



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE
ABRUZZO



PSR 2014-2020
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013 articoli 35, 55, 56 e 57.

Misura 16 Cooperazione

Sottomisura 16.1

**Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del
PEI (Partenariato Europeo per l'Innovazione) in materia di
produttività e sostenibilità in agricoltura**

Fase 1 – Setting up/avvio dei Gruppi Operativi (GO) del PEI

AVVISO PUBBLICO

Dotazione finanziaria € 160.000,00

Sommario

1. SCHEDA DI SINTESI	4
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	5
3. PREMESSA	6
4. OBIETTIVI E INTERVENTI AMMISSIBILI	7
4.1 Obiettivi	7
4.2 Interventi ammissibili	7
5. AMBITO DI INTERVENTO	8
6. BENEFICIARI	8
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	8
7.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente	8
7.2 Requisiti oggettivi di ammissibilità dell'intervento	9
8. CAUSE DI ESCLUSIONE	9
9. PROFILI FINANZIARI	10
9.1 Budget assegnato	10
9.2 Aliquota e importo del sostegno	10
10.SPESE AMMISSIBILI	10
10.1 Costi diretti	11
10.2 Costi indiretti	14
10.3 Modalità di esecuzione delle spese.....	14
11.SPESE NON AMMISSIBILI	15
12.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	15
12.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	15
12.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	16
13.DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	17
13.1 Assegnazione delle domande per la valutazione	18
13.2 Ricevibilità delle istanze	18
13.3 Ammissibilità delle istanze	18
13.4 Valutazione di merito	19
13.5 Concessione dei benefici	21
13.6 Domanda di pagamento	22
13.7 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo.....	24
13.8 Varianti	25
13.9 Proroghe.....	25
14. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	26
15. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	26

16. SANZIONI	27
17. MOTIVI DI DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI E RECUPERI.....	27
18. ERRORI PALESI.....	28
19. RECLAMI E RICORSI	29
20. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	30
20.1 Responsabile del procedimento amministrativo	30
20.2 Riferimenti e contatti	30
20.3 Informativa sul trattamento dei dati personali.....	30
20.4 Disposizioni finali.....	31
20.5 Pubblicazioni.....	31
21. ALLEGATI.....	31
ALLEGATO 1	32
ALLEGATO 2	39
ALLEGATO 3	40
ALLEGATO 4.....	51
ALLEGATO 5.....	78

1. SCHEDA DI SINTESI

Fase 1 – Setting up/avvio dei Gruppi Operativi (GO) del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno nella fase di setting-up/avvio è uno dei componenti il costituendo Gruppo Operativo (team di progetto) che ha ricevuto il mandato dagli altri componenti a presentare la domanda di sostegno.

Il team di progetto (costituendo GO) deve essere composto da almeno due soggetti appartenenti alle seguenti categorie: imprese agricole, imprese agroalimentari di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, imprese forestali, organizzazioni di produttori agricoli e loro associazioni, cooperative e consorzi forestali organismi di ricerca in ambito agricolo e/o forestale, di cui uno necessariamente impresa agricola, agroalimentare o forestale o loro organizzazioni sopra descritte.

ATTIVITÀ FINANZIATE

Attività di avvio/setting up finalizzate all'impostazione del Gruppo operativo e alla definizione di un progetto innovativo nel settore agricolo o forestale. Tali attività comprendono:

- a) attività di coordinamento del team di progetto, informazione in merito all'idea progettuale e animazione nel territorio regionale sugli obiettivi del GO anche finalizzata all'acquisizione di nuovi partner necessari alla all'implementazione del progetto;
- b) attività di realizzazione di studi di fattibilità tecnico – economica correlati all'idea progettuale e alla predisposizione del progetto innovativo;
- c) attività di redazione del progetto innovativo.

MODALITÀ E DURATA DEL FINANZIAMENTO

L'importo massimo di spesa ammissibile è pari a € 20.000,00 per ciascun intervento a rimborso delle spese sostenute e rendicontate, con una intensità del sostegno pari al 100%. Gli interventi finanziati devono essere realizzati entro il termine di 6 mesi successivi dalla data di notifica della concessione del sostegno.

DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per il presente avviso pubblico ammontano ad € 160.000,00

TEMPI DI ATTUAZIONE

Sei mesi dalla data di notifica della concessione del sostegno.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e s. m. ed i;
2. Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
3. Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
4. Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
5. Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
6. Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
7. Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
8. Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
9. Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del reg. (UE) n. 1305/2013;
10. Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del reg. (UE) n. 1306/2013;
11. Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
12. Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
13. Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
14. Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla Politica Agricola Comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
15. Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
16. Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
17. Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020), attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2015)7994 del 13 novembre 2015 e s.m.i., (codice CCI 2014IT06RDRP001).

3. PREMESSA

1. La Commissione Europea, nel 2012, nell'ambito della Strategia *“Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva”* ha lanciato il Partenariato Europeo per l'Innovazione *“Produttività e Sostenibilità per l'Agricoltura”* (PEI-AGRI).
2. Ai sensi dell'articolo 55, comma 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013, il PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura persegue le seguenti finalità:
 - a) promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agroecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura;
 - b) contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi;
 - c) migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi;
 - d) gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta da un lato, e gli agricoltori, i gestori forestali, le comunità rurali, le imprese, le ONG e i servizi di consulenza dall'altro.
3. Il PSR contribuisce alla realizzazione degli obiettivi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura sostenendo, attraverso la Sottomisura 16.1, la costituzione e la gestione dei Gruppi operativi (GO) del PEI di cui all'articolo 56 del Reg. (UE) n. 1305/2013.
4. La Sottomisura 16.1 si compone di due distinte fasi operative:
 - a) Fase 1) Avvio/setting-up: finalizzata alla stesura del progetto innovativo e alla ricerca dei partner del GO;
 - b) Fase 2) Funzionamento del GO per la realizzazione del progetto innovativo: finalizzata alla costituzione e gestione del GO, alla realizzazione del progetto innovativo e alla divulgazione dei risultati.
5. Il presente Avviso Pubblico regola l'attuazione della Sottomisura 16.1 – *“Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura”* del Programma di Sviluppo Rurale 2014–2020 della Regione Abruzzo, definendo i criteri e le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento da parte dei potenziali beneficiari per la fase di avvio/setting up dei GO nel settore agricolo o forestale.
6. Per settore agricolo si intende l'insieme delle imprese attive nel settore della produzione primaria, della trasformazione e della commercializzazione di prodotti agricoli. Per prodotti agricoli si intendono i prodotti elencati nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura, come meglio definiti nell'Allegato 1 al Reg. (UE) n. 1308/2013.
7. Per settore forestale si intende l'insieme delle imprese forestali come definite dall'art. 3, comma 2, lettera q) del Testo Unico in materia di foreste e filiere forestali (D.Lgs. 03/04/2018, n. 34), ossia le imprese iscritte nel Registro delle imprese, di cui all'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, con codice Ateco 02 che esercitano prevalentemente attività di gestione forestale, fornendo anche servizi in ambito forestale e ambientale. Non è richiesta l'iscrizione ad elenchi o albi delle imprese forestali regionali poiché non ancora istituiti nella Regione Abruzzo.

8. Agli aiuti previsti dal presente Avviso pubblico facenti riferimento ai prodotti di cui all'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), sia per quanto riguarda i prodotti di base che quelli derivati dal processo innovativo, ai sensi dell'art. 81, paragrafo 2, e dell'art. 82 del Reg. (UE) n. 1305/2013 non si applicano gli artt. 107, 108 e 109 del TFUE in materia di Aiuti concessi dagli Stati.
9. Agli aiuti previsti dal presente Avviso pubblico facenti riferimento ai prodotti forestali non compresi nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), si applica il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
10. Tutti gli atti e relativi allegati sono pubblicati sul sito internet istituzionale regionale: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.

4. OBIETTIVI E INTERVENTI AMMISSIBILI

4.1 Obiettivi

1. Il presente Avviso pubblico finanzia la fase di avvio/setting up dei GO del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura, con l'obiettivo di:
 - a) promuovere la cooperazione tra imprese del settore agricolo, forestale e organismi di ricerca in ambito agricolo e/o forestale;
 - b) favorire la predisposizione di progetti innovativi nel settore agricolo o forestale da realizzare nella successiva fase di funzionamento del GO.

4.2 Interventi ammissibili

1. Gli interventi ammissibili e le relative spese ammissibili comprendono:
 - a) attività di coordinamento del team di progetto, informazione in merito all'idea progettuale e animazione nel territorio regionale sugli obiettivi del GO, attraverso incontri, focus groups, workshops, seminari, visite in campo e aziendali:
 - a.1) spese di personale e consulenze per il coordinamento e la progettazione delle attività della fase di avvio/setting up, indagini e studio dei fabbisogni;
 - a.2) spese per affitto locali, noleggio attrezzature, compensi per relatori e spese per la pubblicizzazione degli eventi;
 - b) attività di realizzazione di studi di fattibilità tecnico – economica correlati all'idea progettuale e alla predisposizione del progetto innovativo:
 - b.1) spese di personale e consulenze per studi di fattibilità dell'intervento;
 - c) attività di redazione del progetto innovativo il quale rappresenta l'output finale della fase di avvio/setting up del GO di cui al presente avviso (da realizzare nella Fase 2, se ammesso a seguito dell'adesione a un secondo Avviso pubblico, mediante un sostegno pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile per un importo massimo di €. 130.000,00):
 - c.1) spese di personale e consulenze per la redazione del progetto innovativo.

5. AMBITO DI INTERVENTO

1. La sottomisura si applica su tutto il territorio regionale.

6. BENEFICIARI

1. Il beneficiario del sostegno nella fase di setting-up/avvio è il soggetto Capofila del costituendo Gruppo operativo (team di progetto) che, avendo ricevuto dai soggetti Partner il mandato collettivo di rappresentanza, presenta la domanda di sostegno (richiedente).
2. Il team di progetto deve essere costituito da almeno due soggetti appartenenti alle categorie elencate al successivo paragrafo 7.1, comma 1, lettera c), da c.1) a c.5), di cui almeno uno necessariamente impresa agricola o impresa agroalimentare di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli o impresa forestale oppure organizzazione di produttori agricoli o associazione di organizzazioni di produttori agricoli, cooperative e consorzi forestali di cui all'art. 23 della L.R. n. 3/2014.
3. I Partner che costituiscono il team di progetto conferiscono al Capofila il mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, alla presentazione della domanda di sostegno.

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

1. A seguito dell'inoltro della domanda di sostegno la mancanza di uno dei requisiti soggettivi e/o oggettivi di seguito indicati determina l'inammissibilità della domanda stessa.

7.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente

1. I seguenti requisiti soggettivi di ammissibilità si applicano al Capofila che ha presentato la domanda di sostegno (di seguito richiedente):
 - a) il richiedente è titolare di Fascicolo Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503 del 01/12/1999 validato al momento della presentazione della domanda di sostegno;
 - b) il richiedente è il Capofila del Partenariato;
 - c) i Partner, compreso il Capofila (richiedente), rappresentano almeno due delle seguenti categorie, di cui uno necessariamente delle categorie di seguito indicate da c.1 a c.4:
 - c.1) Impresa agricola: impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella Regione Abruzzo e codice di attività dal 01.1 al 01.6 secondo la codifica ATECO 2007;
 - c.2) Impresa forestale: impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella regione Abruzzo e codice di attività 02 secondo la codifica ATECO 2007;
 - c.3) Impresa agroalimentare di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli: impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella Regione Abruzzo e codice di attività 10 oltre ai codici 11.02.10 e 11.02.20 secondo la codifica ATECO 2007;
 - c.4) Organizzazione di produttori agricoli o Associazione di organizzazioni di produttori agricoli, Cooperative forestali o Consorzi forestali di cui all'art. 23 della L.R. n. 3/2014;

- c.5) Organismo di ricerca: soggetto senza scopo di lucro la cui finalità principale, risultante dall'atto costitutivo e/o dallo statuto e/o dalla normativa istitutiva, consiste nello svolgere attività di ricerca o di sviluppo sperimentale in ambito agricolo e/o forestale e nel diffonderne i risultati, mediante l'insegnamento, la pubblicazione e/o il trasferimento di tecnologie;
 - d) il Capofila (richiedente) ha ricevuto dai Partner il mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma dell'atto pubblico e della scrittura privata autenticata, alla presentazione della domanda di sostegno;
 - e) il Capofila (richiedente) ha presentato una sola domanda di sostegno per il presente Avviso pubblico;
 - f) nel caso di innovazioni relative a prodotti non presenti nell'Allegato 1 al TFUE, poiché gli aiuti sono concessi in regime "*de minimis*", non aver ottenuto aiuti superiori ai massimali previsti dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 1407/2013.
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.
 3. La sussistenza dei predetti requisiti è verificata anche in fase di liquidazione della domanda di pagamento.

7.2 Requisiti oggettivi di ammissibilità dell'intervento

1. Il documento descrittivo dell'idea progettuale, allegato alla domanda di sostegno, deve essere conforme allo schema in Allegato 1 al presente Avviso.
2. Le tematiche e/o i problemi da risolvere e/o le opportunità da promuovere mediante soluzioni innovative, devono riguardare esclusivamente il settore agricolo e i prodotti agricoli (in entrata/uscita dai processi innovativi) contemplati nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) o il settore forestale e i prodotti forestali, rispettando le finalità di cui all'art. 55, comma 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.
3. Le attività di avvio/setting up del GO previste nel documento descrittivo dell'idea progettuale e le relative spese devono essere comprese tra gli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.2, comma 1, lettere a), b), c), del presente Avviso.
4. I tempi previsti di realizzazione delle attività di avvio/setting up del GO non devono essere superiori a 6 mesi.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente Avviso i richiedenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:
 - a) imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014;
 - b) imprese che dalla visura camerale si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria;
 - c) soggetti che risultano inaffidabili, cioè soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una

procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia al sostegno per cause di forza maggiore o per la quale è in corso un contenzioso.

- d) imprese, organizzazioni e organismi che hanno conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.
2. L'assenza delle suddette cause di esclusione, attestata mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità al modello in Allegato 2 al presente Avviso, è verificata mediante controlli amministrativi in applicazione del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, art. 48.

