



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



REGIONE
ABRUZZO



ABRUZZO SOSTENIBILE
CSR FEASR 2023-2027



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

***PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
(Reg. UE n. 2021/2115)***

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo
(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024)**

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01**

**"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"
(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)**

FONDO FEASR

Dotazione finanziaria: € 320.000,00

Annualità 2024

Sommario

1. SCHEDA DI SINTESI	4
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	5
3. DESCRIZIONE E FINALITA' DELL'INTERVENTO	6
4. OBIETTIVI E INTERVENTI AMMISSIBILI	7
4.1 Obiettivi	7
4.2 Interventi ammissibili	7
5. AMBITO TERRITORIALE 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	10
8. CAUSE DI ESCLUSIONE	10
9. DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO	11
10. PROFILI FINANZIARI	11
10.1 Budget assegnato	11
10.2 Aliquota e importo del sostegno	11
11. SPESE AMMISSIBILI	12
11.1 Costi diretti	13
11.2 Costi indiretti	17
11.3 Modalità di esecuzione delle spese.....	17
12. SPESE NON AMMISSIBILI	18
13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	18
13.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	19
13.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	20
14. DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	21
14.1 Assegnazione delle domande per la valutazione	22
14.2 Ricevibilità delle istanze	22
14.3 Ammissibilità delle istanze	22
14.4 Verifiche aiuti in caso di idee progettuali riguardanti prodotti forestali non compresi nell'Allegato I del TFUE.....	24
14.5 Valutazione di merito	24
14.6 Graduazione	25
14.7 Concessione dei benefici	26
14.8 Domanda di pagamento.....	26
14.8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento	26

14.8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	27
14.8.3 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo.....	30
14.9 Varianti	30
14.10 Proroghe.....	30
14.11 Controlli.....	31
15. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI.....	31
16. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	31
17. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI.....	32
18. ULTERIORI MOTIVI DI DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI E RECUPERI	33
19. ERRORE PALESE	34
20. RECLAMI E RICORSI	34
21. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	35
21.1 Responsabile del procedimento amministrativo.....	35
21.2 Riferimenti e contatti	35
21.3 Informativa sul trattamento dei dati personali	36
21.4 Disposizioni finali	38
21.5 Pubblicazioni.....	38
22. ALLEGATI	38
ALLEGATO 1	39
ALLEGATO 2	48
ALLEGATO 3	55
ALLEGATO 4.....	57
ALLEGATO 5.....	85

1. SCHEDA DI SINTESI

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

BENEFICIARI

Beneficiari del sostegno sono i GRUPPI OPERATIVI (GO) del Partenariato Europeo per l'Innovazione (PEI) in fase di costituzione o già costituiti nelle forme di associazione di imprese previste dal Codice Civile. In ogni caso la domanda di sostegno è presentata dal soggetto Capofila del partenariato.

Il Gruppo Operativo (GO), costituito o costituendo, deve essere composto da almeno due soggetti appartenenti alle seguenti categorie di cui una necessariamente impresa agricola o forestale:

- a) imprese agricole e/o forestali (in forma singola e/o associata) con sede legale e/o operativa nella Regione Abruzzo;
- b) altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo;
- c) enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e/o della formazione;
- d) soggetti prestatori di consulenza;
- f) imprese attive nel campo dell'Information and Communication Technologies (ICT).

E' obbligatoria l'adesione di almeno un Organismo di ricerca, pubblico o privato, in qualità di partner oppure di consulente scientifico del Gruppo Operativo.

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 € 320.000,00

TEMPI DI ATTUAZIONE

Sei mesi dalla data di avvio delle attività.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Trattato sul funzionamento dell'Unione europea pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie C 202/1 del 7 giugno 2016;
2. Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
3. Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
4. Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione, del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
5. Regolamento (UE) 2015/1588 del Consiglio, del 13 luglio 2015, sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea a determinate categorie di aiuti di Stato orizzontali;
6. Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01) del 19 luglio 2016;
7. Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (ABER);
8. Decreto 31 maggio 2017, n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni”;
9. Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Norme in materia di procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni;
10. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche e integrazioni”;
11. Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
12. Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni;
13. Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
14. Piano Strategico Nazionale della Politica Agricola Comune (PSP) 2023-2027 approvato con decisione di esecuzione C(2022) 8645 final della Commissione europea del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 final del 23/10/2023;

15. DGR n. 104 del 15/02/2024 “Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 (CSR). Approvazione CSR "Versione 2";
16. Nelle more della definizione dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'AdG regionale, si applicano, per quanto compatibili, le seguenti disposizioni riferite alla programmazione 2014-2022:
 - a) Circolare AGEA Istruzioni per il controllo dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, di cui alle note AGEA Prot. n. 75343 del 11/11/2021 e Prot. n. 0013145 del 17/02/22.

