

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR 2014-2020)

Reg. (UE) del Consiglio n. 1305/2013

**Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione
dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni
di operatori agrituristici e fattorie didattiche”**

AVVISO PUBBLICO

Regione Emilia-Romagna

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 AVVISO PUBBLICO *Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche”*

Premessa

Con il presente avviso la Regione Emilia-Romagna disciplina l’attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 16 “Cooperazione”, Sottomisura 16.3 “Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo”, Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” secondo i contenuti definiti nel PSR medesimo.

Riferimenti Normativi

- Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare l’art. 35, paragrafo 2 lettera c);
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 3530 *final* del 26 maggio 2015 (di seguito PSR), di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 636 dell'8 giugno 2015, come modificato dalla Decisione della Commissione Europea C(2017)5179 *final* del 17 luglio 2017, di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 1213 del 2 agosto 2017;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, la gestione e sul monitoraggio della PAC;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli aiuti “de minimis”;
- Reg. delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno alcune categorie di aiuti nei settori agricoli e forestale e nelle zone rurali;
- Reg. delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e sue successive modificazioni ed integrazioni;

- Reg. (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli Artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Obiettivi dell'operazione

L'Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche" risponde ai fabbisogni F25 "Favorire occasioni di lavoro e nascita di nuove imprese, multifunzionalità e diversificazione delle attività" e F26 "Promuovere un'azione coordinata di valorizzazione e promozione del territorio a beneficio di tutte le filiere", identificati nel PSR e concorre al raggiungimento degli obiettivi della Focus area P6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali".

Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti di cui al presente avviso le Associazioni costituite esclusivamente da operatori agrituristici o di fattorie didattiche iscritti agli elenchi di operatori di cui alla LR n. 4/2009, in numero minimo di 10 imprese.

Le imprese agricole socie e l'Associazione devono rientrare, per dimensioni, nella definizione di micro impresa secondo quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 702/2014 che sinteticamente viene così caratterizzata: un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

L'Associazione inoltre deve:

- risultare iscritta all'Anagrafe regionale delle Aziende agricole con fascicolo digitale formalmente completo e validato, conformemente ai contenuti dell'allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28/11/2016;
- essere iscritta alla Camera di Commercio o possedere il numero REA (Registro Economico Amministrativo);
- avere codice fiscale o partita IVA;
- essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata, alla quale la Regione invierà tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo;
- avere una sede operativa sul territorio regionale o istituirla entro 90 giorni dalla data della comunicazione al beneficiario della concessione del contributo. A tale fine, le Associazioni che non hanno una sede operativa in Emilia-Romagna al momento della presentazione della domanda di sostegno, riporteranno, nell'apposito quadro di domanda, la Provincia in cui intendono istituire la sede operativa, indicando come "Comune" il Comune capoluogo di Provincia e come indirizzo la dicitura "in corso di definizione". Le informazioni mancanti (Comune e indirizzo) potranno essere integrate d'ufficio se ricevute con comunicazione scritta o PEC dall'ufficio istruttore prima della conclusione dell'attività istruttoria. Diversamente dovranno essere comunicate mediante la presentazione di una domanda di variante entro i suddetti 90 giorni dalla data di concessione, anche al fine di sciogliere la riserva relativa al possesso di tale requisito;
- avere una durata almeno pari a quella del periodo di durata del progetto da realizzare.

Tutti i requisiti, con esclusione della sede operativa sul territorio regionale per la quale è prevista espressa deroga, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, pena l'inammissibilità.

L'Associazione dovrà infine avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità e alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, al momento dell'istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.

Localizzazione

L'Operazione è applicabile sull'intero territorio regionale.

Tipologie di intervento e spese ammissibili

Tipologie di intervento

Sono ammesse a sostegno attività per lo sviluppo di Associazioni di settore di operatori agrituristici e/o fattorie didattiche finalizzate al miglioramento ed alla specializzazione del prodotto/servizio offerto nonché alla loro promozione e commercializzazione in modo coordinato.

Ogni Associazione, ai fini del presente avviso, deve presentare un progetto comprendente un programma di promozione e commercializzazione coerente con le disposizioni di seguito riportate.

In particolare le Associazioni possono mettere in valore:

- un uso prevalente di prodotti propri o tipici nell'ambito della ristorazione agrituristica per la preparazione dei pasti aumentando la presenza dei prodotti di cui ai punti a) e/o b) del comma 4 dell'art. 6 della L.R. n. 4/2009;
- un uso significativo di un'unica tipologia di prodotto aziendale accompagnata da almeno un menù fisso di degustazione specifico disponibile su prenotazione;
- la presenza di un prodotto aziendale/naturale di nicchia a forte tipicità agricola o ambientale che viene proposto contemporaneamente in ambito ristorativo, in vendita diretta allo stato fresco, conservato o trasformato;
- proposte di servizi d'accoglienza particolarmente qualificati che prevedono norme di comportamento e/o servizi specifici che vadano oltre le proposte normalmente offerte dagli agriturismi regionali in base a semplice rispetto delle norme regionali;
- il possesso di certificazioni di qualità aziendali, comprese quelle di tipo ambientale;
- aspetti paesaggistici, ambientali, naturalistici, culturali, sportivi, sociali o didattici di particolare rilevanza che possono essere messi in valore per rispondere a specifiche esigenze di mercato;
- un utilizzo di immobili di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale ai fini della conservazione e valorizzazione delle loro peculiarità (castelli, mulini, eremi, ecc.).

Spese ammissibili

Sono ammesse le spese relative:

- a) allo sviluppo della cooperazione (animazione, costituzione dell'Associazione e attività di coordinamento) nel limite massimo di euro 10.000; le spese di costituzione possono essere state effettuate nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno purchè nel rispetto delle presenti disposizioni;
- b) alla progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi dell'Associazione (nel limite massimo di euro 10.000);
- c) alla produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione

dell'Associazione e del territorio (cartaceo, digitale, per la rete internet, App, acquisto di spazi pubblicitari e cartellonistica). Tale materiale deve essere prodotto in quantità adeguata in relazione alle iniziative di distribuzione programmate nell'arco di durata del programma di promozione e commercializzazione di cui ai successivi punti d) ed e);

- d) alla organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici, sagre ed altri eventi radiofonici e televisivi (comprese le spese di iscrizione all'evento, le spese logistiche, affitto spazi, noleggio attrezzature e allestimenti, animazione, interpretariato, traduzioni);
- e) all'attuazione di azioni di accoglienza e soggiorno di Tour Operator o operatori del settore turistico (agenti commerciali turistici) e giornalisti finalizzate alla promozione extra regionale od estera dei settori agriturismo e fattorie didattiche.