9. PROFILI FINANZIARI

9.1 Budget assegnato

1. Le risorse disponibili per il presente Avviso sono pari a €. 160.000,00.

9.2 Aliquota e importo del sostegno

1. In conformità alle previsioni riportate nella scheda di misura del PSR Abruzzo 2014 – 2020 (paragrafo 8.2.12.3.1.8.) l'entità del sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile ed esso viene concesso sotto forma di sovvenzione a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e pagate, fino ad un massimo di € 20.000,00.
2. Gli aiuti concessi ai sensi del presente Avviso pubblico non possono essere cumulati, in riferimento alle stesse spese ammissibili, con altri aiuti pubblici compresi gli aiuti concessi in regime "de minimis".

10. SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili esclusivamente le spese per l'attuazione degli interventi relativi alla fase di avvio/setting up del GO elencate nel paragrafo 4.2, comma 1, lettere a), b), c), del presente Avviso.
2. Le spese sono previste direttamente dal Capofila e intestate allo stesso Capofila, purché supportate da documentazione giustificativa della spesa (salvo i casi di utilizzo dei costi standard previsti dal presente Avviso per i quali è necessario e sufficiente dimostrare l'effettiva realizzazione delle attività di progetto).
3. Sono escluse le spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
4. Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6 e del paragrafo 12, comma 3 delle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020", approvate dall'Autorità di Gestione con Determinazione n. DPD/364 del 19/09/2018 e s. m. ed i. sono considerate ammissibili tutte le spese relative agli interventi ancora non portati materialmente a termine o

completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno da parte del beneficiario e le spese sostenute successivamente a detta data.

5. Le spese ammissibili sono riferite alle due seguenti categorie: a) costi diretti; b) costi indiretti.

10.1 Costi diretti

10.1.1 Spese per il personale

1. Il costo per la rendicontazione delle spese per il personale è stato elaborato in conformità all'art. 68, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 “Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e di assistenza rimborsabile” e in conformità al documento di indirizzo intitolato “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi” del 14/09/2018, elaborato dalla Rete Rurale Nazionale.
2. La voce “Personale” comprende il personale dipendente del Capofila con contratto a tempo indeterminato oppure a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività di avvio/setting-up del GO.
3. Ai fini del calcolo del costo orario lordo è preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione).
4. Per gli operai e addetti agricoli, il cui impiego deve essere giustificato dalla natura delle prestazioni rispetto alle loro qualifiche e competenze, si fa riferimento alla media regionale delle tariffe provinciali applicabili agli specifici livelli e categorie del personale agricolo, in modo da garantire un trattamento omogeneo a tutti i costituenti GO regionali, come specificato nelle seguenti tabelle 4.a) e 4.c):

Tabella 4.a) Paga oraria lorda media regionale per operai e addetti agricoli a tempo indeterminato

Qualifica	Paga oraria lorda media regionale (€/ora)
Specializzato super	11,44
Specializzato	11,00
Qualificato super	9,86*
Qualificato	10,11
Comune	9,23

* media tra le sole Province di Chieti e L'Aquila in quanto tale qualifica risulta assente nei CPL delle altre province.

Tabella 4.b) Paga oraria lorda media regionale per operai e addetti agricoli a tempo determinato

Qualifica	Paga oraria lorda media regionale (€/ora)
Specializzato super	12,75
Specializzato	12,23
Qualificato super	10,83
Qualificato	11,18
Comune	10,18
Comune “A”	7,92*

* qualifica presente nella sola Provincia de L'Aquila.

5. Nel caso di diversa qualifica del personale dipendente direttamente impiegato dall'impresa Capofila nelle attività di avvio/setting-up del GO, il costo del personale è calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività di avvio/setting up del GO per il costo orario lordo del dipendente, calcolato dividendo per 1.720 ore i costi annui lordi risultanti dai contratti vigenti. Tali costi devono essere adeguatamente documentati e giustificati dal Capofila.

6. Per il personale degli Organismi di ricerca si utilizzano i costi standard unitari riportati nelle seguenti tabelle 6.a) e 6.b):

Tabella 6.a) Costi standard unitari del personale delle Università

Livello del personale universitario	Costo standard unitario (€/ora)
ALTO (Professore ordinario)	73,00
MEDIO (Professore associato)	48,00
BASSO (Ricercatore/Tecnico Amministrativo)	31,00

Tabella 6.b) Costi standard unitari del personale degli Enti Pubblici di Ricerca

Livello del personale degli Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard unitario (€/ora)
ALTO (Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello)	55,00
MEDIO (Ricercatore e Tecnologo di III livello)	33,00
BASSO (Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo)	29,00

7. I costi standard unitari fanno riferimento alle tariffe indicate da MIUR/MISE nel documento *“Metodologia di calcolo per l’applicazione delle tabelle dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020”*. I costi sono stati adottati con Decreto Interministeriale MIUR/MISE n. 116 del 24/01/2018 per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca, Sviluppo e Innovazione che possono essere utilizzate per tutte le iniziative finanziate con risorse a valere sul FESR nell’ambito dei Programmi Operativi.
8. Nella domanda di pagamento, per ogni dipendente impiegato, deve essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare alle attività di avvio/setting-up del GO.
9. La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal Capofila, legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di avvio/setting up sul totale delle ore rese da parte del personale.
10. Sono considerate valide le lettere d’incarico che indicano chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi.
11. Sono, inoltre, considerate valide le lettere d’incarico che prevedono una decorrenza dell’incarico concomitante o successiva alla data di inizio dell’attività di avvio/setting up.

10.1.2 Spese per acquisizione di beni e servizi

1. Sono riconosciute le spese per:
- l’acquisizione di collaborazioni e consulenze esterne che fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privata o pubblica;
 - l’acquisizione di beni e servizi: costi per affitto locali, noleggio attrezzature per attività di informazione e animazione territoriale, realizzazione di newsletter e siti web, costi relativi alle attività di social media marketing, noleggio di spazi, realizzazione di cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, catering (per un importo massimo del 30% del totale

dell'iniziativa di animazione/informazione e per un importo massimo 22,00 euro/persona/pasto) ed altro materiale di consumo.

2. Nel caso di partecipazione a riunioni e attività di informazione, animazione e coordinamento previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali e/o attestazioni e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.
3. In ogni caso tutte le spese devono essere supportate dai relativi preventivi, laddove pertinenti, contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, nei quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.
4. La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte di Capofila soggetti privati è valutata mediante l'acquisizione di 3 preventivi, datati e firmati, che oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del prodotto o servizio offerto, devono essere presentate da fornitori differenti ed essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non quelli di catalogo).
5. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponde alla spesa ammissibile.
6. Qualora non sia oggettivamente possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnico-illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
7. Ai fini della verifica dei preventivi trova applicazione il principio del soccorso istruttorio.
8. L'acquisizione di beni e servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno la check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), nella pagina dedicata alla Sottomisura 16.1 ed in particolare nella cartella "Allegati all'avviso pubblico".
9. La check list di autovalutazione allegata alla domanda di sostegno è compilata dal richiedente nella fase precedente all'aggiudicazione in funzione del tipo di procedura di gara scelta.

10.1.3 Costi amministrativi

1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a contributo, ai sensi dell'art. 69, comma 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale vigente.
2. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
3. L'imposta di registro, se afferente ad un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.

10.1.4 Costi relativi alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo o forestale

1. L'impegno dell'impresa agricola come soggetto Capofila comporta per l'imprenditore agricolo o forestale l'apporto delle proprie competenze professionali e l'astrazione temporanea dalla conduzione dell'azienda nello svolgimento delle attività di avvio/setting-up del GO.
2. La valorizzazione del lavoro dell'imprenditore agricolo o forestale nello svolgimento delle attività di avvio/setting-up del GO è determinata utilizzando il reddito medio convenzionale utilizzato per il calcolo dei contributi IVS (invalidità, vecchiaia, superstiti) dovuti da coltivatori diretti, coloni, mezzadri e imprenditori agricoli professionali, stabilito annualmente su base nazionale con decreto del Direttore generale per le politiche previdenziali ed assicurative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e di concerto con le organizzazioni professionali e, perciò, risponde ai necessari principi di equità e di verificabilità.
3. Poiché esso è determinato a cadenza annuale, al fine di evitare l'aggiornamento annuale del parametro, per i calcoli, è utilizzata la media dei redditi convenzionali stabiliti per le annualità dal 2014 al 2018 pari a 56,20 euro/giorno.

10.2 Costi indiretti

1. I costi indiretti (riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, pulizie, ecc.) sono calcolati in misura forfettaria fino ad una percentuale massima del 15% della spesa ammessa per il personale (Paragrafo 10.1.1), ai sensi dell'art. 68, paragrafo 1, lettera b, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, con un limite massimo del 4% del costo complessivo del progetto.
2. Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e aggiornate con D.M. n. 6093 del 06/06/2019.

10.3 Modalità di esecuzione delle spese

1. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti la domanda di sostegno finanziata, il beneficiario dovrà riportare e/o far riportare in tutti i documenti di spesa il numero della domanda di sostegno finanziata e l'indicazione "sottomisura 16.1 - Fase 1".
2. Il pagamento di tutte le spese sostenute dovrà avvenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
 - a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo, ecc.);
 - b) ricevuta bancaria;
 - c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
 - d) carta di credito;
 - e) bollettino postale.

3. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un unico conto corrente dedicato anche in via non esclusiva (L. n. 136/2010).
4. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

11. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili le spese:
 - a) che non rientrano nelle attività elencate al paragrafo 4.2, comma 1, lettere a), b), c), del presente Avviso;
 - b) che riguardano prodotti (in entrata/uscita dai processi innovativi) non contemplati nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) o non rientranti tra i prodotti forestali;
 - c) relative agli interventi portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno;
 - d) realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione della fase di avvio/setting up del GO;
 - e) quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;
 - f) di investimento in immobilizzazioni materiali;
 - g) relative all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

12.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

1. I potenziali beneficiari interessati, in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7, devono, entro il termine di 60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo all'apertura dell'avviso pubblico sul Portale SIAN, presentare domanda di sostegno corredata della documentazione di cui al seguente paragrafo 12.2.
2. La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura del fascicolo aziendale informatizzato, di cui al D.P.R. n. 503/99, e validazione dello stesso mediante la sottoscrizione della "scheda di validazione".
3. I dati inseriti nel fascicolo aziendale, rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande stesse e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo e la sottoscrizione di una nuova scheda di validazione.
4. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line e della domanda di pagamento seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.

5. Il potenziale beneficiario del PSR che abbia interesse a delegare un Libero Professionista inoltra la delega, con allegata la richiesta del Libero Professionista di accesso per la compilazione di domande tramite il Portale SIAN, a mezzo PEC, all'Ufficio competente (dpd@pec.regione.abruzzo.it) fino a 15 giorni prima della scadenza dell'avviso, pena la mancata autorizzazione all'accesso stesso.
6. I modelli da utilizzare sono esclusivamente quelli pertinenti disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento Agricoltura, sezione “*Modulistica generale*” al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>.
7. La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Capofila del costituendo GO, designato dagli altri partner.
8. Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente.
9. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal rappresentante legale.
10. Nel caso di capofila Società o Cooperativa occorre allegare alla domanda di sostegno la relativa deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale.
11. Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla secondo due modalità:
 - a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
 - b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
13. In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello “*conferma firma con OTP*” che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
14. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda nello stato di RILASCIATA - PROTOCOLLATA).
15. In caso di utente qualificato (Beneficiario) segue il rilascio domanda con OTP (One Time Password): l'utente qualificato rilascia e protocolla la domanda sul SIAN. La domanda risulta in stato RILASCIATA - PROTOCOLLATA).
16. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
17. Alla domanda, dalla quale si ricavi anche l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall'11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo paragrafo 12.2.

12.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno va allegata tutta la seguente documentazione:
 - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;

- b) copia di un documento di identità del soggetto Capofila in corso di validità, riportante data e firma;
- c) il mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila alla presentazione della domanda di sostegno, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, sottoscritto dallo stesso Capofila e da ogni soggetto Partner;
- d) Idea progettuale e relativo piano finanziario di previsione, secondo il modello di cui all'Allegato 1 al presente Avviso;
- e) in caso di Società e Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale, copia della deliberazione di approvazione dell'idea progettuale, di autorizzazione del rappresentante legale alla sottoscrizione del mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila per la presentazione della domanda di sostegno e di autorizzazione del rappresentante legale del soggetto Capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge;
- f) curriculum, redatto secondo il modello europeo, per i consulenti esterni;
- g) dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con le quali il Capofila dichiara l'assenza delle cause di esclusione di cui al paragrafo 8, comma 1, del presente Avviso, secondo lo schema in Allegato 2;
- h) check list di autovalutazione (di cui al paragrafo 10.1.2, comma 8, del presente Avviso), qualora l'acquisizione di beni e servizi avvenga da parte di un Capofila soggetto pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici;
- i) nel caso in cui l'innovazione riguarda un prodotto non incluso nell'Allegato 1 al TFUE, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, relative agli aiuti ricevuti in regime "de minimis" ai sensi del Reg. UE 1407/2013 nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti, del Capofila del costituendo GO (come specificato al paragrafo 7.1, comma 1, let. f del presente Avviso e secondo il modello di cui all'Allegato 3);

13. DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento amministrativo viene avviato una volta acquisita la domanda di sostegno.
2. Il procedimento amministrativo è composto dalle fasi di seguito descritte:
 - a) assegnazione della domanda per la valutazione;
 - b) valutazione di ricevibilità;
 - c) valutazione di ammissibilità;
 - d) valutazione di merito;
 - e) graduazione;
 - f) concessione dei benefici;
 - g) domanda di pagamento;
 - h) istruttoria delle domande di pagamento e liquidazione del contributo.
3. La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità al documento "*Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020*", approvato dall'Autorità di gestione con

Determinazione n. DPD/364 del 19/09/2018 e consultabile al seguente link:
<http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>

13.1 Assegnazione delle domande per la valutazione

1. Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle istanze, si procederà alla protocollazione e alla presa in carico delle domande di sostegno.
2. L'iter istruttorio viene avviato presso il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito che verranno comunicati, via PEC, agli istanti ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990.

