

Nel caso sia prevista la costruzione e la verifica di prototipi, dovrà essere inserita nel testo una nota specifica che illustri le motivazioni, le principali caratteristiche tecniche che dovrà avere il prototipo e la pertinenza delle spese preventivate.

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

TOTALE

REALIZZAZIONE

Spese per materiale durevole, attrezzature, immateriali

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE

TOTALE AZIONE

PER n AZIONI

4) AZIONE DIVULGAZIONE

(Descrivere compiutamente il piano di divulgazione previsto ed i relativi prodotti, suddividendo l'azione e dettagliando i costi per ciascuna delle attività previste: visite guidate, seminari e convegni, pubblicazioni, siti internet, newsletters, videoclip, etc..)

COSTI
PERSONALE
Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE
**Spese per materiale durevole, attrezzature,
immateriale**

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE
5) AZIONE FORMAZIONE SCAMBI, VISITE E CONSULENZA

Descrivere le attività formative assimilabili agli interventi SRH01 e SRH03 che si intendono realizzare, indicando l'identificativo a SIAG delle proposte presentate.

Descrivere come le proposte presentate si integrano con le azioni del progetto

Attività formativa 1

Attività formativa 2

TOTALE AZIONE
6) 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).

TOTALE Costi Indiretti
7) INDICATORI

PRODOTTI (INDICATORI DI OUTPUT): Elenco dei prodotti di tutte le azioni del Progetto

INDICATORI DI RISULTATO: descrivere gli indicatori che misurino in modo chiaro il fine delle attività del progetto. In sede di valutazione saranno considerati anche in termini di misurabilità e di utilità per una valutazione ex post dei risultati del progetto (efficacia e impatto dei risultati)

- Indicatori di risultato: misurano ciò che le attività di progetto producono e/o o gli effetti immediati rispetto agli obiettivi specifici del progetto

IMPATTO E RICADUTE DEL PROGETTO (GO ed extra GO): la descrizione non dev'essere generica ma supportata da elementi precisi ed indicatori misurabili.

- Indicatori di impatto: misurano i contributi a lungo termine rispetto all'obiettivo generale

Ricadute sui Partecipanti GO: descrivere in che misura i risultati attesi possono realizzare un significativo avanzamento della situazione iniziale delle imprese agricole coinvolte e gli effetti che l'innovazione apporta in termini produttivi, economici, ambientali e sociali.

Ricadute del Progetto extra GO: descrivere la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo, la trasferibilità e gli effetti che l'innovazione potrà verosimilmente apportare, anche in termini di un significativo avanzamento delle conoscenze rispetto allo stato dell'arte.

Ripartizione (nel caso di raggruppamenti) per partner di progetto:

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente						
	Personale non dipendente						
	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale						
Realizzazione	Materiale durevole e attrezzature e investimenti immateriali						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Attività di divulgazione e disseminazione						
	Attività di formazione e consulenza						
	Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi						
Costi indiretti	15% dei costi di personale						
	TOTALE (€):						
	CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILA)

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

PROGETTO DEL GRUPPO OPERATIVO

OS4 OS5 OS6 OS9

INFORMAZIONI GENERALI

DOMANDA DI SOSTEGNO:

TITOLO DEL PROGETTO:

ACRONIMO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO: (NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS + acronimo)

Settore produttivo:

Settore vegetale

Settore zootecnico

Bovini

Suini

Altri settori zootecnici

TEMATICHE:

1. _____

2. _____

3. _____

Keywords: (Max 3) **LE KEYWORDS SONO OBBLIGATORIE**

1 Animal husbandry / Zootecnia

2 Animal welfare / Benessere animale

3 Fodder and feed / Foraggi e mangimi

4 Arable crops / Seminativi

5 Outdoor horticulture and woody crops (incl. viticulture, olives, fruit, ornamentals) / Orticoltura all'aperto e colture legnose (incl. viticoltura, olivi, frutta, piante ornamentali)