Le voci c), d) ed e) costituiscono il programma di promozione e commercializzazione.

La realizzazione delle attività può essere affidata a terzi o svolta da personale dell'Associazione, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del Dlgs. n. 81/2015.

L'impiego del personale dell'Associazione deve essere quantificato facendo riferimento al costo effettivo annuo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), rapportato al tempo dedicato alle singole attività.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1720 ore i costi annui lordi per l'impiego.

Sono ammesse altresì le spese di missione o trasferta del personale di seguito indicate: viaggio aereo in classe economica e viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati. Tali spese, unitamente al vitto e alloggio dovranno essere documentate in sede di rendicontazione con i relativi titoli e documenti fiscali.

Nell'attuazione di azioni di accoglienza e soggiorno di Tour Operator o operatori del settore turistico (agenti commerciali turistici) e giornalisti possono essere riconosciute anche spese di viaggio, vitto e alloggio dei soggetti invitati, anch'esse documentate in sede di rendicontazione con i relativi titoli e documenti fiscali.

Possono essere presentati progetti di qualsiasi importo di spesa ammissibile superiore al minimo previsto fermo restando che il contributo massimo concedibile sarà comunque calcolato su un progetto massimo di Euro 65.000,00 salvo per i progetti che prevedono nel programma di promozione e commercializzazione almeno il 50% della spesa ammissibile per l'organizzazione di eventi fieristici e azioni di marketing realizzate in paesi stranieri che sarà calcolato su un progetto massimo di Euro 130.000,00.

Non sono ammessi al sostegno:

- le spese che già beneficiano, al momento della concessione del sostegno, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- le spese non strettamente funzionali alla realizzazione delle azioni ammesse dal tipo di operazione;
- le spese relative a forniture di prodotti, attività o servizi resi da imprese socie dell'Associazione;
- progetti che comportano una spesa ammissibile complessiva inferiore a Euro 20.000 in sede di concessione del contributo. 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 al valore minimo previsto;

- l'acquisto di materiali e attrezzature usati;
- l'acquisto di materiali di consumo;
- le spese effettuate prima della notifica di concessione del sostegno, fatto salvo il rilascio di autorizzazione espressa e le spese di cui al punto a) delle spese ammissibili. A tal fine si precisa che le spese si considerano non ammissibili se risultano già pagate anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, caparra confirmatoria) e nel caso di beni e servizi se acquistati o iniziati prima della notifica di concessione del contributo;
- importi corrispondenti all'IVA.

In sede di determinazione dell'ammissibilità della spesa sarà valutata la compatibilità del progetto presentato con gli obiettivi dell'Operazione.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, e per quanto applicabile, si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" oggetto dell'intesa sancita in Conferenza Stato regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

Disponibilità finanziaria e massimali degli aiuti

Il presente avviso pubblico è a valere su un ammontare complessivo di Euro 1.160.220,00. Il sostegno, in forma di contributo in conto capitale, sarà pari al 70% della spesa ammissibile a contributo e sarà calcolato ed erogato nel rispetto delle norme fissate per gli aiuti "de minimis" (Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) che prevedono che l'importo complessivo degli aiuti concessi ad un'impresa unica non può superare i 200.000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari (art. 3 del sopracitato Reg. (UE) n. 1407/2013).

Modalità di presentazione delle domande

Le domande di sostegno, pagamento e variante vanno presentate utilizzando unicamente il Sistema Informativo Agrea (SIAG), secondo le procedure, le modalità di presentazione e sottoscrizione indicate nella "PROCEDURA OPERATIVA GENERALE per la presentazione delle domande – Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale 2014-2020" dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, disponibili sul sito <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>.

Domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere presentate successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna ed entro il termine perentorio del **27 novembre 2017** al Servizio Territoriale Agricoltura, caccia e pesca competente. (Per competente si intende il Servizio relativo al territorio in cui ha la sede l'Associazione o la sua sede operativa. Nel caso in cui la sede operativa non sia ancora stata istituita, nella domanda dovrà essere indicato in quale provincia si intende renderla operativa).

Nell'ipotesi di utilizzo della modalità di sottoscrizione della domanda "*B1. Firma autografa su supporto cartaceo*" con modalità di formalizzazione/protocollazione *B.1.2. – presso il Servizio Territoriale Agricoltura, caccia e pesca competente, con la modalità "protocollo manuale"*, le domande dovranno pervenire al Servizio Territoriale Agricoltura, caccia e pesca entro e non oltre le ore 12.00 del predetto giorno di scadenza. Le domande inviate mediante il servizio postale, corrieri privati, agenzie di recapito devono rispettare la suddetta scadenza. Tale forma di recapito è ad

esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico non giungesse al predetto Servizio in tempo utile.

Per tutte le altre modalità di sottoscrizione e protocollazione previste dalla procedura di AGREa, il termine coincide con il giorno di scadenza senza limitazione di orario, fatta salva l'eventuale consegna di documentazione non allegabile in forma digitalizzata alla domanda, che dovrà essere comunque fatta pervenire entro la stessa data e lo stesso orario previsto al paragrafo precedente.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti di cui al presente avviso.

Le domande devono essere corredate della seguente documentazione, digitalizzata ed allegata informaticamente alla domanda sul sistema informativo SIAG :

1. dichiarazione relativa ai contributi "de minimis" dell'Associazione e delle eventuali imprese collegate e associate (Allegato A), che dovrà essere aggiornata con eventuali modifiche intercorse dopo presentazione della domanda nel più breve tempo possibile;
2. relazione illustrativa del progetto nel suo complesso, redatta in base allo schema di cui all'Allegato B, che dovrà riportare:
 - descrizione dettagliata dell'Associazione comprensiva di elenco dei soci, organismi di gestione previsti, sedi legali e operative, e quando già disponibili, il disciplinare di comportamento e/o di offerta dei servizi da mettere in valore con indicazione dei criteri quantitativi o qualitativi adottati, marchio distintivo e denominazione, descrizione del sistema di controllo interno e delle eventuali sanzioni applicabili ai soci in caso di comportamenti di non rispetto delle norme associative, quota minima di Associazione, descrizione dei punti di forza che si vogliono valorizzare con l'aggregazione;
 - conformità del progetto agli obiettivi dell'operazione;
 - azioni di sviluppo della cooperazione (descrizione delle attività di cooperazione con particolare riferimento a cosa si vuol mettere in valore con l'Associazione proposta ed il prodotto/servizio da valorizzare);
 - disciplinari e loghi collettivi da realizzare;
 - programma di promozione e commercializzazione, suddiviso nelle singole voci di spesa previste ai punti c), d) ed e) delle spese ammissibili e per anno finanziario (il programma dovrà avere una durata massima di 24 mesi dalla data di comunicazione al beneficiario della concessione del contributo);
3. riepilogo delle spese su cui si chiede il contributo diviso per macro voci come indicato al punto "spese ammissibili".