3. DESCRIZIONE E FINALITA' DELL'INTERVENTO

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 in materia di “*Produttività e Sostenibilità per l'Agricoltura*” (PEI-AGRI) allo scopo di promuovere la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo e forestale e nelle aree rurali.
2. Ai sensi dell'articolo 127, comma 2, del Reg. (UE) n. 2021/2115, il PEI contribuisce al conseguimento degli obiettivi specifici di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2 ed in particolare esso:
 - a) crea valore aggiunto favorendo una maggiore connessione tra la ricerca e la pratica agricola e incoraggiando un'applicazione più diffusa delle misure d'innovazione disponibili;
 - b) collega gli attori dell'innovazione e i progetti;
 - c) si adopera affinché le soluzioni innovative siano messe in pratica su più vasta scala e in tempi più brevi, compreso lo scambio tra agricoltori;
 - d) informa la comunità scientifica sulle necessità della ricerca nella pratica agricola.
3. Il Piano Strategico Nazionale della Politica Agricola Comunitaria (PSP) 2023 – 2027 e il Complemento di Programmazione dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Abruzzo 2023 – 2027 contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura sostenendo, attraverso l'Intervento SRG01, la costituzione e la gestione dei Gruppi operativi (GO) del PEI di cui all'articolo 127 del Reg. (UE) n. 2021/2115.
4. L'Intervento SRG01 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) Gestione 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 dell'Intervento SRG01 – “*Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI*” del Piano Strategico Nazionale della Politica Agricola Comunitaria (PSP) 2023 – 2027 e del Complemento di Programmazione dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Abruzzo 2023 – 2027, 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, elencati nell'allegato I del regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
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, nonché alle imprese agricole, ai sensi dell'art. 145, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 2021/2115 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 l'art. 40 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, il quale prevede l'esenzione da notifica e dalla comunicazione di esenzione ai sensi dell'art. 11, par. 4 dello stesso Regolamento; continuano invece ad applicarsi gli adempimenti previsti dal DM 115/2017;
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, acquisto o 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 TERRITORIALE DI INTERVENTO

1. L’Intervento si applica su tutto il territorio regionale.

6. BENEFICIARI

1. Il beneficiario del sostegno nella fase 1 di setting-up/avvio è il Gruppo Operativo (team di progetto), costituito o costituendo, nelle forme di associazione di imprese previste dal Codice Civile, che, attraverso il Legale rappresentante o il soggetto Capofila, presenta la domanda di sostegno (richiedente).
2. Il Capofila, in qualità di richiedente, è il referente unico del progetto nei rapporti con la Regione, l’Organismo Pagatore e gli Enti di controllo ed al quale i partner devono rendicontare le attività svolte e le spese sostenute.
3. Il team di progetto deve essere costituito da almeno due soggetti appartenenti alle categorie elencate al successivo articolo 7.1, comma 1, lettera c), da c.1) a c.7), di cui almeno uno necessariamente impresa agricola (c.1) o impresa forestale (c.2), 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 (c.3).

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, anche se riferibile ad uno solo dei partner, determina l’inammissibilità della domanda stessa.

7.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente

1. Tutti partner del G.O. (costituito o costituendo), alla data di presentazione della domanda, di sostegno possiedono i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) essere 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) essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese, ovvero nella sezione del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio territorialmente competente, fatta eccezione per gli enti pubblici, gli organismi di diritto pubblico e i soggetti riconosciuti o costituiti per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione in base alla legislazione vigente;
- 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.3 (CR01 e CR02):
 - 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) 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.4) Altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo: impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella Regione Abruzzo che svolge attività attinenti agli obiettivi del G.O.;
 - 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 fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel diffonderne i risultati, mediante la formazione, la pubblicazione e/o il trasferimento di conoscenze;
 - c.6) Organismo di Consulenza: soggetto pubblico o privato che presta servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati;
 - c.7) Imprese attive nel campo dell'ICT: impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente che svolge attività nel campo dell'Information and Communication Technologies (ICT).
- d) è obbligatoria l'adesione di almeno un Organismo di ricerca, pubblico o privato, in qualità di partner oppure di consulente scientifico del Gruppo Operativo;
- e) le innovazioni possono basarsi su pratiche nuove ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale (CR03);
- f) la domanda di sostegno presentata dal Gruppo Operativo, costituito o costituendo, deve riguardare un progetto innovativo teso a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo (CR04);
- g) i soggetti imprenditoriali (aziende agricole e forestali o loro associazioni) che prendono parte al costituendo G.O. devono avere sede operativa nel territorio regionale. Tale requisito non è richiesto per gli altri enti che possono avere sede operativa anche al di fuori del territorio regionale, ad eccezione del caso in cui assumano il ruolo di capofila.
- h) il G.O. deve avere sede legale e operativa nella Regione Abruzzo;
- i) il G.O. può presentare una sola domanda di sostegno per il presente avviso pubblico;