6 Greenhouse crops / Colture in serra

7 Forestry /Silvicoltura

8 Aquaculture / Acquacoltura

9 Genetic resources / Risorse genetiche

10 Pest/disease control in plants / Controllo di parassiti/malattie delle piante

11 Pest/disease control in animals / Controllo di parassiti/malattie animali

12 Plant nutrients / Nutrienti per le piante

13 Soil /Suolo

14 Water / Acqua

15 Energy /Energia

16 Climate change (incl. GHG reduction, adaptation and mitigation, and other air related issues) / Cambiamenti climatici (inclusi riduzione, adattamento e mitigazione dei gas serra e altre questioni legate all'aria)

- 17 Organic farming / Agricoltura biologica
- 18 Agro-ecology / Agroecologia
- 19 Crop rotation/crop diversification/dual-purpose or mixed cropping / Rotazione delle colture/diversificazione delle colture/colture a duplice scopo o miste
- 20 Biodiversity and nature / Biodiversità e natura
- 21 Landscape/land management / Gestione del paesaggio e del territorio
- 22 Circular economy, incl. waste, by-products and residues / Economia circolare, incl. rifiuti, sottoprodotti e residui
- 23 Equipment and machinery / Attrezzature e macchinari
- 24 Competitiveness/new business models / Competitività e nuovi modelli di business
- 25 Farm diversification / Diversificazione delle aziende agricole
- 26 Supply chain, marketing and consumption / Filiera, marketing e consumo
- 27 Food security, safety, quality, processing and nutrition / Sicurezza alimentare, qualità, trasformazione e nutrizione
- 28 Digitalisation, incl. data and data technologies / Digitalizzazione, incl. dati e tecnologie dei dati
- 29 AKIS, incl. advice, training, on-farm demo, interactive innovation projects / AKIS, incl. consulenza, formazione, attività dimostrative in azienda, progetti di innovazione interattivi
- 30 Rural issues / Problematiche di sviluppo rurale
- 31 Social innovation / Innovazione sociale

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

e-mail _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza _____

RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

e-mail _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza _____

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

(con il termine cartella si intende la cartella editoriale costituita di 30 righe di 60 caratteri)

1. OBIETTIVI E FINALITA'

(Breve descrizione del contesto in cui il progetto matura e del problema/opportunità che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del progetto e le finalità, specificando:

- **1.1 obiettivi generali e specifici**
- **1.2 coerenza del progetto rispetto alle priorità tematiche degli Obiettivi Specifici OS4-OS5-OS6-OS9 (Illustrazione della coerenza con le tematiche dell'OS nel cui ambito è presentato il progetto)**
- **1.3 raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il progetto si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGRI)**
- **1.4 sintesi dello stato dell'arte della ricerca per la problematica affrontata e della situazione iniziale delle imprese agricole coinvolte**

2. RISULTATI ATTESI (descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati concreti)

3. COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

3.1 Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare schede di impresa del Gruppo Operativo).

3.2 Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

Dovranno essere illustrate sinteticamente le competenze tecnico-professionali presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del progetto.

Di seguito dovranno essere brevemente richiamate le competenze scientifiche presenti nel gruppo, per le quali dovranno essere allegati i Curricula in formato europeo per ogni componente del team scientifico.

4. LOCALIZZAZIONE IN AREE A MAGGIORE GRADO DI RURALITÀ:

SI NO

Descrivere sinteticamente le attività del Progetto che coinvolgono le imprese agricole con sede operativa situata in aree a maggiore grado di ruralità (aree C e D). **Per prevalenza si intende il 50% + 1.**

5. IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA SOSTENIBILITÀ ETICA E SOCIALE

SI NO

Per attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale si intendono quelle relative a:

- salute consumatori
- salute e sicurezza addetti
- inclusione sociale

Descrivere quali attività previste nel progetto riguardano almeno una delle precedenti. Non ci si riferisce a ricadute generiche, ma a specifiche attività.

CONTENUTO DEL LAVORO

Descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi (output) per ogni azione del progetto.

Max 2 cartelle per ogni azione, escluso lo spazio previsto per le fasi e le spese.

Le spese dovranno essere articolate per partner e, nel caso l'azione sia organizzata in fasi distinte, per fase dell'azione.

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso e dettagliate in modo da coglierne la congruità. Per il personale riportare l'impegno previsto in ore. Indicare quantità e costi unitari per il materiale durevole e attrezzature; per gli altri costi di realizzazione (per i quali dovranno essere prodotti i tre preventivi) dettagliare le caratteristiche dei beni e dei servizi.