13.2 Ricevibilità delle istanze

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza ed è effettuata mediante l'esame dei seguenti elementi:
 - a) presentazione entro i termini previsti;
 - b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
 - c) presenza di copia di un documento di identità del richiedente;
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:
 - a) non "rilasciate" dal sistema SIAN nei termini stabiliti;
 - b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
 - c) prive della copia di documento di identità del richiedente.
3. Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità mediante la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
4. In caso di esito negativo della verifica l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata.
5. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.
6. In caso di esito positivo della verifica l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

13.3 Ammissibilità delle istanze

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura.
2. La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:
 - a) della rispondenza ai requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente, di cui al paragrafo 7.1 del presente Avviso;

- b) della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità dell'intervento, di cui al paragrafo 7.2 del presente Avviso;
 - c) dell'assenza di cause di esclusione, di cui al paragrafo 8, comma 1, del presente Avviso;
 - d) della ragionevolezza dei costi presentati e della pertinenza di essi rispetto alle attività che si intendono realizzare; in particolare per il personale e ciascun bene/servizio che si intende acquisire viene verificato:
 - d.1) il riferimento ai costi standard, quando pertinenti;
 - d.2) la presenza di almeno 3 preventivi per ciascun servizio/fornitura acquisiti, in ogni caso viene assunto a riferimento del calcolo della spesa ammissibile il preventivo più basso;
 - d.3) in fattispecie peculiari adeguatamente motivate, in alternativa ai preventivi, la dichiarazione di unicità della fornitura con relativa analisi dei costi elaborata da un tecnico iscritto ad idoneo albo professionale ed ancorata ai prezzi vigenti;
 - e) che il Capofila abbia presentato una sola domanda di sostegno per il presente Avviso.
3. La domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative qualora uno o più documenti, pur allegati, risultino imperfetti sotto il profilo formale o contenutistico e non vengano perfezionati nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla richiesta a mezzo PEC del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni.
 4. L'inammissibilità è prodotta sia dal mancato tempestivo invio di essi, sia dal fatto che i chiarimenti/integrazioni eventualmente resi non risultino idonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando.
 5. L'inammissibilità è comunicata al richiedente mediante PEC nella quale si specificano le relative motivazioni.
 6. Il richiedente, entro i seguenti 10 giorni consecutivi, può presentare istanza di riesame al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura al seguente indirizzo PEC: dpd022@pec.regione.abruzzo.it.
 7. Nei 10 giorni successivi il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, ed a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste in via definitiva, con motivato atto del Dirigente, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

13.4 Valutazione di merito

1. Per tutte le domande risultate ammissibili il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, procede alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascuna idea progettuale, dei criteri di selezione e dei punteggi di seguito specificati.
2. I criteri di selezione delle domande di sostegno per la fase di avvio/setting up sono riportati nella seguente tabella:

Criteria di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
FASE I-AVVIO/SETTING UP		
Qualità dell'idea progettuale in termini di:		
Obiettivi	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto persegue obiettivi di incremento della produttività delle aziende agricole, miglioramento della sostenibilità ambientale e innovazione; • 50%: il progetto persegue obiettivi di incremento della produttività delle aziende agricole e innovazione a parità di sostenibilità ambientale; • 25%: il progetto persegue obiettivi di miglioramento della sostenibilità ambientale delle aziende agricole a parità di produttività; • 0%: il progetto non persegue alcuno degli obiettivi di cui ai punti precedenti.
Profili descrittivi: il problema da risolvere	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto descrive il problema da risolvere in modo pienamente chiaro e intelligibile, con appropriati riferimenti tecnici e/o scientifici e/o ai focus group del EIP-Network; • 0%: il progetto descrive il problema da risolvere in modo lacunoso o incoerente, o manca di riferimenti tecnici e/o scientifici e/o ai focus group del EIP-Network.
Profili descrittivi: le azioni mirate alla risoluzione	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto descrive in modo pienamente chiaro e intelligibile azioni coerenti per obiettivi e tempi di sviluppo con la soluzione del problema; • 0%: il progetto descrive in modo parziale, lacunoso contraddittorio o incoerente le azioni da attivare.
Profili descrittivi: il ruolo delle componenti del GO	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto descrive in modo pienamente chiaro, intelligibile e articolato il ruolo e le attività di ciascun componente del GO; • 0%: il progetto descrive in modo lacunoso o contraddittorio il ruolo e le attività di ciascun componente del GO o evidenzia immotivate sovrapposizioni tra essi.
Ricadute potenziali sulla pratica agricola	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto presenta indicatori rappresentativi e idonei a misurare l'incremento di produttività e sostenibilità ambientale delle imprese agricole coinvolte; • 0%: il progetto presenta indicatori non rappresentativi o non idonei a catturare l'incremento di produttività e sostenibilità ambientale.
Replicabilità	5	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: le attività di divulgazione prevedono una pluralità di strumenti e momenti divulgativi (con utilizzo delle TIC) collegati alle diverse fasi del progetto; • 0%: le attività di divulgazione non prevedono una pluralità di strumenti divulgativi o la tempistica per la divulgazione è incoerente con le fasi progettuali.
Coinvolgimento di una pluralità di imprese agricole e agroalimentari.	30	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: Il progetto coinvolge almeno 5 imprese agricole e/o agroalimentari o silvicole; • 50%: Il progetto coinvolge almeno 3 imprese agricole e/o agroalimentari o silvicole; • 0%: Il progetto coinvolge meno di 3 imprese agricole e/o agroalimentari o silvicole.

3. La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio complessivo verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, quindi non inferiore a 30 punti.

4. Le domande di sostegno, in base agli esiti della valutazione di merito, sono inserite, ad opera del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, in una graduatoria delle sole domande che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 30 punti.
5. Le domande sono finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria disponibile.
6. A parità di punteggio è data priorità alla domanda presentata dal partenariato con il legale rappresentante dell'impresa agricola, agroalimentare o forestale di età anagrafica minore. Nel caso in cui il partenariato sia costituito da più imprese agricole, agroalimentari o forestali si prende in considerazione l'età media dei relativi rappresentanti legali.
7. Dopo l'assegnazione del relativo punteggio ad ognuna delle idee progettuali presentate il Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura approva, con proprio provvedimento, la graduatoria provvisoria composta dai seguenti documenti:
 - a) elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili e finanziabili, con indicazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile per ognuna di esse;
 - b) elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse.
8. L'atto è pubblicato nella sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo: la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes e non è seguita da comunicazioni individuali.
9. Gli interessati possono produrre, nel termine dei 10 giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, richiesta di riesame esclusivamente del punteggio o del contributo assegnato, adducendo soltanto motivazioni desumibili dalla documentazione già prodotta.
10. Completato il riesame, previa comunicazione agli interessati via PEC del relativo esito, il Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura adotta la graduatoria definitiva che consta dei seguenti documenti:
 - a) elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili e finanziabili, con indicazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile per ognuna di esse;
 - b) elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili ma non finanziabili per difetto di risorse.
11. L'atto è pubblicato nella sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo: la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes e non è seguita da comunicazioni individuali.

13.5 Concessione dei benefici

1. Il budget assegnato al presente Avviso costituisce il limite finanziario soddisfabile.
2. Completata positivamente l'istruttoria è disposta, con provvedimento del Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, la concessione del sostegno.
3. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:
 - a) numero identificativo della domanda di sostegno del sistema SIAN;
 - b) CUP (Codice Unico di Progetto);
 - c) nominativo beneficiario o ragione sociale;

- d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.);
 - e) spesa ammessa, percentuale contributiva e importo del contributo concesso;
 - f) data massima per l'inizio e la conclusione dell'intervento.
4. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa dell'Unione europea e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.
 5. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
 6. La pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
 7. Il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

13.6 Domanda di pagamento

13.6.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

1. Le domande di pagamento possono essere presentate, a pena di esclusione, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione e possono riferirsi unicamente al saldo.
2. La presentazione delle domande di pagamento deve avvenire non oltre 30 giorni consecutivi successivi alla conclusione delle attività.
3. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato.
4. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
5. Nel caso in cui la data di scadenza per la presentazione della domanda di sostegno coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza è differito al successivo primo giorno lavorativo utile.
6. Alla domanda di pagamento, secondo la casistica, deve essere allegata e trasmessa ad AGEA per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo.

13.6.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

1. Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;

- b) il progetto innovativo e il relativo piano finanziario di previsione, redatto secondo il modello di cui all'Allegato 4 al presente Avviso (che tenga conto del contributo massimo erogabile nella successiva fase di gestione del GO pari ad €. 130.000,00);
 - c) gli studi di fattibilità e la documentazione a carattere tecnico-scientifico-economico a supporto del progetto innovativo;
 - d) Accordo di partenariato, secondo il modello di cui all'Allegato 5 al presente Avviso, da cui si evincano l'impegno a costituirsi in GO entro 30 giorni dalla data di concessione del sostegno nella Fase 2) e la delega al Capofila a presentare domanda di sostegno nonché di pagamento, sottoscritto dal Capofila e da ogni soggetto Partner;
 - e) la relazione illustrativa conclusiva sulle attività svolte;
 - f) copia dei materiali a carattere divulgativo a supporto delle attività d'informazione e animazione realizzate;
 - g) dichiarazione resa dal beneficiario, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, riportante l'elenco dei materiali utilizzati e dei documenti prodotti (cartacei e multimediali) con espressa asserzione che i documenti prodotti sono conservati presso la propria sede e disponibili per i controlli in loco da effettuare da parte del personale della Regione Abruzzo nonché per eventuali ulteriori controlli di altri enti preposti;
 - h) il quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo complessivo e gli estremi della fattura quietanzata, con allegata tutta la documentazione giustificativa pertinente di cui ai seguenti commi 2), 3), 4) e 5);
 - i) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti per i casi diversi dall'applicazione dei costi standard;
2. La documentazione da produrre per le spese di personale dipendente a tempo indeterminato o determinato è la seguente:
- a) breve relazione indicante le attività svolte dal personale sul progetto;
 - b) curriculum vitae sottoscritto da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
 - c) lettera d'incarico, ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale dal quale si evinca chiaramente il progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
 - d) documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.);
 - e) fogli di lavoro mensili (time-sheet) da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal lavoratore con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
 - f) inoltre, nel caso in cui non sono previsti costi standard:
 - f.1) copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
 - f.2) prospetto del calcolo del costo orario;
 - f.3) buste paga/cedolini stipendi quietanzati;

f.4) documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10). Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato. Non sono comunque ammessi:

f.4.1) pagamenti in contanti

f.4.2) contratti a forfait comprensivi di diarie e rimborsi spese per viaggi e missioni.

3. La documentazione da produrre per le spese di acquisizione di beni e servizi è la seguente:

- a) copia conforme di contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura (stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività e nei quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione);
- b) copia conforme delle fatture (annullate con la dicitura "*PSR Regione Abruzzo 2014/2020 – Misura16 – Sottomisura 16.1*" debitamente quietanzate), dichiarazioni liberatorie corredate di documento di identità in corso di validità del dichiarante, quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione delle modalità e data di pagamento;
- c) nel caso di beneficiario pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, compilata dal beneficiario nella fase successiva all'aggiudicazione della gara in funzione della procedura di gara adottata disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), nella pagina dedicata alla Sottomisura 16.1 ed in particolare nella cartella "*Allegati all'avviso pubblico*".

4. La documentazione da produrre per la valorizzazione del contributo dell'imprenditore è la seguente:

- a) computo delle giornate/uomo riconoscibili di cui al paragrafo 10.1.4 del presente Avviso;
- b) computo della spesa complessiva ottenuta moltiplicando le giornate/uomo riconoscibili per il costo standard stabilito in 56,20 euro/giorno;
- c) documentazione probante la partecipazione alle attività (fogli di presenza a riunioni di coordinamento, incontri informativi, seminari, visite in campo e aziendali, ecc.).

5. La documentazione da produrre per i costi indiretti è la seguente:

- a) computo dei costi indiretti calcolati in maniera forfettaria fino ad una percentuale massima del 15% applicata alla spesa ammessa per il personale di cui al paragrafo 10.1.1, con un limite del 4% del costo complessivo del progetto.

13.7 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo

1. L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (S.T.A.) competente per territorio e si articola nella verifica documentale dell'istanza, tesa ad accertarne la completezza, e nei controlli amministrativi diretti ad accertare l'effettivo svolgimento delle attività.

2. Qualora la documentazione risulti incompleta il S.T.A. comunica a mezzo PEC la richiesta di chiarimenti/integrazioni, assegnando il termine di giorni 10 consecutivi per il completamento di essa.
3. Integrata la documentazione il S.T.A. procede ai conseguenti controlli amministrativi.
4. Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica dell'esecuzione degli interventi previsti viene elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione degli interventi con proposta di liquidazione del contributo a saldo.
5. In sede di accertamento di avvenuta esecuzione degli interventi previsti il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.
6. Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.
7. I Dirigenti dei S.T.A. competenti per territorio, entro i 40 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza di saldo, proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva e, se del caso, antimafia, determinano le liquidazioni del contributo spettante, elaborano e trasmettono all'AGEA gli Elenchi di Liquidazione e notificano alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo liquidato da erogare.
8. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.
9. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014-2020 n. DPD/80 del 04/10/2019, laddove si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con nota inoltrata ad AGEA, secondo il modello allegato alla suddetta determinazione, si comunica l'importo da compensare.
10. Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati sono soggetti ai controlli in loco di competenza dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 e s. m. ed i.

13.8 Varianti

1. Non sono ammesse varianti.

13.9 Proroghe

1. Per la realizzazione degli interventi il beneficiario può richiedere, per ragioni tecnico-economiche di natura oggettiva debitamente motivate, una sola proroga dei termini per la conclusione delle attività. La proroga, che non può comunque eccedere i tre mesi, è, se del caso, formalmente assentita dal Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
2. Una volta autorizzata la proroga è comunicata al beneficiario tramite PEC.
3. L'esecuzione di proroghe non autorizzate preventivamente è causa di decadenza della concessione.

14. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il termine massimo per la comunicazione dell'avvio delle attività, a cura del beneficiario, è fissato in 30 giorni consecutivi a decorrere dalla data di notifica della determina di concessione.
2. La data di inizio attività corrisponde a:
 - a) data fattura;
 - b) data del contratto di fornitura;
 - c) data della prima attività svolta dal personale dipendente o dall'imprenditore dimostrabile mediante documentazione prodotta, copia dei fogli di presenza per la partecipazione ad eventi, ecc.;
 - d) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.
3. La dichiarazione di avvio delle attività, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, va inoltrata via PEC al seguente recapito: dpd022@pec.regione.abruzzo.it, allegando copia della documentazione sopra descritta.
4. Il termine massimo per la conclusione delle attività a cura del beneficiario, invece, è fissato in 6 mesi a decorrere dalla data di notifica della determinazione di concessione, fatta salva l'eventuale proroga di cui al paragrafo 13.9 del presente Avviso.
5. La normativa regionale di attuazione del DM n. 497 del 17/01/2019 e s. m. ed i., recante "*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*", stabilisce le modalità di calcolo delle riduzioni in caso di rifiuto o di revoche del sostegno per i casi di mancato rispetto dei termini previsti per la conclusione degli interventi e per la presentazione della domanda di pagamento.

15. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il beneficiario è tenuto a:
 - a) chiedere preventivamente l'autorizzazione via PEC (dpd022@pec.regione.abruzzo.it) al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura per la proroga della conclusione delle attività;
 - b) presentare la domanda di pagamento entro 30 giorni consecutivi dalla data di conclusione delle attività;
 - c) conservare nel fascicolo di domanda, per un periodo di cinque anni decorrenti dal 31 dicembre successivo alla data di erogazione del saldo da parte dell'Organismo pagatore AGEA, tutti i documenti amministrativi e contabili;
 - d) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR per l'Abruzzo 2014/2020;
 - e) mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture) utilizzando un conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010 e s. m. ed i.; non sono ammessi in alcun caso e per alcun importo pagamenti in contanti;
 - f) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore o i Servizi Comunitari riterranno di

effettuare, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi di svolgimento delle attività, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione che si ritiene necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;

- g) rispettare le norme in materia di pubblicità previste dal Reg. (UE) 808/2014, allegato III, punto 2 e dal Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020, approvato con determina DPD/158 del 04/07/2016 pubblicato al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/comunicazione-del-psr>;
- h) nel caso di acquisizione di beni e servizi da parte di beneficiario soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sui contratti pubblici, ad effettuarla in piena osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

16. SANZIONI

- 1. Si applicano le sanzioni disposte dalle “*Linee guida operative per l’attuazione del PSR 2014 - 2020*” approvate con Determinazione Direttoriale n. DPD364 del 19/09/2018, integrata da Determinazione Direttoriale n. DPD80 del 04/10/2019, e pubblicate sul sito internet istituzionale dell’Ente al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>.

17. MOTIVI DI DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI E RECUPERI

- 1. Costituiscono motivo di decadenza dei benefici:
 - a) mancato rispetto di impegni ed obblighi previsti nel presente Avviso o nel provvedimento di concessione;
 - b) perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l’intera durata dell’operazione da parte del beneficiario;
 - c) sopravvenienza di esito sfavorevole della certificazione antimafia;
 - d) accertamento, anche ex post, di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione del beneficio;
 - e) inutile decorrenza del termine fissato per l’avvio delle attività;
 - f) inutile decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;
 - g) rinuncia da parte del beneficiario;
 - h) rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di attività di controllo presso l’azienda, assicurando la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l’Amministrazione concedente, l’Organismo Pagatore o i Servizi Comunitari riterranno di effettuare, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi di svolgimento delle attività, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell’istruttoria e dei controlli, con interviste dirette e con visite a campione in ottemperanza con quanto stabilito dall’articolo 59, comma 7 del Reg. (UE) 1306/2013.
- 2. Costituiscono motivo di revoca dei benefici:
 - a) avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano già stati erogati i contributi;

- b) accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di stati, fatti e situazioni determinanti ai fini del rilascio della concessione;
 - c) mutamento della situazione di fatto.
3. La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore comunicate al Servizio Promozione della Conoscenza e dell’Innovazione in Agricoltura entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal momento in cui l’interessato è in grado di provvedervi, che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti pur con la dovuta diligenza, di cui all’articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle disposizioni attuative.
 4. Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:
 - a) invio della comunicazione di avvio del procedimento al beneficiario;
 - b) esame delle eventuali controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
 - c) in caso di accoglimento delle controdeduzioni archiviazione del procedimento;
 - d) in caso di non accoglimento delle controdeduzioni approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
 - e) comunicazione esiti del procedimento al beneficiario via PEC.
 5. Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l’eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi - ed eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni e le relative modalità di restituzione.
 6. L’eventuale individuazione di irregolarità riscontrate a seguito delle attività di controllo comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l’iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.
 7. L’eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve essere effettuata, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nei confronti dell’Organismo pagatore. Quest’ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.
 8. Costituiscono motivi di riduzione dei benefici i casi definiti dalle “*Disposizioni regionali di applicazione del DM MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell’ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali*”, approvate con Determinazione Direttoriale n. DPD/365 del 16/10/2018 e s. m. ed i. e pubblicate sul sito internet istituzionale dell’Ente al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>.

18. ERRORI PALESI

1. Nei limiti dell’art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell’art. 59, punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell’interessato ovvero su segnalazione allo stesso da parte del funzionario istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede come, a titolo esemplificativo:

- a) meri errori di trascrizione che risultino palesi in base ad un esame minimale della domanda;
 - b) codice statistico o bancario errato;
 - c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
 - d) errori aritmetici;
 - e) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.
2. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e l'ammissibilità.
 3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata, tramite PEC, al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura (dpd022@pec.regione.abruzzo.it), che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
 4. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento ed esso può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del pagamento richiesto.
 5. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

19. RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sulle misure del PSR 2014–2020 hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento), con le modalità già descritte nei paragrafi precedenti, o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di provvedimento di non ammissibilità o di disconoscimento/riconoscimento parziale di pagamenti.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Nei 10 giorni successivi e consecutivi il Servizio competente provvede alla revisione istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori iniziali, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione via PEC all'interessato.
4. I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
 - a) ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
 - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
 - c) ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile, nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di

riduzione del contributo intervenuti dopo l'adozione del provvedimento di concessione definitiva.

20. ULTERIORI INFORMAZIONI

20.1 Responsabile del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura – Dipartimento Agricoltura – Via Catullo, 17, 65127 - PESCARA.

20.2 Riferimenti e contatti

1. Regione Abruzzo. Dipartimento Agricoltura – DPD. Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura – DPD022. Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA - Tel. 085 7671.
2. Durante il periodo di pubblicazione del presente Avviso, entro il termine massimo di 7 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti, esclusivamente di natura procedurale e documentale, al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: dpd022@pec.regione.abruzzo.it.
3. Il Servizio, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del Dipartimento sopraccitato.
4. Non saranno fornite risposte a quesiti che esulano dagli aspetti procedurali e documentali e/o per i quali è possibile evincere una risposta esplicita ed inequivocabile da un'attenta lettura del presente Avviso.

20.3 Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/697 in materia di protezione dei dati personali, le Pubbliche Amministrazioni interessate si impegnano a trattare tutti i dati forniti dai beneficiari solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. I dati potranno essere comunicati a terzi solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

20.4 Disposizioni finali

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dalle “*Linee guida operative per l’attuazione del PSR 2014 - 2020*” approvate con Determina Direttoriale n. DPD364 del 19/09/2018, integrata con Determina Direttoriale n. DPD80 del 04/10/2019.

20.5 Pubblicazioni

1. Il presente Avviso è pubblicato sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo – Settore Agricoltura e, ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno, sul Portale SIAN (<https://www.sian.it>).
2. Esso è altresì pubblicato sempre nel Sito istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

21. ALLEGATI

Allegato 1) - Idea progettuale e relativo piano finanziario di previsione;

Allegato 2) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;

Allegato 3) - Dichiarazione “de minimis”.

Allegato 4) - Progetto innovativo e relativo piano finanziario di previsione;

Allegato 5) - Accordo di partenariato;



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013, articoli 35, 55, 56 e 57.

Misura 16 Cooperazione

Sottomisura 16.1

Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI (Partenariato Europeo per l'Innovazione) in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura

IDEA PROGETTUALE E RELATIVO PIANO FINANZIARIO DI PREVISIONE

IDEA PROGETTUALE

FASE DI AVVIO/SETTING UP

PSR Abruzzo 2014-2020

Misura 16.1

**Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di
produttività e sostenibilità dell'agricoltura**
Fase di Avvio/Setting up

1. Informazioni generali

DENOMINAZIONE PARTENARIATO (COSTITUENDO G.O.) _____

TITOLO IDEA PROGETTUALE _____

ACRONIMO IDEA PROGETTUALE _____

2. Informazioni concernenti il soggetto Capofila dell'idea progettuale

Denominazione _____

CUAA: C.F. e/o P. I.V.A. _____

Tipologia di soggetto capofila

- Impresa agricola;
- Impresa forestale;
- Impresa agroalimentari di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli;
- Organizzazioni di produttori agricoli o Associazioni di organizzazione di produttori agricoli;
- Cooperativa o Consorzio forestale;
- Organismi di ricerca in ambito agricolo senza scopo di lucro;

Indirizzo _____

Città _____

C.A.P. _____

Telefono _____

Indirizzo E-mail _____

PEC _____

Sito web
(se disponibile) _____

Titolare e/o
Legale rappr. _____

3. Informazioni concernenti il progetto ed il partenariato

<p>Descrizione del problema/opportunità da promuovere e sintesi del progetto</p>	<p>3.1 - Analisi del contesto e dei fabbisogni di innovazione (problema da risolvere/opportunità da promuovere): <i>(Fare riferimento ad un contesto territoriale specifico e/o a un insieme di aziende agricole e/o agroindustriali e/o forestali interessate da una medesima problematica/opportunità da descrivere nel dettaglio e nelle implicazioni. Fare esplicito riferimento al/i fabbisogno/i indicato/i al Capitolo 4 del P.S.R.)</i></p> <p>3.2 - Innovazione/i da introdurre: <i>(Indicare l'innovazione/i che si intende introdurre, se già applicata e a quali altri contesti e le motivazioni che la/e rendono idonea/e al contesto sopra descritto, le esigenze di adattamento e le attività di collaudo e dimostrazione che si ritengono necessarie, il soggetto proprietario e le eventuali licenze.)</i></p> <p>3.3 - Tipologia di aziende interessate all'innovazione: <i>(Descrivere brevemente dimensione e struttura aziendale, ordinamento produttivo, ecc. e stimare il numero e la dislocazione territoriale.)</i></p> <p>3.4 – Obiettivo generale: <i>(Riferito alla soluzione della problematica/opportunità evidenziata nell'analisi di contesto.)</i></p> <p>3.5 – Obiettivi operativi: <i>(Descrivere i cambiamenti di processo, di prodotto, di organizzazione, di mercato, ecc. che si intende perseguire con il progetto nei territori e/o le imprese partecipanti.)</i></p> <p>3.6 – Approccio metodologico: <i>Indicare attraverso quali metodi e strumenti si intende adottare ed introdurre l'innovazione nelle aziende coinvolte nel partenariato (laboratori/prove di collaudo, riunioni operative,</i></p>
---	---

	<p>applicazioni in campo supporto/affiancamento alle aziende, campi dimostrativi, ecc.). Specificare attraverso quali modalità è assicurato il coordinamento e la sistematica interazione tra i partner (frequenza riunioni plenarie, e sottogruppi).</p> <p>3.7 – Divulgazione delle innovazioni ad altre imprese: (Indicare attraverso quali strumenti (seminari, opuscoli, articoli divulgativi, TV e radio, Web 2.0 tools – YouTubechannel, Facebook page, Twitter account – campi e prove dimostrativi, Studyvisit, incontri per piccoli gruppi, consulenza diretta) e con quale impegno dei partner si intende divulgare l'innovazione ad altre imprese esterne al partenariato.)</p> <p>3.8 – Ruolo delle componenti del G.O.: (Indicare il ruolo svolto da ogni partner per ogni azione di progetto previste (coordinamento, animazione territoriale, studi di fattibilità, redazione progetto, ecc.))</p>
--	--

Durata (mesi)		a partire dal	
----------------------	--	---------------	--

Localizzazione geografica (regione/provincia/comune)	
--	--

<p>Aderenza agli obiettivi del PEI-Agri - art. 55 Reg. (UE) n° 1305/2013 (barrare una o più voci attinenti all'idea progettuale)</p> <p><input type="checkbox"/> Promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agro ecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura.</p> <p><input type="checkbox"/> Contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi.</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi.</p> <p><input type="checkbox"/> Gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta, da un lato, e gli agricoltori, i gestori forestali, le comunità rurali, le imprese, le ONG, i servizi di consulenza, dall'altro.</p>
--

PARTENARIATO	
ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI - COMPETENZE E RUOLI ATTRIBUITI	
IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI	
Denominazione partner	
CUAA	
Codice ATECO	
Indirizzo	sede legale _____ sede operativa _____
Telefono - email - PEC	
Competenze e ruolo nel G.O.	
Titolare e/o Legale Rappresentante	

ALTRE IMPRESE	
Denominazione partner	
Codice ATECO	
Codice iscrizione CCIAA	
Indirizzo	sede legale _____ sede operativa _____
Telefono - email - PEC	
Competenze e ruolo nel G.O.	
Titolare e/o Legale Rappresentante	
Tipologia di Ente	

UNIVERSITÀ ED ENTI DI RICERCA	
Denominazione partner	
Tipologia	<input type="checkbox"/> Ente pubblico <input type="checkbox"/> Università
Indirizzo	
Telefono – email - PEC	
Codice Fiscale – Partita IVA	
Competenze e ruolo nel G.O.	
Legale Rappresentante	

Denominazione partner n	

Indirizzo	
Telefono – email - PEC	
Competenze e ruolo nel G.O.	
Titolare e/o Legale Rappresentante	

Descrizione dei risultati attesi	
---	--

Descrizione delle attività e della tempistica previste nella fase di avvio/setting-up									
Breve descrizione attività	Partner	Mesi							

Costo totale dell'idea progettuale		
Attività progettuale	Tipologia costi	Costo (€.)
Coordinamento del team, informazione in merito all'idea progettuale e animazione nel territorio regionale	Spese per personale dipendente ⁽¹⁾	
	Spese per consulenze ⁽²⁾	
	Spese per acquisizione di beni e servizi ⁽²⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽³⁾	
Realizzazione studi di fattibilità tecnico – economica correlati all'idea progettuale	Spese per personale dipendente ⁽¹⁾	
	Spese per consulenze ⁽²⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽³⁾	
Redazione del progetto innovativo	Spese per personale dipendente ⁽¹⁾	
	Spese per consulenze ⁽²⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽³⁾	
	Costi indiretti (max 15% della spesa ammessa per il personale dipendente, con un limite del 4% del costo complessivo dell'idea progettuale)	
	Eventuali costo amministrativi ⁽⁴⁾	
TOTALE		

⁽¹⁾ allegare contratti e lettere d'incarico (di cui al paragrafo 10.1.1 del presente Avviso);

⁽²⁾ allegare preventivi di spesa (di cui al paragrafo 10.1.2, comma 1, del presente Avviso);

⁽³⁾ Allegare dettaglio (ore di lavoro e attività) delle spese relative alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo (di cui al paragrafo 10.1.4 del presente Avviso) nel caso di impresa agricola o forestale Capofila;

⁽⁴⁾ allegare preventivi ed altra documentazione dimostrativa compresa, se del caso, la dimostrazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione vigente.