Per ogni voce di spesa dovranno essere forniti almeno 3 preventivi di ditte specializzate, liberi professionisti o consulenti e relativo raffronto utilizzando lo schema di cui all'Allegato C) al presente avviso.

I sopraindicati preventivi devono essere richiesti dal beneficiario o suo delegato, (le richieste devono essere tracciate) omogenei per oggetto, riportare la data e gli estremi del soggetto emittente, firmati o tracciati tramite invio per posta elettronica od altro strumento idoneo.

Nel caso di iniziative complesse nelle quali non è possibile utilizzare il raffronto tra 3

diverse offerte, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata con una relazione tecnica estimativa predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore o un tecnico abilitato.

Ove non sia possibile presentare i tre preventivi si applica quanto previsto al punto 4.2 “Costi di investimento materiali e immateriali” delle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” oggetto dell’intesa sancita in Conferenza Stato regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016.

Per le spese di personale dovranno essere descritti per ogni unità impiegata, la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, il costo orario contrattuale e il totale della spesa, compilando l’Allegato C);

4. dichiarazioni sostitutive dei singoli soci rese ai sensi del DPR 445/2000 relative alla condizione di essere impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014 con i relativi dati necessari (Allegato D).

Le domande di sostegno prive della documentazione di cui ai punti precedenti non saranno considerate ammissibili.

Qualora l’ordinamento vigente lo preveda, la documentazione tecnica da allegare alle domande dovrà essere predisposta da un professionista abilitato ed iscritto all’albo anche in assenza di una indicazione specifica.

Dematerializzazione della documentazione allegata

Tutta la documentazione dovrà essere allegata alla domanda in forma digitalizzata.

Per i documenti che vengono allegati in copia prodotta mediante la scansione di un originale cartaceo (ad es. i preventivi e le relazioni tecniche acquisiti dal beneficiario in forma cartacea, etc.), il beneficiario dichiarerà in domanda di essere in possesso degli originali da cui sono state prodotte le copie allegare e di poterli mettere a disposizione dell’autorità competente per i controlli.

Solo per gli allegati non digitalizzabili o digitalizzati in formati non caricabili sul sistema o che fossero costituiti da file di dimensioni superiori a 10 Mb e non fossero separabili in file distinti di dimensioni inferiori, e comunque in tutti i casi in cui non sia possibile l’upload sul sistema SIAG, questi potranno essere fatti pervenire materialmente, allo STACP competente per l’istruttoria, con nota di accompagnamento che indichi chiaramente a quale domanda si riferiscono, entro gli stessi termini/orari indicati per la Modalità di formalizzazione/protocollazione B.1.2. di cui alla procedura di AGREA.

Modalità di assegnazione delle priorità

Per l’attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda.

La data di riferimento per il riconoscimento dei corrispondenti punteggi è quella della scadenza di presentazione delle domande di sostegno del presente avviso.

Saranno valutati ai fini della graduatoria solo i punteggi che il beneficiario ha dichiarato di possedere in fase di domanda.

Per la formazione della graduatoria saranno applicate le seguenti priorità con relativi punteggi:

Associazioni di operatori agrituristici riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna come Club di Eccellenza ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009 al momento della data di scadenza del bando	Punti 2
Numero di soci iscritti all'Associazione riconosciuta ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009	da 10 a 15: Punti 2 da 16 a 30: Punti 4 maggiore di 30: Punti 6
Numero di soci iscritti all'Associazione di operatori agrituristici o fattorie didattiche non riconosciuta ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009	da 10 a 15: Punti 1 da 16 a 30: Punti 2 maggiore di 30: Punti 3
Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 20.000,00 con altre associazioni di operatori agrituristici o fattorie didattiche (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti)	Punti 2
Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 20.000,00 con un ente pubblico che nel suo statuto/regolamento o per norma di legge prevede l'attività di promozione turistica (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti)	Punti 3
Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 20.000,00 con l'APT SERVIZI Società in house della Regione Emilia-Romagna per la promo-commercializzazione * dell'offerta turistica regionale (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti)	Punti 5

Costituiscono ulteriori priorità i seguenti parametri con i relativi punteggi:

Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio regionale	Punti 0,1 per ogni iniziativa con un massimo di punti 1
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio nazionale (escluso quello regionale)	Punti 0,2 per ogni iniziativa con un massimo di punti 2
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio dei paesi dell'Unione europea (escluso quello italiano)	Punti 0,5 per ogni iniziativa con un massimo di punti 4
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio esterno ai paesi dell'Unione europea	Punti 0,8 per ogni iniziativa con un massimo di punti 4
Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana	Punti 1

Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana ed un'altra lingua (inglese, francese, spagnolo o tedesco)	Punti 3
Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana e almeno altre due lingue (questo punteggio è alternativo al precedente)	Punti 5
Attivazione di una iniziativa innovativa per la promozione: <ul style="list-style-type: none"> • App (per Ipad, smartphome, etc.) • Educational per giornalisti o tour operator • Operazione di web advertising • Web marketing • Social media marketing 	Punti 1 per ogni iniziativa innovativa proposta delle cinque indicate
Proposta di un piano di implementazione e gestione delle sopra indicate iniziative web e innovative di durata almeno biennale	Punti 3
Progetti realizzati da associazioni con prevalenza di soci con azienda nei territori appartenenti alle aree prototipali della "Strategia Nazionale Aree Interne". L'elenco dei Comuni delle aree progetto delle aree interne è riportato nell'allegato E del presente Avviso	Punti 2

* *Promo-commercializzazione: sistema integrato che ottimizza la comunicazione, promozione e commercializzazione di un prodotto turistico che possibilmente sfrutta l'immagine della destinazione/prodotto e garantisce una facile prenotazione dell'offerta.*

I progetti saranno considerati ammissibili se raggiungono il punteggio minimo di 5 punti considerando tutti i punteggi eccetto quello relativo alla "Strategia Nazionale Aree Interne".

A parità di punteggio sarà data priorità ai progetti con spesa ammissibile a contributo con valore più alto. In caso di ulteriore parità sarà data priorità al progetto presentato dall'Associazione con maggior numero di soci.

Istruttoria delle domande di sostegno

Entro 90 giorni dalla scadenza del presente avviso, il Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca competente effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare che l'Associazione richiedente sia in possesso di tutti i requisiti previsti e che le attività del progetto presentato risultino ammissibili, provvedendo inoltre all'attribuzione dei punteggi a ciascuna domanda in base ai criteri di selezione.