- j) i soggetti componenti il partenariato possono partecipare a più G.O. in qualità di partner o capofila, tuttavia non possono avere il ruolo di capofila in più di un G.O.;
 - k) i partenariati non già costituiti in G.O. devono assumere l'impegno a costituirsi in G.O. (Gruppo Operativo) in una delle forme riconosciute dalle 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 consecutivi dalla data di notifica della concessione del sostegno della Fase 2 (Gestione del G.O. e realizzazione del progetto innovativo), secondo lo schema di accordo di partenariato (art. 6) riportato in Allegato 1;
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 2 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 e i principi di cui all'art. 127, commi 2 e 3, del Reg. (UE) n. 2021/2115.
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 all'articolo 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 Gruppi Operativi, costituiti o costituendi, che presentano anche un solo partner che si trova in una delle seguenti condizioni:
 - a) siano sottoposti alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs 14/2019, come modificato dal D.Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019;
 - b) soggetti che abbiano 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. ed i. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto da detto comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. L'assenza delle suddette cause di esclusione deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, (in conformità al modello in Allegato 3) dai componenti del GO e verrà verificato preliminarmente in sede di concessione e di liquidazione del sostegno.

9. DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO

1. Il PSP e il CSR 2023 – 2027 assicurano che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi Strutturali e di Investimento Europei, da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 36 del Reg. UE 2021/2116) o da altri fondi di natura pubblica.
2. I partner del Gruppo Operativo sono tenuti a impegnarsi al rispetto della normativa inerente il doppio finanziamento mediante dichiarazione di cui all'Allegato 3.
3. È altresì fatto divieto di cumulo con altre fonti di finanziamento ed agevolazioni finanziarie.

10. PROFILI FINANZIARI

10.1 Budget assegnato

1. Le risorse disponibili per il presente Avviso sono pari a €. 320.000,00.

10.2 Aliquota e importo del sostegno

1. L'entità del sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile ed esso viene concesso sotto forma di sovvenzione a rimborso delle spese ammissibili, 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".
3. 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 l'art. 40 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, il quale prevede l'esenzione da notifica e da comunicazione di esenzione ai sensi dell'art. 11, par. 4 del Reg. (UE) 2022/2472; continuano invece ad applicarsi gli adempimenti previsti dal DM 115/2017.
4. È pertanto assicurato il rispetto di quanto previsto dal citato Reg. (UE) 2022/2472 ed in particolare:
 - a. gli aiuti di cui al presente Avviso sono concessi sotto forma di sovvenzioni e sono dunque trasparenti ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) 2022/2472;

- b. ai sensi dell'art. 6, par. 5, lett. p) del Reg. (UE) 2022/2472 l'effetto incentivazione non è richiesto o comunque si presume per le imprese che partecipano ai progetti dei gruppi operativi PEI di cui all'art. 40 del medesimo Regolamento;
 - c. è assicurato il rispetto dell'entità massima di aiuto di cui all'art. 40, par. 2 del Reg. (UE) 2022/2472;
 - d. è assicurato il rispetto del cumulo di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 2022/2472;
 - e. ai sensi della Legge 234/2012 gli importi concessi in riferimento ai prodotti forestali non compresi nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), prima dell'adozione del provvedimento di concessione sono registrati sul Registro SIAN (Sezione Aiuti di Stato).
5. In conformità a quanto previsto dall'art. 1, par. 4, lett. a) punto ii del Reg. (UE) 2022/2472 non è previsto che la liquidazione dell'aiuto concesso sulla base del presente Avviso sia subordinata alla verifica sul beneficiario in merito al fatto che lo stesso non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno.
6. In conformità a quanto previsto dall'art. 1, par. 5, lett. g) del Reg. (UE) 2022/2472 non è previsto che siano esclusi dalla concessione i soggetti che versano in condizioni di difficoltà.

11. SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili esclusivamente le spese per l'attuazione degli interventi relativi alla fase di avvio/setting up del GO, elencate nell'articolo 4.2, comma 1, lettere a), b), c) del presente Avviso, previste direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi, 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).
2. Sono escluse spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari e le spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
3. Ai sensi dell'art. 86, comma 4 del Reg. (UE) n. 2021/2115 sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo FEASR) le operazioni ancora non materialmente completate o pienamente realizzate alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione di detta domanda di sostegno.
4. Le spese ammissibili sono riferite alle due seguenti categorie:
 - a) costi diretti (spese per il personale, spese di viaggio e trasferte, spese per acquisizione di beni e servizi, spese amministrative, spese relative alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo e forestale, spese per Coordinamento del progetto ed Innovation Brokerage);
 - b) costi indiretti.

11.1 Costi diretti

11.1.1 Spese per il personale dipendente

1. Il costo per la rendicontazione delle spese per il personale è stato elaborato in conformità all'art. 83 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 e in conformità al documento di indirizzo intitolato "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" del marzo 2024, elaborato dalla Rete Rurale Nazionale.
2. La voce "Personale" comprende il personale dipendente del capofila e dei partner del Gruppo Operativo 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.b):

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	11,75
Specializzato	11,29
Qualificato super	10,41*
Qualificato	10,39
Comune	9,52

* media tra le sole Province di Chieti, L'Aquila e Teramo in quanto tale qualifica risulta assente nel CPL della Provincia di Pescara.