1) AZIONE ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività ed il ruolo delle Unità Operative coinvolte, anche in funzione delle attività di monitoraggio, strumenti di autocontrollo ed interventi correttivi

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Spese per materiale durevole, attrezzature, immateriali

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE

2) AZIONE STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica)

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella sotto riportata.

- costi relativi a studi necessari alla realizzazione del Progetto di Innovazione (di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.);
- costi relativi all'analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica connessi alla realizzazione del Progetto.

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Spese per materiale durevole, attrezzature, immateriali

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE

3) AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte).

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nell'avviso, suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo la tabella sotto riportata.

- costi inerenti alla costruzione e la verifica di prototipi nonché investimenti funzionali alla realizzazione del Progetto di Innovazione;
- test, analisi di laboratorio e analisi qualitative e gustative (panel test);
- prove in campo;
- acquisto brevetti e licenze;
- acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Progetto di Innovazione;

- beni durevoli ammortizzabili solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del Progetto di Innovazione;
- costi di progettazione per nuovi prodotti e/o processi.

Nel caso sia prevista la costruzione e la verifica di prototipi, dovrà essere inserita nel testo una nota specifica che illustri le motivazioni, le principali caratteristiche tecniche che dovrà avere il prototipo e la pertinenza delle spese preventivate.

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

TOTALE

REALIZZAZIONE

Spese per materiale durevole, attrezzature, immateriale

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE

TOTALE AZIONE

PER n AZIONI

4) AZIONE DIVULGAZIONE

(Descrivere compiutamente il piano di divulgazione previsto ed i relativi prodotti, suddividendo l'azione e dettagliando i costi per ciascuna delle attività previste: visite guidate, seminari e convegni, pubblicazioni, siti internet, newsletters, videoclip, etc..)

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

Impegno imprenditore agricolo/forestale

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Spese per materiale durevole, attrezzature, immateriale

P1-P2-Pn

Collaborazioni e Consulenze

P1-P2-Pn

Altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE**5) AZIONE FORMAZIONE SCAMBI, VISITE E CONSULENZA**

Descrivere le attività formative assimilabili agli interventi SRH01 e SRH03 che si intendono realizzare, indicando l'identificativo a SIAG delle proposte presentate.

Descrivere come le proposte presentate si integrano con le azioni del progetto

Attività formativa 1

Attività formativa 2

TOTALE AZIONE**6) 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).

TOTALE Costi Indiretti**7) INDICATORI****PRODOTTI (INDICATORI DI OUTPUT): Elenco dei prodotti di tutte le azioni del Progetto**

INDICATORI DI RISULTATO: descrivere gli indicatori che misurino in modo chiaro il fine delle attività del progetto. In sede di valutazione saranno considerati anche in termini di misurabilità e di utilità per una valutazione ex post dei risultati del progetto (efficacia e impatto dei risultati)

- Indicatori di risultato: misurano ciò che le attività di progetto producono e/o o gli effetti immediati rispetto agli obiettivi specifici del progetto

IMPATTO E RICADUTE DEL PROGETTO (GO ed extra GO): la descrizione non dev'essere generica ma supportata da elementi precisi ed indicatori misurabili.

- Indicatori di impatto: misurano i contributi a lungo termine rispetto all'obiettivo generale

Ricadute sui Partecipanti GO: descrivere in che misura i risultati attesi possono realizzare un significativo avanzamento della situazione iniziale delle imprese agricole coinvolte e gli effetti che l'innovazione apporta in termini produttivi, economici, ambientali e sociali.

Ricadute del Progetto extra GO: descrivere la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo, la trasferibilità e gli effetti che l'innovazione potrà verosimilmente apportare, anche in termini di un significativo avanzamento delle conoscenze rispetto allo stato dell'arte.