Qualora necessario ai fini del perfezionamento dell'istruttoria, il Servizio Territoriale potrà richiedere eventuali integrazioni, chiarimenti e precisazioni a cui il beneficiario dovrà dare riscontro entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena la decadenza della domanda di sostegno.

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

Spetta ai medesimi Servizi Territoriali l'effettuazione dei controlli sulla corrispondenza al vero di quanto attestato nelle singole dichiarazioni e nella documentazione prodotta a supporto delle

domande, nonché ogni altro controllo richiesto da AGREA, con esclusione delle verifiche sulla banca dati nazionale “de minimis”.

I Servizi Territoriali competenti provvedono entro il termine suddetto a trasmettere al Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato i relativi atti.

Dopo l’acquisizione degli atti dei Servizi Territoriali, il Responsabile del Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato comunica al Servizio Competitività delle imprese agricole ed agroalimentari l’elenco delle domande ammissibili per le verifiche in ordine all’applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013 sugli aiuti “de minimis”. In esito alle predette verifiche provvede alla esclusione o diminuzione degli importi per i soggetti che non rispettano il limite “de minimis”.

Entro 45 giorni dall’acquisizione degli atti dei Servizi Territoriali, il Responsabile del Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato assumerà uno specifico atto di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, con quantificazione della spesa ammissibile e dei sostegni spettanti e individuando le domande integralmente finanziate in relazione alle risorse recate dal presente avviso. Nel medesimo atto saranno altresì indicate le domande ritenute non ammissibili.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia- Romagna e sarà utilizzata fino all’esaurimento delle risorse destinate all’attuazione del presente avviso.

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

Sulla base della graduatoria generale, i Servizi Territoriali competenti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria procederanno all’assunzione degli atti di concessione dei sostegni e alla relativa comunicazione al beneficiario.

Nell’atto di concessione del sostegno saranno indicati:

- l’importo di spesa massima ammessa;
- la percentuale di sostegno e relativo importo concesso nonché la tipologia del “de minimis” ed ogni altra indicazione prevista dal Reg. (UE) n. 1407/2013;
- il codice Unico di Progetto (CUP) e il codice concessione RNA-COR collegato al Registro nazionale Aiuti di Stato;
- il termine unico di fine attività, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo (massimo 30 mesi dalla data di comunicazione di concessione del sostegno);
- le condizioni per il pagamento degli stralci annuali;
- le eventuali prescrizioni tecniche vincolanti atte a garantire che il progetto realizzi pienamente gli obiettivi dell’operazione e nei tempi previsti.

La graduatoria rimarrà valida fino al 31 dicembre 2018.

Esecuzione del progetto – Termini e proroghe

Qualora un potenziale beneficiario, dopo la presentazione della domanda di sostegno, intenda iniziare l'attività prima di avere ricevuto la comunicazione di concessione del sostegno, deve richiedere specifica autorizzazione al Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca competente.

Tale autorizzazione - che potrà essere concessa previa verifica che le attività oggetto di sostegno non sono iniziate - non costituisce diritto alla concessione del sostegno ed è esclusivamente finalizzata a determinare la data di ammissibilità delle spese. Qualora il sostegno sia effettivamente concesso, in sede di rendicontazione le fatture quietanzate e gli eventuali documenti di acquisizione di servizi e di ogni altra spesa dovranno avere comunque data successiva all'autorizzazione, fatto salvo quanto previsto al punto "Tipologia d'intervento e spese ammissibili".

Le attività dovranno essere concluse e rendicontate, e la domanda di pagamento a saldo finale deve essere presentata entro il termine massimo fissato nella comunicazione di concessione del sostegno.

Potranno essere concesse proroghe al termine unico di fine attività, rendicontazione e presentazione della domanda di saldo per un massimo complessivo di 6 mesi su specifica e motivata richiesta del beneficiario da trasmettere al Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca competente almeno 30 giorni prima della scadenza del termine.

La Regione si riserva di non concedere proroghe al suddetto termine se alla richiesta di proroga non sarà allegata adeguata motivazione e documentazione.

Il mancato rispetto del termine unico fissato per la fine attività, la rendicontazione e la presentazione della domanda di saldo comporta le sanzioni di cui al paragrafo "Revoche e sanzioni" del presente avviso.

Informazione e pubblicità sul sostegno ricevuto

I beneficiari dovranno dare adeguata informazione e pubblicità sul sostegno ricevuto secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 808/2014, dalle successive norme applicative statali (Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020) e regionali (deliberazione di Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016).

Varianti

Il progetto deve essere realizzato nella sua interezza sostanziale e comprensivo di tutte le attività che hanno inciso sulle priorità e criteri adottati per la formazione della graduatoria. Non potranno pertanto essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria.

Potranno essere presentate al massimo due varianti al progetto approvato.

L'autorizzazione ad eseguire eventuali varianti dovrà essere richiesta dal beneficiario almeno 30 giorni prima della loro realizzazione (salvo quella specificatamente presentata per inserire le informazioni sulla nuova sede operativa in Emilia-Romagna, ove previsto) e comunque almeno 90 giorni prima del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo al Servizio Territoriale Agricoltura, caccia e pesca competente.

Le determinazioni assunte in ordine alle varianti richieste saranno comunicate per iscritto al richiedente entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda di variante. In caso di varianti che

comportino aumento di spesa, la spesa ammessa e il sostegno concesso restano invariati.

Non sono considerate varianti gli interventi di modifica parziale delle attività purché contenute in un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso, e che non alterino le finalità e la sostanza del progetto presentato, né le valutazioni di congruità della spesa che costituivano presupposto della concessione iniziale.

Non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello intestatario del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene o del servizio, fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di concessione.

In caso di varianti di valore superiore al 10% e per modifiche sostanziali al progetto (anche per importi inferiori al 10%), andrà presentata al Servizio Territoriale domanda di variante utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

Non sono ammesse varianti per cambio beneficiario.

Eventuali spese per attività realizzate in difformità sostanziale al progetto presentato e non autorizzate non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

Domande di pagamento intermedio e a saldo e modalità di rendicontazione e liquidazione

Il sostegno potrà essere erogato con le seguenti modalità:

- eventuali pagamenti annuali delle spese effettuate nell'anno finanziario precedente a presentazione di domanda di "pagamento intermedio" da presentarsi nel mese di febbraio 2019 e 2020;
- saldo finale al termine dell'intervento a presentazione di apposita domanda di "pagamento a saldo".