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	12,50
Specializzato	12,06
Qualificato super	11,58
Qualificato	11,06
Comune	10,11
Comune "A"	8,58*

* qualifica presente nella sola Provincia de L'Aquila.

5. Per le altre tipologie di soggetti privati, in attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115, art. 83, comma 2, i costi standard unitari fanno riferimento alle tariffe indicate da MUR/MIMIT nel documento "Semplificazione in materia di costi a valere sui PN FESR 2021-2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale – ottobre 2023". Detti costi standard unitari sono stati adottati con Decreto Interministeriale MUR/MIMIT n. 51 del 04/01/2024 per la rendicontazione delle spese del personale delle "Imprese" come riportati nella seguente tabella 5:

Tabella 5 Costi standard unitari per il personale Imprese

Livello del personale Imprese	Costo standard unitario (€/ora)
ALTO (Livello dirigenziale)	83,00
MEDIO (Livello quadro)	47,00
BASSO (Impiegato/Operaio)	30,00

6. Per il personale degli Organismi di ricerca, in attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115, art. 83, comma 2, i costi standard unitari fanno riferimento alle tariffe indicate da MUR/MIMIT nel documento “*Semplificazione in materia di costi a valere sui PN FESR 2021-2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale – ottobre 2023*”. Detti costi standard unitari sono stati adottati con Decreto Interministeriale MUR/MIMIT n. 51 del 04/01/2024 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 della Politica di Coesione 2021-2027*”, distinti per personale delle Università e personale degli altri Enti pubblici di ricerca, come 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)	81,00
MEDIO (Professore associato)	53,00
BASSO (Ricercatore/Tecnico Amministrativo)	34,00

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)	61,00
MEDIO (Ricercatore e Tecnologo di III livello)	36,00
BASSO (Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo)	32,00

7. Per altre tipologie di soggetti pubblici i costi standard unitari fanno riferimento alla “*Nota metodologica che riporta le tabelle standard dei costi unitari del personale – CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – Adozione di UCS (Unità di Costo Standard) nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi del personale al FSE+ di cui all’art. 53 (b) del regolamento (UE) 2021/1060, nell’ambito Attuazione del PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027 FSE+ Programmazione 2021-2027*”, approvata con Decreto n. 15 del 29/01/2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come riportato nelle seguente tabella 7:

Tabella 7 Costi standard unitari per il personale di altri soggetti pubblici

Aree	Costo standard unitario (€/ora) (al netto del tasso forfettario del 15% per costi di gestione del personale)
Area degli Operatori	18,11
Area degli Operatori Esperti	19,03
Area degli Istruttori	21,43
Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	25,80

8. Nella domanda di sostegno, 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. Sono considerate valide le lettere d'incarico che indicano chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi e che prevedono una decorrenza concomitante o successiva alla data di inizio dell'attività di avvio/setting up.
10. La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del capofila/partner 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.
11. Le spese riferite ai soci o componenti degli organi di amministrazione ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici, ad eccezione dei legali rappresentanti o loro delegati, sono escluse dal finanziamento.
12. Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente anche la qualifica di lavoratore dipendente la sua retribuzione è determinata secondo i criteri sopra indicati.

11.1.2 Spese di viaggio e di soggiorno

1. Per le spese di viaggio, vitto e alloggio si fa riferimento alla metodologia utilizzata nell'ambito del Programma ERASMUS+.
2. Per le spese di viaggio si utilizza un sistema multiplo di tariffe applicabili in relazione alla distanza chilometrica dal luogo di residenza del personale (luoghi diversi di partenza devono essere opportunamente giustificati) al luogo di svolgimento dell'evento, come da tabella seguente:

Fasce chilometriche (Km)	Tariffa standard (€)
Tra 10 e 99 Km	€ 23,00
Tra 100 e 499 Km	€ 180,00
Tra 500 e 1999 Km	€ 275,00
Tra 2000 e 2999 Km	€ 360,00
Tra 3000 e 3999 Km	€ 530,00
Tra 4000 e 7999 Km	€ 820,00
Da 8000 Km ed oltre	€ 1.500,00

La fascia chilometrica applicabile al caso specifico (calcolata come distanza tra i due luoghi e non per andata e ritorno) è stabilita attraverso il calcolatore di distanza on line disponibile sul sito Web della Commissione Europea al seguente link: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> .

3. Per le spese di soggiorno, comprensive di vitto e alloggio, si fa riferimento alle tariffe giornaliere differenziate per paese stabilita, ai fini del presente Avviso pubblico, in **€. 125,00 al giorno** per tutte le destinazioni. Nel computo delle giornate di trasferta sono compresi sia i giorni di svolgimento dell'evento sia i giorni di viaggio. Nel caso di solo vitto è riconosciuto un importo massimo di 22,26 euro/persona/pasto, per massimo due pasti giornalieri.
4. Il costo massimo rendicontabile, a costi semplificati, per una trasferta è pertanto determinato dalla somma delle spese di viaggio di cui al comma 2 e delle spese di soggiorno, vitto e alloggio di cui al comma 3.