ALLEGATO 3

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			
			Piccola impresa	<input type="checkbox"/>		
			Media impresa	<input type="checkbox"/>		
		Grande impresa	<input type="checkbox"/>			

In relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento / bando (da precompilare a cura della struttura regionale concedente)**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato
	PSR Abruzzo 2014/2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI” – Fase 1 Setting up/Avvio	DPD022/ ____ del _____	sul Sito Internet istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “Agricoltura”

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24/12/2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* nel settore agricolo
- Regolamento n. ... *de minimis* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (**Allegato I**);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- Che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- Che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA	

- Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA	

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. A)

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;

2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³:

(*Aggiungere righe se necessario*)

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ⁴	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;

Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;

Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

Che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

³ In caso di acquisizioni o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. .../ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

- Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ⁶	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
TOTALE							

Sezione E - Aiuti *de minimis* sotto forma di «prestiti» o «garanzie»

- Che l'impresa rappresentata **non è oggetto di procedura concorsuale** per insolvenza oppure non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

Per le Grandi Imprese:

- Che l'impresa rappresentata **si trova in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-**;

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

⁶ Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

Schema modulo da compilare a cura dell'impresa controllante o controllata – Allegato II

**Schema dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»,
ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente (*denominazione/ragione sociale, forma giuridica*) in relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento/bando (da precompilare a cura della struttura regionale concedente)**

Bando/Avviso	Titolo:		Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul BURAT
	PSR Abruzzo 2014/2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI”		DPD022/ ____ del _____	sul Sito Internet istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “Agricoltura”

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24/12/2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* agricoltura
- Regolamento n. *de minimis* pesca
- Regolamento n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato I);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

3) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

4)

2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».

2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*»:

(*Aggiungere righe se necessario*)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ⁷	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo ⁸	
1							
2							
3							
TOTALE							

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

⁷ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. .../ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

⁸ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

AUTORIZZA

L'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

**ALLEGATO I – Schema istruzioni per le imprese per la compilazione dei moduli
(Allegato I allo schema di modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis)**

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime “*de minimis*” è **tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti “*de minimis*” ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quello già ottenuto nell'esercizio in corso e nei due precedenti, **non superi i massimali stabiliti** dal Regolamento de minimis di riferimento.

Considerato che il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione, ossia il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione, **la dichiarazione dovrà essere confermata o aggiornata con i dati relativi al momento della concessione del contributo.**

Se in applicazione del **provvedimento di concessione dell'aiuto de minimis fosse superato il massimale previsto**, l'impresa perderebbe il diritto all'aiuto in relazione al quale tale massimale è stato superato. In altri termini, il venir meno del diritto all'aiuto de minimis non è limitato all'importo dell'aiuto che eccede il massimale.

**Sezione A (del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis):
Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l'impresa unica**

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbono essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione “*de minimis*” si dovrà tenere conto **degli aiuti 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, che sono prese in considerazione singolarmente.

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.

Se l'impresa richiedente fa parte di “un'impresa unica” ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) deve fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva (Allegato II). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis.

Sezione B (del modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?

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, a quale regolamento fa riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di **aiuti 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.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale del triennio di riferimento.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il relativo massimale, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli previsti dai Regolamenti "de minimis" ai quali fa riferimento.

Inoltre, se l'importo concesso è stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa dichiara anche l'importo effettivamente ricevuto se di importo diverso (inferiore) a quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, deve essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso/bando 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, acquisizioni e trasferimenti di rami di azienda

Nel caso specifico in cui l'azienda richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art. 3 (8) del Reg. 1407/2013) tutti gli aiuti "de minimis" accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella deve essere compilata inserendo anche il "de minimis" ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto di acquisizione o fusione.

Ad esempio:

all'impresa A sono stati concessi €. 80.000,00 in de minimis nell'anno 2010;

all'impresa B sono stati concessi €. 20.000,00 in de minimis nell'anno 2010;

nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B);

nell'anno 2011 il soggetto (A+B) presenta domanda per un nuovo de minimis di €. 70.000,00. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di €. 100.000,00.

Se l'impresa (A+B) intende ottenere un nuovo de minimis nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti de minimis pari a €. 170.000,00.

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente derivi da operazioni di **scissione** (art. 3 (9) del Reg. 1407/2013) di un'impresa in due o più imprese distinte, 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, l'importo dell'aiuto deve essere **suddiviso proporzionalmente** al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie del **trasferimento di un ramo d'azienda** che, configurata come azione di acquisizione, determina il trasferimento del "de minimis" in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa se il trasferimento del ramo d'azienda si configura come un'operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre, dall'importo dichiarato, l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Infine ciascuna struttura regionale concedente inserisce la parte delle istruzioni relativa alla sezione C, D ed E soltanto se esse sono presenti nel **Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis**.

Sezione C (del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili all'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000,00 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000,00 EUR.

In base al Regolamento 1407/2013 (art. 1, par. 1) non possono essere concessi aiuti de minimis alle imprese che operano nei seguenti settori:

- pesca ed acquacoltura di cui al Regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Sezione D (del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Condizioni per il cumulo

Se l'avviso/bando consente il cumulo degli aiuti "de minimis" con gli altri Aiuti di Stato e gli aiuti "de minimis" sono stati concessi per **specifici costi ammissibili**, questi possono essere cumulati:

- con Aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevato fissato, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione;
- con Aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in "de minimis".

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se, ed eventualmente quali aiuti, ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità. Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari ad €. 400.000,00) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari ad €. 300.000,00). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in "de minimis" pari ad €. 100.000,00.

Esempio n. 2: per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il costo complessivo del progetto era del 50% dei costi salariali per 12 mesi, pari ad un importo complessivo di €. 6.000,00 (€. 500,00 al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di €. 4.800,00 (corrispondenti ad €. 400,00 al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in "de minimis", pari ad €. 1.200,00 per il progetto complessivamente inteso.

Sezione E: Condizioni per aiuti sotto forma di “prestiti” e “garanzie”

La sezione E deve essere compilata soltanto nel caso in cui l'aiuto *de minimis* sia concesso, sulla base di quanto previsto dall'avviso/bando, sotto forma di “prestiti” e “garanzie”.

Qualora l'aiuto “*de minimis*” possa essere concesso **sotto forma di prestito o garanzia**, il beneficiario dovrà dichiarare di non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o di non soddisfare le condizioni previste dalla vigente normativa italiana per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso in cui il beneficiario sia una grande impresa, lo stesso dovrà dichiarare di trovarsi in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-.

Per la definizione di PMI si fa rinvio alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, anche allegato I del Regolamento (CE) n. 800/08.



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013, articoli 35, 55, 56 e 57.

Misura 16 Cooperazione

Sottomisura 16.1

Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI (Partenariato Europeo per l'Innovazione) in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura

PROGETTO INNOVATIVO E RELATIVO PIANO FINANZIARIO

PROGETTO INNOVATIVO

FASE DI AVVIO/SETTING UP
PSR Abruzzo 2014-2020

Misura 16.1

**Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di
produttività e sostenibilità dell'agricoltura
*Fase di Avvio/Setting up***

A. Informazioni generali

DENOMINAZIONE COSTITUENDO GRUPPO OPERATIVO _____

TITOLO PROGETTO (*max 150 caratteri*) _____

TITOLO PROGETTO IN INGLESE (*max 150 caratteri*) _____

ACRONIMO PROGETTO _____

FOCUS AREA DI RIFERIMENTO PREVALENTE (*vedi Paragrafo 8.2.12.2 PSR*) _____

SETTORE/COMPARTO (*vedi voci in Allegato B*) _____

SOGGETTO CAPOFILA _____

NUMERO TOTALE DI PARTNER _____

DURATA DEL PROGETTO (n. mesi) _____

DATA DI INIZIO DEL PROGETTO (gg/mm/aa) _____

DATA DI FINE DEL PROGETTO (gg/mm/aa) _____

EDITOR DEL PROGETTO _____

COLLOCAZIONE GEOGRAFICA DEL PROGETTO (Regione/i, Provincia/e) _____

SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (*max 4000 caratteri*)
(*Indicare sinteticamente finalità, articolazione e risultati attesi del progetto*)

OBIETTIVI DEL PROGETTO (*in italiano – 300-600 caratteri*) _____

OBIETTIVI DEL PROGETTO (*in inglese – 300-600 caratteri*) _____

COSTO TOTALE DEL PROGETTO € _____

PRINCIPALE FONTE DI FINANZIAMENTO (PSR Abruzzo 2014/2020) € _____

EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO (H2020, altri fondi europei, nazionali o privati) € _____

KEYWORDS (min 1/max 3 - vedi voci in Allegato C) _____

B. PARTENARIATO

B.1 – SOGGETTO CAPOFILA

B.1.1 - Anagrafica

Denominazione _____

Tipologia (*Impresa agricola, Impresa agroalimentare di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, Impresa forestale Organizzazione di produttori agricoli o Associazione di organizzazioni di produttori agricoli, Cooperativa o Consorzio Forestale, Organismi di ricerca senza scopo di lucro*)

Settore/Comparto (*scegliere il settore/comparto prevalente – vedi Allegato B*) _____

Codice ATECO (*nel caso di impresa/forestale*) _____

Codice CUUA (*nel caso di impresa agricola/forestale*) _____

Codice iscrizione CCIAA (*nel caso di altra impresa*) _____

Indirizzo (*indicare sede legale e sede operativa se diversa*) _____

Città _____

CAP _____

Provincia _____

Telefono _____

Email _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

Sito WEB (*se disponibile*) _____

B.1.2 – Legale Rappresentante

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

Email _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

B.1.3 – Responsabile del Progetto

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

Email _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

B.1.4 – Responsabile del Progetto (*max 5000 caratteri*)

(Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione ad eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema – le 5 più importanti)

B.2 – PARTNER - IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI

B.2.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Codice ATECO (nel caso di impresa) _____
Codice CUUA (nel caso di impresa agricola) _____
Indirizzo (indicare sede legale e sede operativa se diversa) _____
Città _____
CAP _____
Provincia _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____
Sito WEB (se disponibile) _____

B.2.2 – Titolare

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____

B.2.3 – Competenza ed esperienza pregressa (max 5000 caratteri)

(Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione ad eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema – le 5 più importanti)

(Ripetere B.2 per il numero di “Partner - Imprese agricole e forestali”)

B.3 – PARTNER - ALTRE IMPRESE

B.3.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Codice ATECO (nel caso di impresa) _____
Codice CCIAA (nel caso di impresa agricola) _____
Indirizzo (indicare sede legale e sede operativa se diversa) _____
Città _____
CAP _____
Provincia _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____
Sito WEB (se disponibile) _____

B.3.2 – Legale Rappresentante/Titolare

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____

B.3.3 – Competenza ed esperienza pregressa (max 5000 caratteri)

(Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione ad eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema – le 5 più importanti)

(Ripetere B.3 per il numero di “Partner – Altre Imprese”)

B.4 – PARTNER – UNIVERSITA’ E ENTI DI RICERCA

B.4.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Tipologia (scegliere tra Ente pubblico, Università) _____
Settore/Comparto (se applicabile scegliere il settore/comparto prevalente – vedi Allegato B) _____
Indirizzo (indicare sede legale e sede operativa se diversa) _____
Città _____
CAP _____
Provincia _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____
Sito WEB (se disponibile) _____

B.4.2 – Legale Rappresentante

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____

B.4.3 – Competenza ed esperienza pregressa (max 5000 caratteri)

(Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione ad eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema – le 5 più importanti)

(Ripetere B.4 per il numero di “Partner – Università ed enti di ricerca”)

B.5 – PARTNER – ALTRI

B.5.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Tipologia (Organizzazione di produttori o Associazione di Organizzazione di produttori) _____
Settore/Comparto (se applicabile scegliere il settore/comparto prevalente – vedi Allegato B) _____
Indirizzo (indicare sede legale e sede operativa se diversa) _____
Città _____
CAP _____
Provincia _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____
Sito WEB (se disponibile) _____

B.5.2 – Legale Rappresentante

Cognome _____
Nome _____
Telefono _____
Email _____
PEC _____
Codice Fiscale _____

B.5.3 – Competenza ed esperienza pregressa (max 5000 caratteri)

(Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione ad eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema – le 5 più importanti)

(Ripetere B.5 per il numero di “Partner – Altri”)

C. PROPOSTA PROGETTUALE

C.1 – Analisi del contesto e dei fabbisogni di innovazione (problemi/opportunità)

Fare riferimento ad un contesto territoriale specifico e/o a un insieme di aziende agricole e/o agroindustriali e/o forestali interessate da una medesima problematica/opportunità da descrivere nel dettaglio e nelle implicazioni. Fare esplicito riferimento al/i fabbisogno/i indicato/i al Capitolo 4 del P.S.R. (max. 2000 caratteri)

C.2 – Innovazione/i da introdurre

Indicare l'innovazione/i che si intende introdurre, se già applicata e a quali altri contesti e le motivazioni che la/e rendono idonea/e al contesto sopra descritto, le esigenze di adattamento e le attività di collaudo e dimostrazione che si ritengono necessarie, il soggetto proprietario e le eventuali licenze.
(max. 1000 caratteri)

Classificazione della/e innovazione/i

Settore/comparto (indicare quello prevalente – Allegato B) _____

Classificazione USDA (min 1, max 3 – Allegato D) _____

Caratteristiche (min. 1, max 2 – Allegato E) _____

C.3 – Tipologia di aziende interessate all'innovazione

Descrivere brevemente dimensione e struttura aziendale, ordinamento produttivo, ecc. e stimare il numero e la dislocazione territoriale.
(max. 1000 caratteri)

C.4 – Obiettivo generale

Riferito alla soluzione della problematica/opportunità evidenziata nell'analisi di contesto.
(max. 600 caratteri)

C.5 – Obiettivi operativi

Descrivere i cambiamenti di processo, di prodotto, di organizzazione, di mercato, ecc. che si intende perseguire con il progetto nei territori e/o le imprese partecipanti.
(max. 1.500 caratteri)

C.6 – Approccio metodologico

Indicare attraverso quali metodi e strumenti si intende adottare ed introdurre l'innovazione nelle aziende coinvolte nel partenariato (laboratori/prove di collaudo, riunioni operative, applicazioni in campo supporto/affiancamento alle aziende, campi dimostrativi, ecc.). Specificare attraverso quali modalità è assicurato il coordinamento e la sistematica interazione tra i partner (frequenza riunioni plenarie, e sottogruppi).
(max. 3000 caratteri)

C.7 – Divulgazione delle innovazioni ad altre imprese

Indicare attraverso quali strumenti (seminari, opuscoli, articoli divulgativi, TV e radio, Web 2.0 tools – YouTubechannel, Facebook page, Twitter account – campi e prove dimostrativi, Studyvisit, incontri per piccoli gruppi, consulenza diretta) e con quale impegno dei partner si intende divulgare l'innovazione ad altre imprese esterne al partenariato.
(max. 4000 caratteri)

C.8 – Articolazione della proposta progettuale

C.8.1 – Descrizione azione n. 1

Scelta delle azioni fra:

1. preparatorie
2. animazione e coordinamento
3. adattamento innovazione
4. introduzione innovazione nelle aziende del partenariato
5. divulgazione presso altre aziende
6. divulgazione con RRN e AIP Agri
7. monitoraggio
8.