Domande di pagamento intermedio annuale e modalità di rendicontazione

La domanda di pagamento intermedio annuale dovrà essere presentata solo dopo aver terminato le attività previste nel progetto per quell'anno e dopo aver sostenuto le relative spese; gli investimenti non realizzati e le spese non sostenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente non potranno essere rendicontate nel pagamento intermedio annuale. La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione delle attività comprensiva di ogni documentazione ritenuta necessaria per descrivere nel dettaglio le attività realizzate;
- b) fatture saldate o documentazione contabile equivalente, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. I titoli di spesa e i documenti attestanti l'avvenuto pagamento devono riportare nella causale il codice unico di progetto (CUP) e la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi del Tipo di Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche" - PSR Regione Emilia- Romagna";
- c) time-sheet nominativo mensile per attività del personale con relativa dimostrazione dei costi, con specifico riferimento al tempo impiegato per le attività finanziate e descrizione di quanto effettuato, firmato dal rappresentante legale dell'Associazione e dal dipendente/prestatore,

- d) contratto di lavoro, buste paga, fatture o altra documentazione comprovante l'effettivo pagamento; dettagliato resoconto delle spese sostenute con riferimento ai preventivi presentati in sede di domanda di sostegno con indicazione delle spese sostenute per l'organizzazione di eventi fieristici e azioni di marketing, realizzati in paesi stranieri;
- e) documentazione comprovante l'attività svolta (campionatura materiali, foto delle iniziative effettuate, elenco presenze alle iniziative, etc.);
- f) ogni altra documentazione necessaria per dimostrare le spese sostenute;
- g) eventuale ulteriore documentazione richiesta in sede di concessione del sostegno necessaria a garantire l'effettivo svolgimento delle attività e la durata dell'Associazione.

Domanda di pagamento a saldo finale e modalità di rendicontazione

La domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata dopo aver terminato le attività previste dal progetto approvato e dopo aver sostenuto le relative spese; le attività eventualmente non realizzate e le spese non sostenute a tale data non saranno riconosciute come ammissibili.

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) relazione finale contenente una dettagliata descrizione delle singole attività realizzate con riferimento specifico alla documentazione comprovante quanto effettuato, ai costi sostenuti, al cronoprogramma di realizzazione ed ai risultati conseguiti;
- b) fatture saldate o documentazione contabile equivalente accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. I titoli di spesa e i documenti attestanti l'avvenuto pagamento devono riportare nella causale il codice unico di progetto (CUP) e la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi del Tipo di Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche" - PSR Regione Emilia- Romagna";
- c) dettagliato resoconto economico riepilogativo delle spese sostenute con specifici riferimenti ai prezzi e ai preventivi presentati in fase di domanda di sostegno nonché alle fatture di cui al punto b);
- d) time-sheet nominativo mensile per attività del personale con relativa dimostrazione dei costi, con specifico riferimento al tempo impiegato per le attività finanziate e descrizione di quanto effettuato, firmato dal rappresentante legale dell'Associazione e dal dipendente/prestatore, contratto di lavoro, buste paga, fatture o altra documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- e) documentazione comprovante le attività effettuate (fotografie esaustive delle iniziative, campioni di tutti i prodotti promo-commerciali realizzati, elenco dei partecipanti alle iniziative raccolti in fase di attuazione delle iniziative, elenchi degli invitati alle iniziative, materiale attestante la realizzazione e la funzionalità delle applicazioni informatiche e dei software eventualmente acquisiti, etc.);
- f) eventuale ulteriore documentazione richiesta in sede di concessione del sostegno necessaria a garantire l'effettivo utilizzo dei beni finanziati o una ottimale esecuzione dell'intervento nonché la durata dell'Associazione pari a quella del periodo di durata del progetto;
- g) ogni ulteriore documento o materiale utile a comprovare l'effettiva realizzazione delle attività oggetto del progetto e le spese sostenute.

Il beneficiario deve inserire nel SIAG la documentazione mediante upload di file. Dei campioni materiali dovranno essere allegati i file delle fotografie. I campioni materiali dovranno essere tenuti presso la sede operativa dell'Associazione a disposizione per i controlli per almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di saldo finale.

Istruttorie delle domande di pagamento

L'istruttoria delle domande di pagamento sarà svolta sul sistema informativo SIAG e comprenderà le

attività di controllo amministrativo e controllo in loco descritte nei paragrafi successivi. Gli addetti al controllo, delegati dall'Organismo Pagatore Regionale, seguiranno le procedure operative da questo definite.

In sede di istruttoria, i funzionari incaricati verificano, con visite presso la sede del beneficiario, i giustificativi di spesa originali (fatture, etc.) e documenti di dettaglio relativi ai pagamenti; sui giustificativi di spesa il beneficiario dovrà apporre preventivamente (prima di allegare la copia alla domanda di pagamento) una annotazione relativa alla loro utilizzazione (totale o pro-quota) per l'ottenimento dell'aiuto ai sensi del tipo di operazione 16.3.01 del PSR indicando il numero della domanda di sostegno di riferimento.

In ogni caso, nell'ambito delle visite ispettive di accertamento, i funzionari addetti al controllo apporranno tale dicitura sugli originali dei giustificativi, ove mancante.

Modalità di liquidazione

Esperate le verifiche finali relative alle attività realizzate il Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca competente assumerà gli atti formali necessari per la liquidazione, informandone l'Organismo pagatore regionale AGREA.

In caso di non conformità accertate saranno applicate le riduzioni previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e quelle previste dal presente avviso pubblico.

AGREA effettuerà le erogazioni – sia dei pagamenti intermedi che del saldo finale – previa adozione di atto di “nulla osta”.

Tracciabilità dei pagamenti

Tutti i pagamenti inerenti il progetto finanziato devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico o ricevuta bancaria, assegno, carta di credito, bancomat, o tramite il modello F24 secondo quanto indicato al paragrafo 4.16 delle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”, di cui all'intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni dell'11 febbraio 2016.

Non è mai ammesso il pagamento in contante.

La documentazione di spesa e dei pagamenti effettuati deve essere riconducibile al beneficiario della domanda e documentatamente riscontrabile a livello di flussi bancari e contabili.

Controlli

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

Il beneficiario deve mettere a disposizione del Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca tutta l'ulteriore documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione dell'intervento e delle procedure adottate.

Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione agli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo

rurale, compresi quelli relativi agli aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

In particolare sarà verificata, sulla base dei documenti e delle dichiarazioni allegata alla domanda di sostegno, delle informazioni derivanti dal fascicolo aziendale, oltre che da ogni altra base dati informativa ufficiale disponibile:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il possesso dei requisiti di priorità ed il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi previsti per l'operazione: per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, sarà eseguita una verifica della ragionevolezza dei costi previsti dichiarati in domanda, mediante l'analisi della documentazione presentata in allegato alla domanda di sostegno.