11.1.3 Spese per acquisizione di beni e servizi

1. Sono riconosciute le spese per:
 - a) 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;
 - b) 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. La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte di privati sarà valutata mediante l'acquisizione di 3 tre preventivi di spesa, forniti da ditte diverse, esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN, 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).
3. Fermi restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponde alla spesa ammissibile.
4. Nel caso di acquisto dei beni materiali e attrezzature durevoli (per es. macchinari e attrezzature tecniche e/o scientifiche, strumentazioni e componenti, attrezzature informatiche) utilizzati nell'ambito del progetto e necessarie per la realizzazione dell'attività di sperimentazione, la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività. Ai fini del calcolo della quota di ammortamento si rimanda al Decreto del Ministero delle Finanze del 31/12/1988. Le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili, come previsto dall'art. 86, comma 5, del Reg. (UE) n.2021/2115, se l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture e all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.
5. 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. L'acquisizione di beni e servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sui contratti pubblici, deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di contratti 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 all'Intervento SRG01 ed in particolare nella cartella "Allegati all'avviso pubblico".
8. La check list di autovalutazione relativa alla fase precedente all'aggiudicazione e riguardante il tipo di procedura di gara scelta è compilata dal richiedente ed allegata alla domanda di sostegno.

11.1.4 Costi amministrativi

1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a contributo, 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.
4. I costi amministrativi e legali (es. costi notarili) per la costituzione e la modifica dei GO sono ammissibili.

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

1. L'impegno dell'impresa agricola o forestale 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 è determinata utilizzando il reddito agrario medio convenzionale giornaliero 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 2019 al 2023 **pari a 59,99 euro/giorno**.

11.2 Costi indiretti

1. I costi indiretti (riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, pulizie, ecc.) sono calcolati in misura forfettaria nella percentuale del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (articolo 11.1.1), ai sensi dell'art. 54, comma 1, let. b, del Regolamento (UE) n. 2021/1060, e con un limite massimo del 4% del costo complessivo del progetto.
2. Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nel Paragrafo 4.7.3 del PSP.

11.3 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 capofila e i partner del GO devono riportare e/o far riportare in tutti i documenti di spesa il numero della domanda di sostegno finanziata e l'indicazione "*Intervento SRG01 - Fase I*" oltre che il CUP.
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, la tipologia di pagamento (acconto, saldo, ecc.) e il CUP;
 - 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.
 5. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le spese riconosciute sulla base di opzioni semplificate di costo.

12. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili le spese:
 - a) che non rientrano nelle attività elencate all'articolo 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 a operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di sostegno all'Autorità di Gestione (ai sensi dell'art. 86 del Reg. (UE) 2021/2115), a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati o meno effettuati.
 - d) realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione della fase di avvio/setting up del GO;
 - e) di investimento in immobilizzazioni materiali;
 - f) riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal beneficiario e dai partner;
 - g) relative all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA;
 - h) spese di viaggio e soggiorno superiori ai limiti stabiliti nell'art. 11.1.2;
 - i) spese di catering superiori al 30% del totale dell'iniziativa di animazione/informazione o superiori ad € 22,00 per persona/pasto

13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

1. La domanda di sostegno è presentata dal Capofila del G.O. (costituito o costituendo) al quale i Partner di progetto hanno conferito il mandato collettivo speciale con rappresentanza, mediante l'accordo di partenariato di cui all'Allegato 1 del presente Avviso pubblico, per la presentazione della domanda di sostegno (richiedente).

13.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

1. I potenziali beneficiari interessati, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 7, devono, entro il termine di 90 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 articolo 13.2.
2. A pena di irricevibilità, 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. L'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, ricade sul soggetto capofila e su tutti i partner del G.O. (costituendo o costituito).
4. Al fine di consentire la presentazione di un'unica domanda di sostegno a nome di tutti i partner del G.O., il soggetto Capofila è tenuto ad attivare presso il sistema informativo SIAN la funzionalità "*legami associativi*" con i suddetti partner, come di seguito indicato:
 - a) il soggetto Capofila, attraverso il proprio CAA, inserisce nel proprio Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila ed associa i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner al proprio;
 - b) i Soci/Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame e aggiornano e validano il proprio fascicolo (nella sezione Elenco dei legami ed accordi viene visualizzato il legame con il Capofila);
 - c) una volta completate le procedure da parte dei Soci/Partner, il Capofila, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.
5. 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 (N.B.: ogni variazione relativa ai partner del G.O. comporterà un aggiornamento del Fascicolo del Soggetto Capofila e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei partner e l'indicazione del soggetto Capofila)
6. 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 link: <http://www.agea.gov.it>.
7. Le eventuali richieste da parte dei Liberi Professionisti di abilitazione al Sistema SIAN devono pervenire all'Ufficio competente (PEC: dpd@pec.regione.abruzzo.it) entro 30 giorni dalla data di apertura del bando, pena il mancato rilascio della stessa, utilizzando gli appositi modelli approvati con la Determinazione DPD 372/2018 e disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento Agricoltura, sezione "*Modulistica generale*" al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>.
8. La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Capofila del G.O. (costituendo o costituito), designato dagli altri partner quale referente del gruppo. Esso presenta la domanda di

sostegno in nome e per conto degli altri soggetti (che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato).

9. Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente.
10. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal rappresentante legale.
11. Nel caso di capofila Società o Cooperativa occorre allegare alla domanda di sostegno la relativa deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.
12. 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 (Richiedente) 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 articolo 13.2.

13.2 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) Accordo di partenariato da cui si evincano l’impegno a costituirsi in G.O. (in caso di G.O. già formalmente costituito allegare anche l’atto di costituzione) e la delega al Capofila a presentare domanda di sostegno e di pagamento, sottoscritto dal Capofila e da ogni soggetto partner, secondo il modello in Allegato 1 al presente Avviso;

- d) Idea progettuale e relativo piano finanziario di previsione, secondo il modello in Allegato 2 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) nel caso di acquisizione di beni e servizi (di cui all'articolo 11.1.3), per ciascuna spesa (del soggetto capofila o dei partner del G.O.) almeno tre preventivi di spesa acquisiti tramite l'applicazione "*Gestione preventivi per domanda di sostegno*" del Portale SIAN da fornitori indipendenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza del numero richiesto. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro deve essere presentata una relazione tecnico-economica che illustri la scelta del bene/servizio ed i motivi di unicità. Tutti i preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale e le seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo;
- h) dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con le quali ciascun partner del G.O. (costituendo o costituito) dichiara l'assenza delle cause esclusione di cui all'art. 8 e del doppio finanziamento e cumulo di cui all'art. 9 del presente Avviso, secondo lo schema in Allegato 3;
- i) check list di autovalutazione, di cui all'articolo 11.1.3, commi 7 e 8 del presente Avviso, (solo sezione "*Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara*" Quadri A, B, C, D, E), qualora i soggetti sono tenuti all'applicazione delle norme stabilite dal "*Codice dei contratti pubblici*" di cui al D.Lgs. 36/2023 e s. m. ed i.

14. DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO

1. Una volta acquisita la domanda di sostegno viene avviato il procedimento amministrativo composto dalle seguenti fasi, di seguito puntualmente dettagliate:
 - a) Assegnazione della domanda per la valutazione
 - b) Valutazione di ricevibilità;
 - c) Valutazione di ammissibilità;
 - d) Verifiche aiuti in caso di idee progettuali facenti riferimento al settore forestale
 - e) Valutazione di merito;
 - f) Concessione dei benefici;
 - g) Domanda di pagamento;

- h) Varianti
 - i) Proroghe
 - j) Controllo.
2. La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità alle disposizioni attuative del CSR Abruzzo 2023/2027 in corso di adozione.

14.1 Assegnazione delle domande per la valutazione

1. L'iter istruttorio delle domande pervenute viene avviato presso il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito, i quali verranno comunicati ai beneficiari ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990.
2. Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle domande di sostegno si procederà all'assegnazione delle stesse al personale istruttore, alla presa in carico delle domande da parte degli istruttori ed alla protocollazione delle stesse.

14.2 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;
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;
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, in tal caso l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.
5. In caso di esito positivo della verifica l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

14.3 Ammissibilità delle istanze

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica.
2. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione di un punteggio minimo autodichiarato in domanda di sostegno pari ad almeno 30 punti. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio di autovalutazione inferiore a tale valore.

3. L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità attiene alla verifica:
- a) della rispondenza ai requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente, di cui all'articolo 7.1 del presente Avviso;
 - b) della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità dell'intervento, di cui all'articolo 7.2 del presente Avviso;
 - c) dell'assenza di cause di esclusione, di cui all'articolo 8, del presente Avviso;
 - d) della compatibilità delle tematiche dell'idea progettuale con le finalità indicate nell'art. 127, commi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/2115;
 - e) della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dall'Avviso;
 - f) 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:
 - I. il riferimento ai costi standard, quando pertinenti;
 - II. 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;
 - III. 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 prezziari vigenti;
 - g) della presenza nel G.O di almeno un'impresa del settore agricolo o forestale o loro associazione e di un organismo di ricerca pubblico o privato (in qualità partner o di consulente);
 - h) che i soggetti imprenditoriali (del settore agricolo o forestale o loro associazioni) che prendono parte al costituendo G.O. abbiano sede operativa nel territorio regionale e che il costituendo G.O. abbia sede legale ed operativa nel territorio della Regione Abruzzo;
 - i) che il G.O. abbia presentato una sola domanda di sostegno per il presente Avviso;
 - j) che i soggetti componenti il G.O. non ricoprano il ruolo di capofila in più partenariati;
 - k) che tutti i partner del G.O., alla data di presentazione della domanda di sostegno, posseggano un fascicolo aziendale debitamente validato e siano iscritti al Registro delle imprese, salvo gli enti e gli organismi di diritto pubblico per i quali non sussista l'obbligo;
4. 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 Sviluppo Locale ed Economia Ittica, finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni.
5. 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 dell'Avviso.
6. L'inammissibilità è comunicata al richiedente mediante PEC nella quale si specificano le relative motivazioni.