Oggetto _____

Tipologia _____

Durata (n. mesi) _____

Responsabile azione _____

Altri partner coinvolti _____

Descrizione dettaglio delle sotto-azioni (se previste)

ATTIVITA'	TEMPI	COSTI
a) seminario di avvio			
b) studio di fattibilità			
c) tavoli concertazione			
.....			

Descrizione delle attività da realizzare

(max. 1500 caratteri)

Prodotti dell'azione

Denominazione dei risultati tangibili che si intendono ottenere, per la descrizione vedere successiva "PARTE D"

C.8.n – Descrizione azione n. n

Oggetto _____
 Tipologia _____
 Durata (n. mesi) _____
 Responsabile azione _____
 Altri partner coinvolti _____

Descrizione dettaglio delle sotto-azioni (se previste)

ATTIVITA'	TEMPI	COSTI
a)			
b)			
c)			
.....			

Descrizione delle attività da realizzare

(max. 1500 caratteri)

Prodotti dell'azione

Denominazione dei risultati tangibili che si intendono ottenere, per la descrizione vedere successiva "PARTE D"

C.9 – Quadri sinottici

C.9.1 – Azioni del progetto

Azione n.	Oggetto	Tipologia	Prodotto/i
1			
2			
3			
...			
n			

C.9.2 – Cronoprogramma

AZIONI	MESI																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Azione: 1																								
Azione: 2																								
Azione: 3																								
Azione: 4																								
Azione: 5																								
Azione ...																								
Azione n: ...																								

D. INFORMAZIONE SUI PRODOTTI E SUGLI EFFETTI

D.1 – Prodotti

Descrivere i prodotti (output) materiali dell'attività progettuale distinguendoli per azione.
(max. 4000 caratteri)

D.2 – Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali

Descrivere i risultati finali attesi in termini di effetti produttivi, economici, ambientali e sociali in coerenza con quanto indicato negli obiettivi generali e operativi di cui ai paragrafi C.4 e C.5.
(max. 2000 caratteri)

Classificare gli effetti previsti (scegliere min 1 – max 3)

- Effetti produttivo-economici dell'innovazione:
 - I Miglioramento produttività
 - II Miglioramento qualità prodotto
 - III Miglioramento commercializzazione
 - IV Incremento dei margini di redditività aziendale
 - V Diversificazione dei prodotti

- Effetti ambientali-sociali dell'innovazione:
 - I Miglioramento qualitativo delle acque
 - II Miglioramento qualitativo dei suoli
 - III Miglioramento qualitativo dell'aria
 - IV Tutela della biodiversità
 - V Risparmio energetico
 - VI Risparmio idrico
 - VII Valorizzazione/Tutela paesaggio
 - VIII Salute consumatori
 - IX Salute e sicurezza addetti
 - X Inclusione sociale
 - XI Sicurezza sul lavoro

- Altri effetti, specificare

E. INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE

E.1 – PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

E.1.1 – Contributo pubblico richiesto (max. € 130.000,00) _____

E.1.2 – Quota di cofinanziamento (100% del costo totale) _____

Ripartizione quota cofinanziamento

SOGGETTO CAPOFILA € _____
 PARTNER 1 € _____
 PARTNER 2 € _____
 PARTNER 2 € _____
 PARTNER ... € _____
 PARTNER n € _____

E.1.3 – Costo totale del progetto € _____

E.1.4 – Voci di spesa

VOCI DI SPESA	Euro	Misura PSR	% su totale progetto
Personale	€		
Coordinamento progetto	€		
Innovation brokerage	€		
Materiale durevole	€		
Investimenti aziendali	€		
Materiale di consumo	€		
Servizi e consulenze	€		
Missioni e trasferte – rimborsi spese	€		
Spese generali	€		
.....	€		
Altro	€		
TOTALE SPESE PREVISTE	€		

E.2 – PIANO DEI COSTI PER SOGGETTO**E.2.1 – Voci di spesa per il soggetto 1 - Capofila**

VOCI DI SPESA	Euro	Misura PSR	% su totale progetto
Personale	€		
Coordinamento progetto	€		
Innovation brokerage	€		
Materiale durevole	€		
Investimenti aziendali	€		
Materiale di consumo	€		
Servizi e consulenze	€		
Missioni e trasferte – rimborsi spese	€		
Spese generali	€		
.....	€		
Altro	€		
TOTALE SPESE PREVISTE	€		

E.2.2 – Voci di spesa per il soggetto 2 - Partner

VOCI DI SPESA	Euro	Misura PSR	% su totale progetto
Personale	€		
Coordinamento progetto	€		
Innovation brokerage	€		
Materiale durevole	€		
Investimenti aziendali	€		
Materiale di consumo	€		
Servizi e consulenze	€		
Missioni e trasferte – rimborsi spese	€		
Spese generali	€		
.....	€		
Altro	€		
TOTALE SPESE PREVISTE	€		

E.2.1 – Voci di spesa per il soggetto n - Partner

VOCI DI SPESA	Euro	Misura PSR	% su totale progetto
Personale	€		
Coordinamento progetto	€		
Innovation brokerage	€		
Materiale durevole	€		
Investimenti aziendali	€		
Materiale di consumo	€		
Servizi e consulenze	€		
Missioni e trasferte – rimborsi spese	€		
Spese generali	€		
.....	€		
Altro	€		
TOTALE SPESE PREVISTE	€		

ALLEGATO A - Elenco tipologia di ente

Tipologia di ente
Imprese agricole e forestali
Altre imprese
Università degli Studi e Enti di ricerca
Soggetti eroganti servizi di consulenza
Agenzie locali di sviluppo (ad es. GAL)
Organizzazioni professionali agricole
Ordini e Associazioni professionali
Organizzazioni sindacali
Associazioni riconosciute e di categoria
Consorzi di tutela e di valorizzazione
Organizzazioni dei produttori e degli allevatori
Parchi tecnologici
Enti di formazione professionale
Enti di certificazione (ad es. di agricoltura biologica)
Associazioni ambientaliste e dei consumatori
Altri soggetti privati (specificare)
Enti locali territoriali
Agenzie e Enti funzionali (ad es. agenzia protezione ambiente)
Altri soggetti pubblici (specificare)

ALLEGATO B - Elenco tipologia di settore/comparto

Settori prodotti agricoli
a) cereali
b) riso
c) zucchero
d) foraggi essiccati
e) sementi
f) luppolo
g) olio di oliva e olive da tavola
h) lino e canapa
i) prodotti ortofrutticoli
j) prodotti ortofrutticoli trasformati
k) banane
l) settore vitivinicolo
m) piante vive e prodotti della floricoltura, bulbi, radici e affini, fiori recisi e fogliame ornamentale,
n) tabacco
o) carni bovine
p) latte e prodotti lattiero-caseari
q) carni suine
r) carni ovine e caprine
s) uova
t) carni di pollame
u) alcole etilico di origine agricola
v) prodotti dell'apicoltura
w) bachi da seta
x) altri prodotti

Fonte: Art. 1 del Reg.(UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti

(CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio

ALLEGATO C - Lista parole chiave

Lista Keyword - Italiano	Lista Keyword - Inglese
Sistema di produzione agricola	Agricultural production system
Pratiche agricole	Farmingpractice
Attrezzature e macchinari agricoli	Farmingequipment and machinery
Allevamento e benessere degli animali	Animalhusbandry and welfare
Produzione di piante e orticoltura	Plant production and horticulture
Paesaggio / gestione del territorio	Landscape /land management
Parassiti / controllo delle malattia	Pest /disease control
Fertilizzazione e gestione delle sostanze nutritive	Fertilisation and nutrients management
Gestione del suolo / funzionalità	Soil management / functionality
Risorse genetiche	Geneticresources
Silvicoltura	Forestry
Gestione delle risorse idriche	Water management
Clima e cambiamenti climatici	Climate and climatechange
Gestione energetica	Energy management
Rifiuti, sottoprodotti e residui di gestione	Waste, by-products and residues management
Biodiversità e gestione della natura	Biodiversity and nature management
Qualità del cibo / lavorazione e la nutrizione	Food quality / processing and nutrition
Catena di distribuzione, marketing e consumo	Supply chain, marketing and consumption
Competitività e diversificazione dell'attività agricola/forestale	Farming/forestry competitiveness and diversification

Fonte: Commissione Europea, Template Excel per il caricamento dei progetti EIP su SFC2014
<http://ec.europa.eu/sfc/en/community/document/template-eip>

ALLEGATO D - Classificazione per aree problema (Tipo USDA/CRIS)

Codice CRIS	AREE-PROBLEMA	ESEMPI
Obiettivo I – Gestione equilibrata delle risorse naturali da parte di agricoltura, forestazione, pesca e acquacoltura		
101	Valutazione della risorsa suolo, dal punto di vista chimico, fisico, agronomico	<ul style="list-style-type: none"> – tipologia dei suoli – pedologia
102	Interrelazioni tra pianta, suolo, acqua e nutrienti	<ul style="list-style-type: none"> – aspetti pedo-fisiologici suolo/pianta – miglioramento delle caratteristiche agronomiche – resistenza all’erosione – rapporti nutrienti/soilo – subsidenza e d effetto degli incendi sui suoli
103	Gestione dei suoli salini e sodici e della salinità	<ul style="list-style-type: none"> – percolamento, drenaggio e capillarità dell’acqua nel suolo in relazione alla salinità – uso di acque salmastre – lavorazioni del suolo – interazione tra ioni, microorganismi e suolo, sostanza organica – breeding delle piante per tolleranza alla salinità
104	Usi alternativi dei suoli	<ul style="list-style-type: none"> – inventari degli usi potenziali – usi non agricoli – economia della conservazione
105	Conservazione ed uso razionale dell’acqua (v.107)	<ul style="list-style-type: none"> – movimenti dell’acqua nel suolo – tecniche di gestione – tecniche di riduzione della perdita d’acqua dalle colture
106	Sistemi efficienti di bonifica e irrigazione	<ul style="list-style-type: none"> – sistemi di irrigazione e teorie idrauliche – riduzione dei costi di irrigazione
107	Protezione e gestione delle risorse idriche (v.105)	<ul style="list-style-type: none"> – nuovi concetti matematici e tecniche dei processi erosivi – sedimentologia – ruolo dei suoli e della vegetazione nella performance delle risorse idriche, sia per usi agricoli che urbani – problemi economici e legali
108	Modificazioni climatiche e adattamento al clima delle coltivazioni	<ul style="list-style-type: none"> – sequenze e durata degli eventi climatici – incorporare la climatologia nella programmazione delle attività agricole – modificare i microclimi – colture in ambienti protetti, tunnel, serre
109	Studio e valutazione delle foreste e delle aree a pascolo	<ul style="list-style-type: none"> – indicatori di valutazione e sistemi di monitoraggio – quantità, qualità e produttività delle foreste di ogni regione
110	Biologia, coltura e gestione delle foreste e delle colture da legno	<ul style="list-style-type: none"> – fisiologia ed ecologia degli alberi forestali – tecniche colturali

111	Miglioramento delle risorse da pascolo	<ul style="list-style-type: none"> – caratteristiche, necessità fisiologiche, valore nutritivo dei foraggi – conversione dei terreni coperti da arbusti in prati-pascoli
112	Telerilevamento dei sistemi agricoli e forestali	<ul style="list-style-type: none"> – applicazioni e taratura delle metodologie – strumentazione
113	Gestione risorse e produzioni ittiche	<ul style="list-style-type: none"> – barriere artificiali – consistenza popolazioni – prelievo compatibile – depurazione e ricircolo acque reflue allevamenti
Obiettivo II – Protezione delle coltivazioni, degli allevamenti zootecnici e ittici e delle foreste da malattie, insetti ed altri nemici		
201	Controllo degli insetti che attaccano le foreste	<ul style="list-style-type: none"> – biosistemica, biologia, ecologia, patologia e genetica degli insetti forestali – dinamica delle popolazioni – rilevamento precoce degli attacchi – lotta integrata – lotta biologica – miglioramento genetico degli alberi per resistenza
202	Controllo delle malattie, parassiti e nematodi che attaccano le piante forestali	<ul style="list-style-type: none"> – tassonomia, caratteristiche nutrizionali, ecologia – malattie non biologiche degli alberi forestali – organismi antagonisti di quelli nocivi
203	Prevenzione e controllo degli incendi boschivi	<ul style="list-style-type: none"> – dinamica dei sistemi atmosferici – sistemi di monitoraggio – sistemi di gestione forestale
204	Controllo di insetti, acari, lumache nelle coltivazioni erbacee, nei pascoli e nei fruttiferi	<ul style="list-style-type: none"> - uso di predatori, malattie guidate, maschiosterilità, feromoni e agenti fisici di attrazione - studio dei tratti genetici per la selezione delle piante verso un aumento della resistenza
205	Controllo delle malattie e dei nematodi delle coltivazioni erbacee, dei pascoli e dei fruttiferi	<ul style="list-style-type: none"> – miglioramento genetico per resistenza – malattie provenienti dal suolo (<i>soil-borne diseases</i>) – cicli di coltivazione – fungicidi, battericidi, e nematocidi meno inquinanti – meccanismi delle malattie non infettive – metodi di lotta con mezzi fisici, quali acque calde, calore, irradiazione dei semi e dei tessuti per la propagazione
206	Controllo delle erbe infestanti ed altri organismi nocivi per le colture	<ul style="list-style-type: none"> - controllo biologico - anatomia, morfologia, fisiologia delle infestanti e assorbimento degli erbicidi - metodi di controllo che utilizzano sostanze che attraggono o repellono conigli, roditori, uccelli, mammiferi selvatici - metodi di coltivazione