Controlli sulle domande di pagamento a saldo, amministrativi e in loco

Controlli amministrativi sul 100% delle domande di saldo, finalizzati alla verifica di quanto disposto all'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014:

- conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- realtà dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- assenza di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti.

In particolare, le attività di controllo del presente tipo di operazione, saranno volte ad accertare, inoltre:

- che siano state rispettate le prescrizioni, gli obblighi ed i vincoli previsti dal presente avviso e dalla comunicazione di concessione del sostegno;
- che tutte le attività e gli acquisti siano stati regolarmente attuati;
- che la rendicontazione finale sia completa di tutti i documenti richiesti;
- che le spese rendicontate siano congrue rispetto ai preventivi presentati;
- che non siano presenti vizi formali non sanabili.

I controlli amministrativi comprendono almeno una visita presso la sede regionale dell'Associazione beneficiaria, in cui è conservata la documentazione originale.

L'effettuazione dei controlli precedentemente esposti è condizione necessaria per la liquidazione in favore del titolare del sostegno.

Controlli in loco, secondo quanto disposto dall'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, saranno effettuati su un campione estratto dall'Organismo Pagatore in base a quanto disposto dall'art. 50 del medesimo Regolamento.

I controlli in loco verificano:

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR;

- l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi, compresa una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Anche per i controlli in loco è prevista una visita presso la sede in cui è conservata la documentazione originale.

Il beneficiario deve consentire l'accesso alla sede operativa a richiesta dei funzionari addetti al controllo, anche senza preavviso, garantire la massima collaborazione e la messa a disposizione del materiale necessario nei termini e con le modalità stabilite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Pagamento in attuazione delle disposizioni Comunitarie, Statali e Regionali.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione verranno verbalizzate come disposto anche dall'art. 53 del Reg. (UE) n. 809/2014; i documenti di verbalizzazione (verbali, relazioni e checklist), allo scopo predisposti, saranno conservati nel fascicolo istruttorio di ogni progetto quale elemento di garanzia di eleggibilità della spesa e di certificazione dell'avvenuta esecuzione dei controlli e verifiche.

Restano ferme le ulteriori disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Esclusioni

Non potranno accedere al sostegno gli investimenti proposti da Associazioni che al momento della domanda di sostegno risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura, ai sensi dell'art. 18, comma 3, della L. R. 15/1997.

Revoche e sanzioni

Gli aiuti concessi, anche se già erogati, sono revocati qualora il beneficiario:

- non realizzi le attività nei termini previsti, fatto salvo quanto previsto per il ritardo fino a 50 giorni nella presentazione della domanda di pagamento a saldo;
- realizzi attività sostanzialmente difformi da quelle ammesse al sostegno;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni previste dal presente avviso e nei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali gli aiuti sono stati concessi;
- ostacoli il regolare svolgimento dei controlli;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente avviso e dalla normativa vigente nonché dagli atti regionali, nazionali e comunitari che saranno emessi in applicazione della normativa comunitaria per la programmazione 2014-2020 in particolare il Reg.(UE) n. 1305/2013 e il Reg. (UE) n. 809/2014.

In caso di revoca del sostegno si procederà secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme percepite con interesse calcolato a tasso legale, maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa, nonché l'esclusione fino ad anni 5 da ogni agevolazione in materia di agricoltura ai sensi dell'art. 18,

comma 3, L.R. 15/1997.

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

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una sanzione pari all'1% del contributo richiesto a saldo per ogni giorno di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo fino ad un massimo di 50 giorni di calendario. La sanzione si applica all'importo liquidabile a saldo risultante dopo l'applicazione di ogni altra valutazione, riduzione o sanzione.

Dopo la decorrenza del termine ultimo di presentazione tardiva, la domanda di pagamento a saldo, anche se presentata, non sarà liquidabile. In tal caso, ed anche in caso di mancata presentazione della domanda di saldo, si procederà comunque d'ufficio alla valutazione dell'effettiva realizzazione dell'intervento ed alla verifica del raggiungimento degli obiettivi sulla base delle precedenti domande di pagamento.

Nel caso in cui l'intervento non risulti realizzato o risulti realizzato solo parzialmente, senza che siano stati raggiunti gli obiettivi previsti dal progetto, si procederà:

- alla revoca della concessione del sostegno per l'intero progetto, qualora le carenze siano tali da inficiarne totalmente gli obiettivi;
- alla revoca parziale della concessione, qualora il complesso degli obiettivi possa comunque considerarsi raggiunto parzialmente.

Le revoche del contributo concesso per un beneficiario, se superiori all'importo residuo del contributo ancora da erogare a saldo, comportano il recupero degli importi già erogati in eventuali pagamenti intermedi, fino alla concorrenza dell'importo revocato.

Responsabili del procedimento

Il responsabile del procedimento per quanto riguarda l'emanazione dell'avviso e l'approvazione della graduatoria è il Responsabile del Servizio Programmazione e sviluppo locale integrato - Viale della Fiera 8 - 40127 Bologna.

I responsabili di procedimento per le attività istruttorie di concessione dei finanziamenti e di liquidazione delle domande di pagamento sono indicati nell'Allegato F al presente avviso.

Disposizioni finali

La Regione si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure d'esecuzione delle attività.

Per quanto non riportato nel presente avviso si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, nonché alle disposizioni previste da AGREA per la presentazione delle domande e nella relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI:

- A) Dichiarazione sostitutiva dei contributi “de minimis”
- B) Contenuti della relazione
- C) Prospetto tecnico-economico e di raffronto dei preventivi
- D) Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di essere impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014 con i relativi dati necessari
- E) Perimetrazione delle aree interne della Regione Emilia-Romagna, deliberazione di Giunta regionale n. 473/2016
- F) Elenco dei Servizi Territoriali agricoltura, caccia e pesca, dei Responsabili di procedimento e degli uffici preposti all'istruttoria

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CONTRIBUTI DE MINIMIS

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, DPR n. 445/2000)

1 sottoscritt_ (Nome e Cognome)_____ nat_ a

_Prov._____ il _____

residente a _____ Prov._____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di rappresentante legale dell'Associazione_____

richiedente un sostegno sull'Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche";

preso atto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis" pubblicato nella G.U.U.E. 24 dicembre 2013, n. L 352;

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che l'Associazione, congiuntamente con altre Associazioni/impresе ad essa eventualmente collegate a monte e a valle nell'ambito del concetto di "impresa unica" e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 comma 8 del Regolamento (UE) n. 1407/2013, non ha beneficiato, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti "de minimis" anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00;