Ripartizione (nel caso di raggruppamenti) per partner di progetto:

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente						
	Personale non dipendente						
	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale						
Realizzazione	Materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Attività di divulgazione e disseminazione						
	Attività di formazione e consulenza						
	Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi						
Costi indiretti	15% dei costi di personale						
	TOTALE (€):						
	CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILA)

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

SCHEMA FINANZIARIA

INTERVENTO SRG01 – COPSIR 2023 – 2027

PROGETTO: _____

DOMANDA DI SOSTEGNO: _____

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

1.1) Beneficiario _____

A) PERSONALE

I) Personale dipendente:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	Categoria ²	Livello ³	n. ore	Costo orario ⁴	Costo totale
Totale:							€

1 Fare riferimento alle azioni indicate nel progetto;

2 "Imprese", "Università" o "Enti Pubblici di Ricerca";

3 Indicare il livello del personale dipendente per fascia di costo "Alto", "Medio", "Basso", facendo riferimento ai livelli indicati nell'Avviso. **Specificare se il collaboratore è "in distacco" da altri soggetti;**

4 Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di soggetto beneficiario ed al livello del singolo dipendente, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso;

II) Personale non dipendente:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	Qualifica	Rapporto di lavoro	Importo da contratto	Costo attribuito al progetto
Totale:						€

III) Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel progetto	n. ore	Costo orario ⁵	Costo totale
Totale:					€

B) REALIZZAZIONE

I. Spese per materiale durevole, attrezzature e investimenti immateriali

Azione ¹	Fornitore e procedura di selezione	Tipologia del bene	Costo del bene (€)	Ammortamento/Leasing (mesi)	Costo mensile del bene (€)	Uso del bene (%)	Tempo di utilizzo effettivo nel	Costo totale (€)

⁵ Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di attività svolta, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso (p.to 10.2);

								progetto (mesi)	
Totale:									€

II. Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi

Azione¹	Fornitore e procedura di selezione	Tipologia del bene	Costo totale (€)
Totale:			€

III. Attività di divulgazione e disseminazione:

Azione¹	Fornitore	Procedura di selezione del fornitore	Descrizione servizio	Impegno (giornate/uomo)	Costo totale
Totale:					€

IV. Attività di formazione e consulenza

PROPOSTA N.	TITOLO	TIPOLOGIA ATTIVITÀ	Costo totale
Totale:			€

V. Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi

Azione ¹	Fornitore e procedura di selezione	Descrizione servizio	Costo totale
Totale:			€

C) COSTI INDIRETTI

15% dei costi diretti del personale	
Totale:	€

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE⁶

⁶ La scheda finanziaria deve essere compilata da ciascun partner.

TABELLE RIASSUNTIVE⁷

Ripartizione sulle azioni del progetto:

Azione ¹	Personale			Realizzazione					Costi indiretti 15% dei costi diretti del personale	TOTALE (€)
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale	Materiale durevole e attrezzature e investimenti immateriali	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi	Attività di divulgazione e disseminazione	Attività di formazione e consulenza	Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi		
TOTALE (€):										

Ripartizione (nel caso di raggruppamenti) per partner di progetto:

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente						

⁷ Da compilarsi a cura del soggetto capofila.

	Personale non dipendente						
	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale						
Realizzazione	Materiale durevole e attrezzature e investimenti immateriali						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Attività di divulgazione e disseminazione						
	Attività di formazione e consulenza						
	Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi						
Costi indiretti	15% dei costi diretti del personale						
	TOTALE (€):						
	CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Emilia-Romagna

INTERVENTO SRG01 – COPSIR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

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

(LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE COMPILATA DA CIASCUN PARTNER DEL GRUPPO OPERATIVO, AD ECCEZIONE DEL PARTNER CAPOFILIA DEL GRUPPO OPERATIVO)

Il/La sottoscritt _____

nat ____ a _____

(_____) il _____ residente a _____

_____ (_____)

via _____, n _____

in qualità di _____

del/della _____

con sede in _____ (_____)

CAP _____ via _____ n _____

C.F. _____ P.I. _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

PEC _____

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

n. _____ presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. _____, relativamente all'intervento **SRG01** del CoPSR 2023 – 2027,

DICHIARA

di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti inerenti alla presente domanda;

di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSP 2023-2027 e del relativo Complemento di Programmazione della Regione Emilia-Romagna, con le relative disposizioni di attuazione, e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda, in relazione alle azioni in essa indicate a cui intende aderire;

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

di essere a conoscenza che le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati sono rese ai sensi del dpr 445/00 artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e rilascio di dichiarazioni mendaci, anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;