207	Controllo di insetti e parassiti esterni che attaccano il bestiame, il pollame, le ittiocolture, ed altri animali	<ul style="list-style-type: none"> - metodi di irradiazione, sterilizzazione chimica, feromoni, repellenti, - predatori degli organismi nocivi - natura della resistenza degli insetti ai
208	Controllo di malattie del bestiame, del pollame, delle ittiocolture ed altri animali	<ul style="list-style-type: none"> - studio degli agenti eziologici - meccanismi di resistenza ed immunità - diagnostica - quarantene - studio della trasmissione degli agenti eziologici - malattie da nutrizione errata - effetti degli inquinamenti - stress ambientali
209	Controllo dei parassiti interni del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali	<ul style="list-style-type: none"> - relazioni biotiche nel parassitismo - controllo biologico - tratti ereditabili correlati alla resistenza - valutazione dei metodi di lotta
210	Protezione del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali da veleni chimici, piante velenose, ed altri pericoli	<ul style="list-style-type: none"> - tossicologia e livelli di sicurezza dei residui di pesticidi <ul style="list-style-type: none"> - meccanismi di detossificazione - pratiche agrotecniche che minimizzano uso di pesticidi ed altri agrochimici - miglioramento genetico delle piante da foraggio per riduzione di componenti tossici
211	Protezione delle piante, degli animali e dell'uomo dagli effetti nocivi dell'inquinamento atmosferico	<ul style="list-style-type: none"> -origine e concentrazione di inquinanti -metodologie per la rilevazione degli inquinanti -tolleranza delle piante, animali e uomo agli inquinanti - metodi di protezione - miglioramento genetico di piante e animali per resistenza all'inquinamento
212	Controllo dell'impatto sugli allevamenti ittici di specie ittiofaghe	
Obiettivo III –Offerta di prodotti agricoli, forestali e ittici a costi di produzione decrescenti		
301	Genetica e miglioramento genetico degli alberi e di altre piante forestali	<ul style="list-style-type: none"> - piante ornamentali - alberi da fronda - selezione e miglioramento genetico degli alberi per resistenza
302	Nuovi sistemi migliorati di ingegneria forestale	<ul style="list-style-type: none"> - sistemi di taglio in terreni di difficile accesso - sistemi di trasporto del legno - meccanizzazione della produzione di alcune specie

303	Economia della produzione forestale (di legno)	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della convenienza in base alla combinazione di vari fattori quali, ambiente, proprietà dei terreni, mercati, ecc. - potenziale rendimento economico negli investimenti
304	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni vegetali	<ul style="list-style-type: none"> - meccanismi genetici e fisiologici dell'efficienza biologica - miglioramento genetico delle produzioni vegetali per la qualità dei prodotti - migliorare i metodi ed i sistemi di distribuzione del germoplasma, sia semi che o altre forme di propagazione - migliorare le tecniche agronomiche - miglioramento della strumentazione analitica - studio degli effetti dei fattori climatici
305	Meccanizzazione della produzione di frutti e vegetali	<ul style="list-style-type: none"> - proprietà meccaniche e reologiche dei frutti - sviluppo di macchine di coltivazione - apparecchi per l'agricoltura di precisione - automazione - minimizzare i consumi energetici
306	Organizzazione dei sistemi produttivi di frutti, semi da consumo e vegetali	<ul style="list-style-type: none"> - sequenze di coltivazioni - studio delle popolazioni di piante coltivate - fertilizzazione, irrigazione, pesticidi, e tempi di applicazione - ottimizzazione dell'impiego delle macchine <ul style="list-style-type: none"> - sistemi di produzione per le aree collinari e montane
307	Performance riproduttiva del bestiame, del pollame, delle ittiocolture e altri animali	<ul style="list-style-type: none"> - metodi per controllare l'estro - conservazione del seme per la fecondazione artificiale - conservazione di ovuli ed embrioni - embrio transfer - effetti degli stress sulle performance riproduttive - ridurre la mortalità pre-natale e post-natale
308	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni animali	<ul style="list-style-type: none"> - digestione e metabolismo - fabbisogno di nutrienti - disponibilità dei nutrienti - importanza dei fattori ereditari
309	Stress ambientali nelle produzioni animali	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione della produttività - sistemi di allevamento per migliorare l'adattamento degli animali all'ambiente
310	Organizzazione dei sistemi di produzione animali	<ul style="list-style-type: none"> - mangimistica - sistemi di pascolo, stoccaggio, ed altre pratiche di allevamento - sistemi di allevamento ecosostenibili

311	Api ed altri insetti impollinatori	<ul style="list-style-type: none"> - risorse nutrizionali alternative delle api - protezione delle api dalle malattie e dai parassiti - razze di api da miele anche ottime impollinatrici - tecnologie di estrazione, filtraggio, confezionamento del miele - nuovi prodotti alimentari a base di miele - caratteristiche medicinali del miele
312	Miglioramento delle strutture e attrezzature dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - produzione di fertilizzanti, aspetti fisici, chimici e biologici - ingegneria delle strutture agricole - effetti fisici, chimici, biologici dei fertilizzanti sui containers, macchine, edifici tecnici
		- impiantistica
313	Problemi gestionali dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione delle produzioni aziendali - studio di vari modelli di gestione - rapporti azienda/mercati - credito e assicurazioni analisi della capacità manageriale - impatto delle politiche agricole regionali, nazionali e comunitarie sull'azienda - forme associative dei produttori
314	Meccanizzazione e impianti impiegati nelle produzioni animali	
315	Tecnologie biologiche e biometria non orientate alla produzione (<i>non-commodity-oriented</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione degli esperimenti ed analisi statistica - ricerche sui cammini metabolici di piante ed animali - studiare i meccanismi genetici di base mediante l'uso di sistemi biologici "modello", quali lieviti, batteri, alghe, Drosophila, ecc. - studi di biologia cellulare - ricerche sulla biologia dei semi - fisiologia dello sviluppo delle piante
316	Biotecnologie nelle produzioni vegetali per il superamento dei limiti della genetica classica	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione di tratti genetici utili per qualità, resistenza a malattie e parassiti, riduzione di input chimici, tolleranza a condizioni ambientali limitanti, mediante tecniche di trasferimento in vitro - metodologie di valutazione dei possibili rischi delle singole innovazioni biotecnologiche - monitoraggio della sperimentazione pilota
317	Protezione e conservazione della variabilità genetica naturale	<ul style="list-style-type: none"> - banche di germoplasma vegetale - conservazione delle risorse genetiche <i>in situ</i> - sistemi di catalogazione delle risorse genetiche naturali

Obiettivo IV – Sviluppo di nuovi prodotti e processi e miglioramento della qualità dei prodotti

401	Nuovi e migliorati prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> - proprietà anatomiche, fisiche, meccaniche del legno - effetti dei fattori ambientali sul legno - tecnologie di lavorazione del legno - effetti di funghi e insetti e tecniche di difesa - tecniche di essiccazione e stagionatura - resistenza al fuoco
402	Produzione di frutti e vegetali con maggiore accettabilità dai consumatori	<ul style="list-style-type: none"> - scoprire le determinanti genetiche, e fisiologiche della qualità dei prodotti richiesta dai consumatori - sviluppare pratiche produttive per ottenere la qualità richiesta - studiare i costituenti dei prodotti che conferiscono colore, sapore, struttura, e valore nutritivo - stabilizzazione della qualità mediante refrigerazione, deidratazione, ecc. - reazione chimiche e biochimiche tra
		costituenti dei prodotti
403	Mantenimento della qualità di frutti e vegetali durante la conservazione e la distribuzione commerciale	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione del deterioramento dovuto a insetti, muffe, roditori, ecc. - effetti della conservazione in atmosfera controllata - modificazioni biochimiche che avvengono dopo raccolto - determinazione delle relazioni che avvengono durante il trasporto, stoccaggio e condizionamento - approcci validi per ridurre il deterioramento fisiologico - sistemi e fattori chimici e fisici di conservazione per il mantenimento delle caratteristiche qualitative - imballaggi e altri tipi di tecniche - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo
404	Nuovi e migliorati prodotti alimentari derivati dalle produzioni di pieno campo	<ul style="list-style-type: none"> - biochimica del colore, sapore, struttura e valore nutritivo - reazioni biochimiche tra i costituenti del prodotto - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo - sviluppo di prodotti e tecniche per mantenere o migliorare il valore nutritivo e la stabilità degli alimenti
405	Nuovi e migliorati mangimi, prodotti tessili, ed altri prodotti industriali derivati da produzioni agricole, per produrre carta, colle, manufatti tessili, pitture, additivi, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> - proprietà fisiche e chimiche dei costituenti dei prodotti di pieno campo - preparazione dei derivati - sviluppo di impianti - farmacologia dei costituenti - modificazione e trattamento delle fibre

406	Produzioni animali con maggiore accettabilità dai consumatori	<ul style="list-style-type: none"> - fisiologia e biochimica dei grassi, proteine, e componenti aromatici - influenza genetica sulle caratteristiche dei prodotti - fattori responsabili dello sviluppo del sapore riduzione del grasso indesiderato negli animali
407	<p>Nuovi e migliorati prodotti alimentari di origine animale (carni, latte, uova, pesce ecc.)</p> <p>Valore nutritivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tecniche di stabilizzazione mediante congelamento, sterilizzazione, deidratazione, liofilizzazione, ecc. - fortificazione e miglioramento delle formulazioni - impiantistica - chimica del colore, sapore, tessitura, e valore nutritivo - reazioni chimiche e biochimiche che avvengono tra i costituenti
408	Nuovi e migliorati prodotti non alimentari di origine animale	<ul style="list-style-type: none"> - proprietà chimiche, fisiche di pelli, lane, pellicce e grassi animali - problemi ingegneristici - processi di concia migliorati - trattamenti delle lane per migliorarne le caratteristiche - sviluppo di polimeri, detergenti, lubrificanti, intermedi chimici da grassi animali
409	Mantenimento della qualità nella distribuzione commerciale dei prodotti animali	<ul style="list-style-type: none"> - cambiamenti biochimici durante la conservazione - problemi ingegneristici dei processi di conservazione - controllo dei cambiamenti fisiologici del colore, sapore, e valore nutritivo
410	Allestimento e messa a punto di piani Hccp e sistemi di qualità (ISO) per le produzioni primarie e trasformate	
411	Componenti della tipicità dei prodotti primari e dell'agroindustria e controllo dei processi produttivi	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione delle componenti chimiche e biochimiche specifiche dei prodotti tipici italiani - studio dell'influenza dei processi produttivi nel determinare e mantenere le caratteristiche tipiche - metodi di controllo e di catalogazione anche ai fini dei disciplinari europei - determinanti genetiche della tipicità - sistemi di tracciabilità

412	Processi di trasformazione dei prodotti primari	<ul style="list-style-type: none"> - modernizzazione dei processi produttivi tipici senza riduzione delle caratteristiche gustative e olfattive - razionalizzazione dei protocolli di trasformazione - riutilizzo residui dell'Industria agroalimentare
Obiettivo V – Miglioramento dell'efficienza dei mercati e assistenza ai Paesi terzi e ai PVS		
501	Miglioramento delle classificazioni e degli standards di prodotti vegetali ed animali	<ul style="list-style-type: none"> - qualità richiesta dai consumatori, rivenditori, operatori intermedi
		<ul style="list-style-type: none"> - trovare caratteristiche facilmente misurabili e facilmente impiegabili per valutare livelli di qualità - sostituire i metodi soggettivi con metodi oggettivi di valutazione della qualità
502	Miglioramento dei mercati di prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> - analisi della qualità di materiali legnosi da opera - analisi delle preferenze dei consumatori - riduzione dei costi di produzione e commercializzazione - analisi di domanda, offerta e prezzi
503	Miglioramento della classificazione e degli standards dei prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> - metodologie per definire i livelli di qualità - metodologie per misurare la qualità
504	Miglioramento dell'efficienza dei mercati dei prodotti agricoli e dei mezzi di produzione	<ul style="list-style-type: none"> - effetti di strutture di mercato, e metodi sui costi di commercializzazione - valutazione e progettazione delle attrezzature di trasporto per ridurre le perdite ed i costi - ottimizzazione delle dimensioni e localizzazione delle strutture di mercato - sviluppo di mercati interni - studio di nuovi strumenti di politica - analisi dell'impatto di misure di politica regionale, nazionale e comunitaria
505	Analisi di domanda, offerta e prezzi di prodotti vegetali ed animali	<ul style="list-style-type: none"> - effetti delle variazioni di offerta sui prezzi e disponibilità al consumo - sociologia dei consumatori nel determinare la domanda - effetti della variazione di offerta sui prezzi prodotti sostituiti - metodi migliorati per rilevare la domanda
506	Analisi di domanda, offerta e prezzi per i prodotti Forestali	

507	Competitività a livello nazionale e internazionale	<ul style="list-style-type: none"> - analisi delle determinanti delle capacità di competere di varie regioni per determinate produzioni - impatto potenziale dei costi di produzione, movimentazione, oneri sociali, tecnologici, ecc. sulla competitività - impatto degli accordi internazionali (WTO ecc.) - studio di nuovi strumenti di politica - impatto delle misure di politica regionale, nazionale e comunitaria
508	Performance dei mercati	<ul style="list-style-type: none"> - simulazione e modelli comportamentali nella valutazione della performance in termini di efficienza ed equità dei protagonisti - meccanismi economici nella variazione delle strutture dei mercati, compresi le dimensioni e numero di ditte, gli assetti proprietari, le strutture associative
		<ul style="list-style-type: none"> - effetti delle infrastrutture pubbliche (autostrade, ferrovie) e delle regolamentazioni sulla efficienza di mercato
509	Attività di gruppi (*organizzazioni di produttori, cooperazione, centri di raccolta e stoccaggio dei prodotti, catene di distribuzione, ecc.), di forme organizzative della produzione e mercati	<ul style="list-style-type: none"> - efficacia delle varie forme di associazioni tra produttori, intermediari, consumatori - forme istituzionali di contrattazione - efficacia delle strutture organizzative delle aziende agricole in relazione ai problemi finanziari, alla capacità di gestione, ai rapporti con i mercati - filiere - distretti
510	Sviluppo delle attività dei mercati per l'esportazione	<ul style="list-style-type: none"> - effetti delle politiche comunitarie e dell'allargamento della UE sulle attività di esportazione <ul style="list-style-type: none"> - effetti degli accordi internazionali ("Uruguay round", WTO ecc.) sul sistema agricolo italiano - efficacia delle politiche di aiuti all'esportazione <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle tendenze della produzione, commerci, consumi, nei paesi concorrenti - sviluppo di nuovi prodotti e nuove tecniche di trasformazione e confezionamento in funzione dell'esportazione
511	Valutazione dei programmi di aiuti alimentari all'estero	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione dei bisogni alimentari dei PVS - studiare come gli aiuti alimentari ai paesi poveri possano non influenzare negativamente i loro sistemi produttivi - migliorare l'efficienza della distribuzione degli aiuti compresa la movimentazione, il lavoro, lo stoccaggio