Oppure:

che l'Associazione, congiuntamente con altre Associazioni/impresе ad essa eventualmente collegate a monte e a valle nell'ambito del concetto di "impresa unica" e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 comma 8 del Regolamento (UE) n. 1407/2013, ha beneficiato, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti "de minimis" anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00 come segue:

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data concessione	Importo

Oppure:

che l'Associazione ha richiesto i seguenti aiuti pubblici in "de minimis" non ancora concessi:

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data richiesta	Importo

DICHIARA INOLTRE

che l'Associazione richiedente

non è stata interessata a far data dal 1° gennaio 2014 da operazioni di fusione o acquisizione ne ha acquisito la proprietà di rami d'azienda (ai sensi dell'art.3 (8) del Regolamento (UE) n. 1407/2013)

risulta intestataria dei seguenti "de minimis" in ragione di operazioni di fusione o acquisizione di azienda o di ramo d'azienda proprietà di rami d'azienda:

Denominazione, CF e P.IVA dell'impresa ante fusione/acquisizione	Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data concessione	Importo

Luogo e data

Timbro e firma legale rappresentante

Allegare copia documento di identità del dichiarante in corso di validità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CONTRIBUTI DE MINIMIS

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, DPR n. 445/2000)

(DA COMPILARE DA PARTE DI CIASCUNA IMPRESA COLLEGATA O ASSOCIATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 COMMA 2 DEL REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 ALL'ASSOCIAZIONE RICHIEDENTE)

Il sottoscritt _____ nat a _____ il _____

CF _____ in qualità di _____

dell'Associazione/Impresa (indicare la denominazione, CF e P. IVA) _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

PRESO ATTO

del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 "de minimis" pubblicato nella G.U.U.E. 24 dicembre 2013, n. L 352

DICHIARA

che l'Associazione/Impresa rappresentata, **non ha beneficiato**, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti "de minimis" anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00 (€ 100.000,00 se l'impresa opera anche nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi);

oppure

che l'Associazione/Impresa rappresentata, **ha beneficiato**, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti "de minimis" anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00 (€ 100.000,00 se l'impresa opera anche nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi), come segue:

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data concessione	Importo

che l'Associazione/Impresa rappresentata ha richiesto i seguenti aiuti pubblici in "de minimis" non ancora concessi:

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data richiesta	Importo

Luogo e data _____ Timbro e firma legale rappresentante _____

Allegare copia documento di identità del dichiarante in corso di validità

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONI PARAMETRI DIMENSIONALI E DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni Associazione candidata, in forma singola o associata, a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 – che attesti i requisiti di Micro Impresa nonché l'ammontare degli aiuti «de minimis» ottenuti o richiesti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti conformemente alla modulistica allo scopo predisposta.

Per quanto riguarda i requisiti di Micro Impresa si rimanda all'allegato I "Definizione di PMI" del Reg.(UE) n. 651/2014 della Commissione.

Per quanto riguarda il tema del "de minimis" si specifica che il contributo di cui al presente avviso potrà essere concesso solo se, sommato ai contributi in "de minimis" già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se nella concessione fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma all'intero aiuto in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica

Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea del 8 dicembre 2013 «de minimis» stabilisce che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, *"le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria"*. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto **degli aiuti "de minimis" (ai sensi in particolare dei Regolamenti 1998/2006, 1407/2013, 1408/2013 e 717/2014) ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico o per il tramite di un'impresa la cui sede legale non sia sul territorio italiano, che sono prese in considerazione singolarmente.

Ciò premesso, il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in “de minimis” ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto/sostegno, a quale regolamento faccia riferimento.

Nel caso di **aiuti “de minimis” concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto/sostegno e da successiva comunicazione dell'amministrazione/soggetto concedente.

In relazione a ciascun aiuto/sostegno deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per “esercizio finanziario” si intende **l'anno fiscale** dell'impresa.

Il caso specifico delle fusioni o acquisizioni:

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa a partire dal 1° gennaio 2014 in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3 (8) del Reg.(UE) n. 1407/2013) tutti gli aiuti “de minimis” accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il “de minimis” ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in “de minimis” nell'anno 2014 All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in “de minimis” nell'anno 2014.

Nell'anno 2015 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B). Nell'anno 2015 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo “de minimis” di 70.000€.

L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€.

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo “de minimis” nel 2016, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti “de minimis” pari a 170.000€.

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3 (9) del Reg. (UE) n. 1407/2013) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti “de minimis” ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere **suddiviso proporzionalmente** al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Data la difficoltà di inquadramento della fattispecie “**trasferimento di un ramo d'azienda**” nelle varie configurazioni che esso può assumere, questo è configurabile sia alla stregua di un'operazione di acquisizione, ove pertanto l'ammontare “de minimis” si trasferisce all'acquirente, sia in difformità ad esso, caso nel quale il contributo “de minimis” rimane in capo a cedente. L'imputazione del “de minimis” in tale fattispecie verrà pertanto valutata dall'amministrazione concedente alla luce delle informazioni fornite dal soggetto richiedente il contributo e/o di successive verifiche dell'amministrazione regionale. Il principio a cui il richiedente deve ispirarsi per valutare se imputare al proprio “de minimis” l'acquisizione di un ramo d'azienda è il seguente: E' configurabile la cessione d'azienda anche nel caso in cui il complesso degli elementi trasferiti non esaurisca i beni costituendo l'azienda o il ramo d'azienda, qualora gli stessi conservino un residuo di organizzazione che ne dimostri l'attitudine, sia pure con la successiva integrazione del cessionario, all'esercizio dell'impresa, dovendo comunque trattarsi di un insieme organicamente finalizzato “ex ante” all'esercizio dell'attività.

Il caso di “**affitto di ramo d'azienda**” non comporta nessun cambiamento circa l'imputazione del “de minimis” che rimane pertanto assegnato al soggetto nei favori del quale è stato originariamente concesso.

Per quanto non espressamente richiamato in questo avviso, e specificatamente per la determinazione delle ULA, la determinazione del fatturato annuo, e del totale di bilancio si devono applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18 aprile 2005 e relativa appendice.

Allegato B

Contenuti della relazione

Domanda di contributo Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche”

Relazione allegata alla domanda di sostegno presentata da

.....

Con sede legale in comune di

Sede operativa in comune di..... (solo se diversa dalla sede legale)

Codice fiscale.....

Iscrizione alla Camera di commercio di

Numero di REA.....

L'Associazione ha attualmente i seguenti soci:

Ragione sociale	Codice fiscale	Indirizzo	Quota sociale versata	Cuaa

Il regolamento/statuto dell'Associazione prevede i seguenti organismi di rappresentanza e gestione:

Presidenza:

Consiglio di amministrazione

Consulta:

Altro:

(descrivere nel dettaglio quanto previsto indicando gli attuali incaricati di ogni funzione)

Quota minima di Associazione:

.....
.....