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

di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda, compreso il verificarsi di circostanze eccezionali e di cause di forza maggiore (come previsto allo art. 3 del reg.(UE) n. 2116/2021 e all'art. 51 del reg. (UE) n. 128/2022) che impediscano il rispetto degli impegni;

di essere a conoscenza che in caso di indebiti percepimenti dovuti ad affermazioni non rispondenti al vero, sono applicate le sanzioni amministrative e penali previste dalla legge 898/86 e ss.mm.ii.;

di essere a conoscenza che, in caso di modifiche al PSP 2023-2027 o ai bandi, l'intervento cui ho aderito potrà subire modifiche che accetto sin da ora senza riserva salvo il caso in cui ci si avvalga della clausola di revisione. La clausola di revisione non è applicabile in caso di modifiche non sostanziali;

che il soggetto rappresentato è in possesso di tutti i requisiti richiesti dal CoPSR Emilia-Romagna, per accedere all'intervento SRG01;

di essere a conoscenza del fatto che non saranno in ogni caso finanziabili i progetti che risultino iniziati prima della presentazione della domanda di sostegno;

di essere consapevole che, sottoscrivendo la presente domanda, assume l'obbligo di rispettare i vincoli imposti in merito alla "stabilità delle operazioni";

di essere consapevole che, sottoscrivendo la presente domanda, assume l'obbligo di conservare tutti i documenti, in originale, relativi al progetto per tutto il periodo indicato nell'Avviso;

che il soggetto rappresentato è in regola con l'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, avendo costituito ed aggiornato il proprio fascicolo aziendale (ai sensi del D.M. MiPAAF n. 99707 del 1° marzo 2021, il fascicolo deve essere stato aggiornato o confermato, mediante **rilascio della scheda di validazione, almeno una volta nel corso dell'anno solare precedente la presentazione della domanda**) e di impegnarsi a comunicare le variazioni che modificano la struttura della azienda da apportare al relativo fascicolo aziendale;

di essere a conoscenza che il ricevimento della presente istanza da parte dell'Amministrazione non costituisce alcun riconoscimento di ammissibilità e non comporta alcun impegno di contributo da parte dell'amministrazione, né dà diritto a precedenza o priorità;

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

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

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

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

che il soggetto rappresentato è un organismo di ricerca ovvero di diffusione della conoscenza ai sensi del REG. UE 651/2014 e precisamente:

le finalità prevalenti risultante dallo statuto o dalla normativa istitutiva sono:

.....
.....
.....

non ci sono imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva (ad esempio in qualità di soci o azionisti);

le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva (ad esempio in qualità di soci o azionisti) non possono e non potranno godere di alcun accesso preferenziale ai risultati dal medesimo generati nello svolgimento delle attività principali;

qualora il soggetto svolga secondariamente anche attività economiche: il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche formano oggetto di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata;

che il soggetto rappresentato non è classificato come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 18, del Reg. (UE) n. 651/2014;

che il soggetto rappresentato non è destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. Clausola Deggendorf);

che il soggetto rappresentato tiene per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile;

di essere a conoscenza delle previsioni di cui all'art. 9 "Revoche e sanzioni" e art. 10 "Vincoli di destinazione e uso" della L.r. 15/2021 e di non essere stato escluso da agevolazioni in materia di agricoltura ai sensi della normativa regionale, nazionale e comunitaria;

di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti comunitari, in caso di inadempienza alle norme comunitarie, nazionali e regionali, maggiorate degli interessi;

di avere sede legale e/o unità locale/operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna;

di impegnarsi a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività;

di non aver richiesto per la realizzazione delle attività oggetto della presente domanda contributi da altri enti pubblici e/o altre strutture regionali;

OVVERO

di avere richiesto per la realizzazione delle attività oggetto della presente domanda contributi da altri enti pubblici e/o altre strutture regionali, di seguito esplicitati:

che il soggetto rappresentato è regolarmente iscritto nel Registro imprese della CCIAA territorialmente competente;

OVVERO

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

per le attività di formazione e consulenza, che il soggetto rappresentato:

è in possesso dell'accreditamento, ai sensi della legge regionale 30 giugno 2003, n. 12 in materia di istruzione e formazione professionale;

svolge attività economica di fornitura di trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;

non si trova nelle condizioni di incompatibilità previste dagli Avvisi pubblici di riferimento (Catalogo verde);

di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto precedentemente dichiarato;