512	Assistenza tecnica ai Paesi terzi e ai Paesi in via di sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> - collaborare ai programmi di formazione professionale dei tecnici agricoli con le istituzioni locali, europee e internazionali, - studiare le condizioni che possono promuovere o ritardare miglioramenti nelle produzioni agricole, ecc. - collaborazione a progetti di ricerca finalizzati a singoli paesi - studi sulla ottimizzazione dell'allocazione di risorse economiche per incrementare le agricolture in alternativa ad altri settori economici
Obiettivo VI – Protezione della salute e miglioramento della nutrizione dei consumatori		
601	Garantire prodotti alimentari esenti da contaminanti tossici, compresi i residui delle tecnologie agricole	<ul style="list-style-type: none"> - livelli di sicurezza di residui nei prodotti alimentari - comportamento e destino di pesticidi ed altri agrochimici nelle piante e animali e loro prodotti - natura e permanenza di metaboliti tossici prodotti dalle piante o animali che hanno assorbito pesticidi o altri agrochimici - metodi veloci e affidabili per il monitoraggio dei residui
602	Proteggere gli alimenti per l'uomo ed i mangimi dai microrganismi pericolosi e dalle tossine naturali	<ul style="list-style-type: none"> - metodi per eliminare la Salmonella ed altri microrganismi dannosi - tecniche per produrre mangimi privi di microrganismi dannosi - metodi per eliminare micotossine ed allergeni
603	Abitudini e scelte alimentari	<ul style="list-style-type: none"> - individuare i fattori economici, sociologici, e fisiologici associati con età, etnia, e reddito, che determinano le scelte alimentari - studiare le abitudini alimentari e le scelte dei consumatori - metodi di informazione dei consumatori sul rapporto alimentazione/salute - metodi computerizzati per formulare le diete
604	Servizi di ristorazione extradomestici	<ul style="list-style-type: none"> - metodi di controllo delle fasi di produzione e conservazione degli alimenti - analisi degli alimenti - test di laboratorio
605	Scelte dei tessuti e loro caratteristiche	<ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche delle fibre tessili in funzione della domanda dei consumatori - effetto del lavaggio a secco sulla sopravvivenza di microrganismi e virus negli abiti - effetti dei residui di lavorazione e dei coloranti usati

606	Controllo degli insetti dell'uomo	<ul style="list-style-type: none"> - studi sulla biologia ed ecologia di insetti, zecche, aracnidi - sviluppo di sostanze attraenti o repellenti metodi biologici di controllo - lotta agli insetti che danneggiano tessuti, zanzare, scarafaggi, mosche
607	Prevenzione della trasmissione di malattie e parassiti degli animali all'uomo	<ul style="list-style-type: none"> - studiare i meccanismi di trasmissione di malattie animali all'uomo - sviluppare programmi di controllo - sviluppare metodologie di prevenzione della diffusione delle trichinosi all'uomo - sviluppare metodologie rapide ed efficaci per l'ispezione delle carni
608	Nutrizione umana	<ul style="list-style-type: none"> - linee guida per la scelta dei cibi - determinazione del contenuto nutritivo dei cibi - metodi per rapportare quantitativamente l'assunzione di nutrienti con lo stato di salute e sviluppo intellettuale, vigore, e longevità - fabbisogni nutrizionali di energia, grassi, proteine, amino acidi, minerali, vitamine, in relazione al sesso, età attività, condizioni ambientali
609	Sicurezza alimentare	<ul style="list-style-type: none"> - effetti di differenti metodi di preparazione dei cibi sul loro valore nutrizionale, qualità, ed accettabilità - linee guida per le etichettatura dei prodotti alimentari
Obiettivo VII – Promozione dello sviluppo economico, sociale e ambientale delle popolaz. rurali		
701	Qualità della vita	<ul style="list-style-type: none"> - presenza infrastrutture - collegamento alle reti informative
		<ul style="list-style-type: none"> - cause della povertà - incidenti sul lavoro
702	Evoluzione economica e sociale degli ambienti rurali	<ul style="list-style-type: none"> - cambiamento delle economie agricole verso sistemi sociali a carattere tendenzialmente urbano - studio integrato di aree con difficoltà ambientali e produttive al fine di individuare le possibilità di ridurre l'abbandono insediativo, - ruolo della famiglia in questo tipo di transizione - aspetti sociologici del cambiamento per tipi di azienda e di territori - part-time, pluriattività - reti relazionali - sistemi agricoli e forestali a molte funzioni (multifunzionalità) - ruolo delle infrastrutture nella possibilità di mantenimento della agricoltura a finalità plurime (occupazione, produzione, presidio ambientale)

703	Cambiamenti strutturali dei sistemi agricoli	<ul style="list-style-type: none"> - analisi delle variazioni statisticamente rilevate nel numero, classi dimensionali, tipi di conduzione delle aziende agricole, investimenti aziendali, forza lavoro impiegata costi, ricavi, reddito netto - studio dei trasferimenti e coordinamenti verticali di funzioni economiche tra azienda agricola e altre imprese, di fornitura, trasformazione, commercializzazione; ruolo dell'associazionismo - variazioni strutturali dei sistemi agricoli e cambiamenti qualitativi della forza lavoro
704	Programmi di sostegno pubblico per equilibrare le produzioni e la domanda di mercato e per garantire un reddito equiparabile alle imprese agricole	<ul style="list-style-type: none"> - impatto politiche strutturali regionali, nazionali e comunitarie - impatto politiche di mercato regionali, nazionali e comunitarie <ul style="list-style-type: none"> - nuovi strumenti di politica - fluttuazione dei prezzi e dell'offerta di beni agricoli come fattori di instabilità - sviluppare metodi di intervento pubblico per stabilizzare i prezzi agricoli
705	Diminuire l'inquinamento dell'aria, acqua, e suolo	<ul style="list-style-type: none"> - impatto delle politiche agroambientali <ul style="list-style-type: none"> - nuovi strumenti di politica agroambientale - sensibilità ambientale delle comunità rurali - problemi dello smaltimento dei rifiuti
706	Usi multipli delle aree forestali e programmi di Forestazione	
707	Gli alberi nel miglioramento dell'ambiente rurale e Urbano	
708	Protezione delle piante ornamentali e dei tappeti erbosi (*nelle aree urbane)	
Obiettivo VIII – Sviluppo del sistema della conoscenza per l'agricoltura		
801	Organizzazione della ricerca agricola	<ul style="list-style-type: none"> - tecniche di valutazione della ricerca - efficienza dei ricercatori - sviluppare sistemi di comunicazione tra ricercatori e utilizzatori - rendimento degli investimenti in ricerca
802	Ricerca e società	<ul style="list-style-type: none"> - informazione "pubblica" ai cittadini sulle ricerche in corso e sulle caratteristiche tecniche dei risultati, in particolare di quelli ottenuti per via biotecnologica
803	Miglioramento dei sistemi di statistiche agricole statistici	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione delle esigenze di studi - metodologie migliorate di rilevazione dei dati - rilevamenti con varie frequenze
805	Promozione di servizi nelle aree rurali	<ul style="list-style-type: none"> - efficacia degli interventi pubblici - attività di animazione rurale - stato e miglioramento delle infrastrutture di servizio

804	Processi di comunicazione, formazione professionale, assistenza tecnica e consulenza ai coltivatori e allevatori	- metodi e strumenti innovativi - sperimentazione di sistemi integrati e reti
-----	--	--

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca

ALLEGATO E – Caratteristiche dell’innovazione

Caratteristiche
Agronomiche
Zootecniche
Biologiche
Biotecnologiche
Chimiche
Biochimiche
Genetiche
Tecnologiche
Tecnico-produttive
Informatiche
Per la trasformazione
Per la distribuzione
Organizzativo/gestionali
Sociali
Altro, specificare

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013, articoli 35, 55, 56 e 57.

Misura 16 Cooperazione

Sottomisura 16.1

Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI (Partenariato Europeo per l'Innovazione) in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura

ACCORDO DI PARTENARIATO

“Titolo e Acronimo del progetto”

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [*se diverso da persona fisica*] _____, nato a _____, il _____ di seguito denominato **Capofila**

e

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [*se diverso da persona fisica*] _____, nato a _____, il _____, codice fiscale: _____;

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [*se diverso da persona fisica*] _____, nato a _____, il _____, codice fiscale: _____;

(Altri partner) -----

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, costituendo **Gruppo Operativo**

VISTI

- il Regolamento(UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento(UE) n. 1305/2013;
- il Regolamento(UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento Delegato(UE) n. 640/2014;
- il Regolamento Delegato(UE) n. 807/2014;
- il Regolamento di Esecuzione(UE) n. 808/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014;
- il Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014;

- le linee guida comunitarie: “Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability” (versione Dicembre 2014);
- le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo per il periodo 2014-2020 attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2015) 7994 del 13 novembre 2015 e successive modifiche ed integrazioni;
- le Linee guida operative per l’attuazione del PSR 2014/2020, approvate con Determinazione DPD364 del 19/09/2018;
- l’Avviso pubblico della Regione Abruzzo relativo alla Misura 16 “Cooperazione” – Sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI (Partenariato Europeo per l’Innovazione) in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura”, approvato con Determinazione DPD022/___ del ___/___/_____;

premesse che

- coerentemente con le indicazioni della Commissione europea contenute nelle linee guida per la cooperazione per l’innovazione “Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability” (versione Dicembre 2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione o la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
- a seguito dell’adesione all’Avviso pubblico, approvato con Determinazione DPD022/... del .../.../....., relativo alla prima fase di avvio/setting up da parte di, in qualità di Capofila del partenariato, è stato predisposto un progetto di cooperazione per l’innovazione denominato “_____” (di seguito il “**Progetto**”);
- le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono presentare domanda di sostegno e intendono costituire un Gruppo Operativo (GO) denominato “_____” finalizzato alla realizzazione del predetto progetto di cooperazione per l’innovazione denominato “_____” (di seguito il “**Progetto**”), il cui acronimo è “_____”, da candidare al prossimo Avviso pubblico per l’attuazione della seconda fase di “Gestione del G.O.”;
- i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila ed i Partner del Partenariato (costituendo Gruppo Operativo) _____ e del relativo Progetto _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel Progetto innovativo).

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il _____, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per l'Autorità di Gestione.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del GO per almeno 5 anni decorrenti dalla data di conclusione del progetto.

ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GO

Il Progetto del GO ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa, come dettagliato nel Progetto innovativo.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione del sostegno.

Successivamente potrà essere modificato, ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di approvazione della relativa variante da parte della Regione Abruzzo se previste.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto innovativo nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nel Progetto innovativo.

Tutti i partner, in caso domanda di sostegno e di concessione dello stesso da parte della Regione Abruzzo a valere sulla seconda fase (intervento di Gestione del Gruppo Operativo), si impegnano a costituirsi in GO (Gruppo Operativo) in una delle forme riconosciute dalla vigenti leggi o regolamentate da contratti privati debitamente registrati (Associazioni Temporanee di Scopo, Associazioni Temporanee di Imprese, contratti di rete, consorzi, cooperative), entro 30 giorni naturali consecutivi dalla data di notifica della concessione dell'aiuto.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto innovativo.

Il Capofila è responsabile/rappresentante legale del GO e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto.

Inoltre adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo pagatore, o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno all'AdG del PSR ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del GO. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del GO rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo;
- d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione delle innovazioni;
- e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;

- f) Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'Autorità di Gestione/all'Organismo pagatore le domande di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore, provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- e) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Audit e controllo:

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto fino alla scadenza dei 5 anni a partire dal 31 dicembre dell'anno in cui ricevono il pagamento.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Progetto.

Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda del progetto.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del Partenariato (costituendo G.O.) per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del GO e del Progetto;
- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al GO;

- d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del PSR.

Aspetti finanziari

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14.

Audit e controllo

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;
- b) Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto fino a 5 anni a partire dal 31 dicembre dell'anno in cui ricevono il pagamento.

ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

A seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, il Capofila acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore.

Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Gruppo Operativo, gestito dal Capofila, in qualità di legale rappresentante. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente del GO e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner.

Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo ma, al posto del Capofila, sono gli altri Partner ad agire congiuntamente.

Ove sia escluso il Capofila, nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla all'Autorità di Gestione e all'Organismo pagatore.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante, se prevista dall'Avviso pubblico, ed essere approvate dall'AdG secondo le modalità da essa indicata.

ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del GO e dall'Accordo formalizzando, per iscritto, tale decisione al Capofila che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale all'AdG del PSR, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti con l'AdG.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite.

Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante, se prevista dall'Avviso pubblico, ed essere approvate dall'AdG secondo le modalità da essa indicata.

Articolo 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Il Partner che, sulla base delle regole previste dall'AdG, subentra ad un Partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del GO.

Tale Partner, in qualità di beneficiario, potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Partenariato (Gruppo Operativo), Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I relativi pagamenti vengono effettuati su un conto corrente intestato al Gruppo Operativo, gestito dal Capofila.

ARTICOLO 15 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

Il Gruppo Operativo ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nella scheda progettuale.

ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal Partenariato (Gruppo Operativo) all'unanimità dei suoi Partner.

A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

ARTICOLO 17 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente. Il presente atto è composto da ___ pagine singole e n. ___ facciate. Il presente accordo, dopo averlo letto e confermato, viene integralmente sottoscritto dalle parti che hanno deciso di partecipare al progetto denominato “_____”.