Descrizione dello scopo dell'Associazione:

.....
.....

Descrizione dei punti di forza dell'Associazione e come si vogliono mettere in valore in relazione al progetto presentato:

.....
.....

Descrizione del progetto in relazione agli obiettivi dell'operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche":

.....
.....

Descrizione delle azioni di sviluppo della cooperazione (descrizione delle attività di cooperazione con particolare riferimento a cosa si vuol mettere in valore con l'Associazione proposta ed il prodotto/servizio da valorizzare):

.....
.....

Descrizione, qualora non già realizzati, dei disciplinari loghi collettivi, marchi o altro materiale si ritiene utile produrre con il progetto utili a caratterizzare l'Associazione:

.....
.....

Descrizione di tutte le singole attività di promozione e commercializzazione che saranno attuate suddiviso nelle singole voci di spesa previsto ai punti c), d), ed e) delle spese ammissibili e per anno finanziario (allegare tabella con cronoprogramma indicativo di attuazione che deve essere dettagliato al mese/anno e per singola attività o sotto-attività)

.....
.....

Il cronoprogramma dovrà avere come mese uno il mese successivo a quello dell'atto di concessione il contributo e avere una durata massima di mesi 24.

Si allega:

- Atto di costituzione
- Statuto
- Regolamento
- Ultimo bilancio
- Disciplinare di
- Marchio dell'Associazione
- Denominazione logo
- Eventuale descrizione del sistema di controllo e sanzionatorio adottato per la verifica delle attività svolte dai soci

Data

timbro e firma del legale rappresentante

Allegato C

Prospetto tecnico-economico di raffronto dei preventivi per la domanda di sostegno sull'Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche"

Denominazione Associazione _____ CUA richiedente _____

1. Spese relative allo sviluppo della cooperazione

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

Spese di personale: (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

Altro: (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

2. Progettazione e realizzazione disciplinari

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

Spese di personale: (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

Altro: (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

3. Produzione di materiale informativo e pubblicitario

Descrizione della voce	1° preventivo allegata alla domanda di sostegno		2° preventivo allegata alla domanda di sostegno		3° preventivo allegata alla domanda di sostegno		Offerta prescelta e motivazioni
	Denominazione	Importo	Denominazione	Importo	Denominazione	Importo	

Spese di personale: (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

Altro: (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

4. Organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici, sagre ed altri eventi

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

Spese di personale: (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

Altro: (ad es: spese di missione, trasferte del personale)

5. Azioni di accoglienza di Tour Operator o operatori del settore turistico

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

Spese di personale: (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

Altro: (ad es: spese di missione e trasferte del personale; spese di viaggio, vitto e alloggio dei soggetti invitati)

In relazione a quanto sopra si ritiene di procedere con: _____

per le seguenti motivazioni: _____

Data _____ timbro e firma del legale rappresentante _____

Nota sulla modalità di compilazione:

I preventivi e le offerte devono essere richiesti dal beneficiario o suo delegato, omogenei per oggetto, e riportare la data e gli estremi del soggetto emittente, firmati o tracciati tramite invio per posta elettronica, nonché allegati alla domanda di sostegno.

Allegato D

Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014

Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” del PSR 2014-2020

(DA COMPILARE DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE e dalle IMPRESE SOCIE SINGOLE O ASSOCIATE)

Il sottoscritt _____ nat a _____ il _____

CF _____ in qualità di _____

dell'Associazione/Impresa (indicare denominazione, C.F. e P.Iva) _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel **Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005: “Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese” (G.U. 12 ottobre 2005 – in recepimento della Raccomandazione 2003/361/CE)**;
- di essere a conoscenza dei contenuti del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di essere a conoscenza che l'avviso del Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” è riservato ai beneficiari che per dimensione rientrano nella definizione di micro impresa;
- di possedere i requisiti per rientrare nella categoria di micro impresa;

Al fine della verifica dei parametri di cui sopra si riportano i seguenti dati relativi all'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda, se disponibile¹:

Fatturato (Euro) _____ Occupati (ULA)² _____

Totale di bilancio (Euro) _____

¹ Per le Associazioni/impresе per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio per cui non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla data di sottoscrizione

² Il numero degli occupati corrisponde al numero di unita-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA. Il periodo da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile chiuso.

Relativamente alla situazione societaria si riporta la situazione in cui si trova l'impresa richiedente alla data di presentazione della domanda:

l'Associazione/Impresa è autonoma

l'Associazione/Impresa presenta legami di Associazione

e/o

l'Associazione/Impresa presenta legami di collegamento

di seguito rappresentati:

Compagine sociale (*)

Socio (cognome e nome / ragione sociale / denominazione ente)	Codice Fiscale	Quota detenuta %

(*) Nel caso di società con un numero elevato di soci (superiore a 20) è possibile allegare copia del libro soci purché contenente o integrato con i dati richiesti nella tabella.

Associazioni/Imprese collegate

(periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

Associazioni/Imprese associate

(periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

Luogo e data _____ Timbro e firma legale rappresentante _____

Allegare copia documento di identità del dichiarante in corso di validità

Allegato E

PERIMETRAZIONE DELLE AREE INTERNE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Deliberazione di Giunta Regionale n. 473/2016

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

Allegato F

Elenco dei Servizi Territoriali agricoltura, caccia e pesca, dei Responsabili di procedimento e degli uffici preposti all'istruttoria

Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca	Responsabile del procedimento per il Tipo di operazione 16.3.01	Struttura preposta all'istruttoria e ad ogni altro adempimento procedurale	Sedi Uffici
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna	Franca Marulli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna Viale Silvani, 6 - 40122 Bologna (BO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara	Franco Benetti	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara V.le Cavour, 143 - 44121 Ferrara (FE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì Cesena	Lino Patrizi	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì Cesena	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì Cesena Piazza Morgagni 2 47121 Forlì (FC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena	Adriano Corsini	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena Via Scaglia Est n°15 41126 Modena (MO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma	Laura Castello	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma P.le Barezzi 3 - 43121 Parma (PR)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza	Celeste Boselli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza C.so Garibaldi n. 50 - 29121 Piacenza (PC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna	Massimo Stefanelli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna Viale della Lirica 21 - 48124 Ravenna (RA)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia	Giorgio Pergreffi	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia Via Gualerzi, 38-40 42124 loc. Mancasale Reggio Emilia (RE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini	Renzo Moroni	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini Via D. Campana, 64 - 47922 - Rimini (RN)