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

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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

INTERVENTO SRG01 – COPSR 2023 – 2027

DICHIARAZIONE D'INTENTI

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

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

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

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

5. *(aggiungere altri soggetti se necessario)*

PREMESSO

- che Regione Emilia-Romagna ha approvato con deliberazione della Giunta n. _____ del _____ l'Avviso pubblico relativo all'intervento SRG01 del CoPSR 2023 - 2027;
- che, ai sensi di quanto previsto al p.to 15 dell'Avviso, in alternativa alla costituzione del raggruppamento anteriormente alla presentazione della domanda di sostegno, gli enti e/o le imprese potranno costituire ATI, ATS anche dopo l'eventuale ammissione al finanziamento;
- che, in tal caso, gli enti e/o le imprese intenzionate a raggrupparsi sono tenute a presentare congiuntamente alla domanda di sostegno, nonché a sottoscrivere ed allegare, una dichiarazione di intenti volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia ottenuta l'ammissione al finanziamento del progetto presentato;
- che è intento comune dei soggetti sottoscrittori la presente dichiarazione, costituire una Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o una Associazione Temporanea di scopo

(ATS) al fine di attuare quanto previsto dal progetto di cui alla **domanda di sostegno**
_____;

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

SI IMPEGNANO

- a costituirsi in _____ entro **60 giorni** dalla richiesta della Regione;
- a indicare quale capofila del raggruppamento come sopra definito: _____
_____;
- a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila negli esatti termini e con il contenuto di cui all'Avviso che, a tal fine, si intende qui integralmente richiamato.

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

Per _____
il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

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

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

SCHEDA DI SINTESI INIZIALE

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

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

RESPONSABILE TECNICO-SCIENTIFICO:

il responsabile del team scientifico

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

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

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

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

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

PARTNERS DI PROGETTO COSTITUENTI IL GRUPPO OPERATIVO: PER OGNUNO:

(Ruolo¹)

(Ente di appartenenza)

(Categoria²)

¹ Capofila/Partner effettivo

² Ente di ricerca, Azienda agricola, Azienda forestale, OP/AOP/OI, Ente di formazione, Prestatore di consulenza, Prestatore di servizi, PMI, Grande Impresa, Cooperativa sociale, Organizzazione no profit, Altro

PAROLE CHIAVE in italiano

PAROLE CHIAVE in inglese

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE % FINANZIAMENTO

CONTRIBUTO RICHIESTO

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA: livello NUTS3 (province)

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

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del problema trattato e del contesto in cui colloca

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

- Esercizio della cooperazione
- Azione Studi
- Azioni Specifiche legate alla realizzazione del progetto,
- Divulgazione

- Attività di Formazione e Consulenza

Riepilogo risultati attesi: max 1500 caratteri

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

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto all'utilizzatore finale, che uso può essere fatto dei risultati da parte degli utilizzatori

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Expected results

OPZIONALE

INFORMAZIONI ADDIZIONALI

Informazioni relative a specifici contesti nazionali/regionali che potrebbero essere utili a scopi di monitoraggio.¹

COMMENTI ADDIZIONALI in italiano

Campo libero per commenti addizionali del beneficiario relativi ad es. a elementi che possono facilitare o ostacolare l'applicazione dei risultati, o relativi a suggestioni future.

COMMENTI ADDIZIONALI in inglese

OLTRE AL PRESENTE FORMAT, DEVE ESSERE INSERITO NEL SISTEMA SIAG IN FORMATO EXCEL - MEDIANTE UPLOAD DI FILE ALLA VOCE “ALLEGATI - ALTRO” - IL MODULO REPERIBILE AL SEGUENTE LINK:

https://eu-cap-network.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-07/OG_template%20common%20format_EIP_2023-2027.xlsx

SCHEMA DI SINTESI FINALE

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

TITOLO: in inglese - max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

RESPONSABILE TECNICO-SCIENTIFICO:

il responsabile del team scientifico

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

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

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

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

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

PARTNERS DI PROGETTO COSTITUENTI IL GRUPPO OPERATIVO: PER OGNUNO:

(Ruolo¹)

(Ente di appartenenza)