7. Il richiedente, entro i seguenti 10 giorni consecutivi, può presentare istanza di riesame al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica al seguente indirizzo PEC: dpd022@pec.regione.abruzzo.it.
8. 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.

14.4 Verifiche aiuti in caso di idee progettuali riguardanti prodotti forestali non compresi nell'Allegato I del TFUE

1. In fase istruttoria e prima della registrazione dell'aiuto sono effettuate, tramite il SIAN, specifiche verifiche propedeutiche alla concessione, in osservanza del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato), attraverso l'acquisizione delle seguenti Visure:
 - a) "Visura Aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di Stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale;
2. L'Autorità di Gestione del CSR 2023-2027, per il tramite dell'Ufficio Monitoraggio e Coordinamento Aiuti di Stato, procede alla registrazione del regime di aiuto da effettuarsi al più tardi prima della concessione degli aiuti individuali sul Registro SIAN (Sezione Aiuti di Stato); la registrazione del regime di aiuto ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 e s. m. ed i. è certificata dal rilascio del "Codice Aiuto SIAN-CAR".
3. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica procederà invece ad effettuare la registrazione dell'aiuto individuale a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, certificata dal rilascio del "Codice Concessione SIAN-COR", prima della concessione medesima.

14.5 Valutazione di merito

1. Per tutte le domande risultate ammissibili il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica procede alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascuna idea progettuale, dei principi, dei criteri di selezione e dei punteggi relativi alla Fase 1 – Avvio/setting-up del Gruppo Operativo (GO), di seguito specificati.

Principi di selezione	Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
01 – Caratteristiche partenariali del G.O. in relazione al progetto	1.1 Coinvolgimento di una pluralità di imprese agricole, agroalimentari e silvicole.	40	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: l'idea progettuale coinvolge almeno 5 imprese agricole o agroalimentari o silvicole; - 50%: l'idea progettuale coinvolge almeno 3 imprese agricole o agroalimentari o silvicole; - 0%: l'idea progettuale coinvolge meno di 3 imprese agricole o agroalimentari o silvicole.

02 – Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza	2.1 Coinvolgimento di Organismi di consulenza	30	- 100%: l'idea progettuale coinvolge almeno 2 Organismi di consulenza; - 50%: l'idea progettuale coinvolge almeno 1 Organismo di consulenza; - 0%: assenza del requisito.
03 – Caratteristiche qualitative del progetto	3.1 Validità tecnico - scientifica del progetto	30	- 100%: l'idea progettuale presenta la problematica principale e le soluzioni proposte in modo pienamente adeguato e con riferimenti tecnico-scientifici ed alla specificità rispetto al contesto regionale come specificato nel bando; - 0%: assenza del requisito

2. 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.

14.6 Graduazione

- Ultimata la valutazione di merito le domande di sostegno saranno inserite, ad opera del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, in una graduatoria provvisoria composta dai seguenti documenti:
 - elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili e finanziabili, con indicazione del CUAA del soggetto beneficiario, del numero della domanda SIAN, della spesa ammissibile e del contributo concedibile per ognuna di esse;
 - elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili ma non finanziabili per difetto di risorse.
- Si precisa che la finanziabilità è riconosciuta in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria disponibile.
- A parità di punteggio è data priorità alla domanda presentata dal partenariato con il legale rappresentante dell'impresa agricola o forestale di età anagrafica minore. Nel caso in cui il partenariato sia costituito da più imprese agricole o forestali si prende in considerazione l'età media dei relativi rappresentanti legali.
- L'atto è pubblicato nella sezione "*Agricoltura Caccia e Pesca*" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes e non è seguita da comunicazioni individuali.
- Gli interessati possono produrre, nel termine dei 10 giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato, adducendo motivazioni desumibili esclusivamente dalla documentazione già prodotta.
- Completato il riesame, previa comunicazione agli interessati via PEC del relativo esito, il Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica adotta la graduatoria definitiva che consta degli stessi elenchi aggiornati, se del caso, e resi definitivi.

7. L'atto è pubblicato nella sezione "*Agricoltura Caccia e Pesca*" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella pagina dedicata all'Avviso; la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes e non è seguita da comunicazioni individuali.

14.7 Concessione dei benefici

1. Le risorse indicate all'art. 10.1 del presente Avviso costituiscono il limite finanziario soddisfacibile.
2. Completata positivamente l'istruttoria è disposta, con provvedimento del Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, 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) acquisito dal beneficiario in caso di ente pubblico;
 - 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. Nel caso di concessione di aiuti ai sensi dell'art. 40 del Reg. (UE) 2022/2472, nel provvedimento di concessione dovrà essere esplicitamente riportato anche il «Codice Concessione» SIAN-COR e SIAN CAR, nonché il codice VERCOR della Visura aiuti generata in prossimità della emanazione della concessione.
5. 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.
6. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".
7. La pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
8. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

14.8 Domanda di pagamento

14.8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

1. Le domande di pagamento possono riferirsi unicamente al saldo e sono proponibili una volta concluse le attività.
2. 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.