(Categoria²)

¹ Capofila/Partner effettivo

² Ente di ricerca, Azienda agricola, Azienda forestale, OP/AOP/OI, Ente di formazione, Prestatore di consulenza, Prestatore di servizi, PMI, Grande Impresa, Cooperativa sociale, Organizzazione no profit, Altro

PAROLE CHIAVE in italiano

PAROLE CHIAVE in inglese

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

COSTO TOTALE % FINANZIAMENTO

CONTRIBUTO RICHIESTO

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA: livello NUTS3 (province)

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

Obiettivi del progetto (300-600 caratteri) Individuazione del problema trattato e del contesto in cui colloca

Descrizione sintetica delle singole azioni del progetto Resoconto delle attività svolte suddivise per:

- Esercizio della cooperazione
- Azione Studi
- Azioni Specifiche legate alla realizzazione del progetto,
- Divulgazione

- Attività di Formazione e Consulenza

Riepilogo risultati ottenuti: max 1500 caratteri

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

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto all'utilizzatore finale, che uso può essere fatto dei risultati da parte degli utilizzatori

ABSTRACT in inglese:

Project objectives

Description of project activities

Main results and outcomes

OPZIONALE

INFORMAZIONI ADDIZIONALI

Informazioni relative a specifici contesti nazionali/regionali che potrebbero essere utili a scopi di monitoraggio.¹

COMMENTI ADDIZIONALI in italiano

Campo libero per commenti addizionali del beneficiario relativi ad es. a elementi che possono facilitare o ostacolare l'applicazione dei risultati, o relativi a suggestioni future.

COMMENTI ADDIZIONALI in inglese

OLTRE AL PRESENTE FORMAT, DEVE ESSERE INSERITO NEL SISTEMA SIAG IN FORMATO EXCEL - MEDIANTE UPLOAD DI FILE ALLA VOCE “ALLEGATI - ALTRO” - IL MODULO REPERIBILE AL SEGUENTE LINK:

https://eu-cap-network.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-07/OG_template%20common%20format_EIP_2023-2027.xlsx

PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEL/I CONTRAENTE/I

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

Io sottoscritto (nome)..... (cognome).....
nato a..... il
in qualità di legale rappresentante di

dichiaro:

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

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

Nota 1:

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

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

- **Procedura negoziata** senza bando sottosoglia secondo le previsioni del comma 1, art. 50 Dlgs n. 36/2023:
 - Lettera c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro** e inferiore a 1 milione di euro;
 - Lettera d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 1 milione** di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II dell'appalto di cui al Dlgs n. 36/2023;
 - Lettera e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie** di cui all'articolo 14.
- Procedura aperta, art. 71 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura ristretta, art. 72 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura competitiva con negoziazione, art. 73 Dlgs n. 36/2023.
- Dialogo competitivo, art. 74 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando sopra soglia, art. 76 Dlgs n. 36/2023.
- Affidamento ad una società in-house.
- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

Nota 2:

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

Nota 3:

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

Nota generale:

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

Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

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

DATA FIRMA.....

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

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

PROSPETTO RAFFRONTO PREVENTIVI

INTERVENTO SRG01 - COPS R 2023 - 2027

	Ditta 1 (prescelta)	Ditta 2	Ditta 3
Denominazione			
N. preventivo			
Data			
Termine validità			
P.IVA/C-F.			
Indirizzo			
Comune / Provincia			
Telefono			
Fax			
e-mail			
Pagina web			

Descrizione voci spesa	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
Importo totale (€)				
Motivazione della scelta				

Data

Firma del titolare/leg. Rapp.te

Firma del tecnico

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

PROGETTI			
BENEFICIARIO			
COLLABORATORE			
ANNO			
MESE			

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

Codici Assenze	
Weekend, altre festività, altre assenze	WE
Altre assenze	AA

Sommaro	
Ore lavorate sul progetto	0:00
Ore lavorate sul progetto	0:00
Ore lavorate sul progetto	0:00
Altre attività	0:00
Totale	0:00
COSTO ORARIO	
Totale per progetto	€ 0,00
Totale per progetto	€ 0,00
Totale per progetto	€ 0,00

Data e firma del collaboratore _____

Data e firma del Legale Rapp.te _____