3. La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire non oltre 30 giorni consecutivi successivi alla conclusione delle attività, pena l'applicazione di una sanzione sotto forma di riduzione progressiva del contributo.
4. 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.
5. 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.
6. Alla domanda di pagamento deve essere allegata e trasmessa ad AGEA per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo articolo 14.8.2.
7. A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA), competente per territorio, provvede allo svolgimento delle verifiche amministrative e tecniche dirette ad accertare la completa realizzazione delle attività secondo le previsioni dell'idea progettuale approvata e il rispetto dei limiti e delle condizioni di ammissibilità stabiliti nell'avviso pubblico e nell'atto di concessione.
8. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dal bando.
9. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

14.8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

1. Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) l'elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
 - b) il progetto innovativo definitivo 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 2 di gestione del GO, realizzazione del progetto innovativo e diffusione dei risultati, pari ad €. 130.000,00);
 - c) gli studi di fattibilità e la documentazione a carattere tecnico-scientifico-economico a supporto del progetto innovativo;
 - d) la relazione illustrativa conclusiva sulle attività svolte;
 - e) copia dei materiali a carattere divulgativo a supporto delle attività d'informazione e animazione realizzate;
 - f) 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;

- g) il quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario, l'importo complessivo e gli estremi della fattura quietanzata ad eccezione delle spese riconosciute sulla base delle opzioni semplificate di costo, con allegata tutta la documentazione giustificativa pertinente di cui ai seguenti commi 2), 3), 4), 5), 6) e 7);
 - h) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti per i casi diversi dall'applicazione dei costi standard;
 - i) per i soggetti privati (capofila e partner del G.O.), autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri (soci e amministratori) delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011 - Antimafia, secondo lo schema in Allegato 5, nei casi previsti dalla legge.
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 capofila o partner di progetto a seconda del caso;
 - 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 viaggio consiste in un prospetto riepilogativo delle spese sostenute, ottenuto moltiplicando la distanza chilometrica dal luogo di residenza al luogo di svolgimento dell'evento per la tariffa standard corrispondente, ed allegando allo stesso documentazione dimostrativa della partecipazione all'evento;
4. La documentazione da produrre per le spese di soggiorno, comprensive di vitto e alloggio, consiste in un prospetto riepilogativo delle spese sostenute ottenuto moltiplicando le giornate di trasferta, comprensive dei giorni di svolgimento dell'evento e dei giorni di viaggio, per la tariffa giornaliera di €. 125,00 ed allegando allo stesso documentazione dimostrativa della partecipazione all'evento.
5. 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 "*PSP-CSR Regione Abruzzo 2023/2027 – Intervento SRG01*" 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; le fatture devono riportare inoltre il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile. Per le fatture elettroniche produrre copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". Per le spese effettuate prima della concessione, nella fattura deve essere riportato solo l'identificativo dell'Avviso: "CSR Abruzzo – Intervento e riferimento al bando". Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del 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 precedente all'aggiudicazione e riguardante il tipo di procedura di gara adottata disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), nella pagina dedicata all'Intervento SRG01 ed in particolare nella cartella "*Allegati all'avviso pubblico*".
6. La documentazione da produrre per la valorizzazione del contributo dell'imprenditore è la seguente:
 - a) computo delle giornate/uomo riconoscibili di cui all'articolo 11.1.5 del presente Avviso;
 - b) computo della spesa complessiva ottenuta moltiplicando le giornate/uomo riconoscibili per il costo standard stabilito in 59,99 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.).
7. La documentazione da produrre per i costi indiretti è la seguente:
 - a) computo dei costi indiretti calcolati in maniera forfettaria pari al 15% della spesa rendicontata per il personale come stabilito dall'articolo 11.2, con un limite del 4% del costo complessivo del progetto.

14.8.3 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 alle 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, completate le verifiche di propria competenza, assumono gli atti di liquidazione sulla base dell'esito positivo delle verifiche riguardo a:
 - a) controllo delle autodichiarazioni prodotte;
 - b) attestazione di insussistenza, a carico della ditta, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
 - c) regolarità contributiva (DURC) o attestazione di regolarità contributiva per le ditte non assuntrici di manodopera;
 - d) esito (liberatorio) delle informazioni Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura qualora necessaria;quindi 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.

14.9 Varianti

1. Non sono ammesse varianti.

14.10 Proroghe

1. Il beneficiario per la realizzazione degli interventi può richiedere, per ragioni tecnico-economiche di natura oggettiva debitamente rappresentate, una sola proroga dei termini per la conclusione delle attività.

2. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, se del caso, può autorizzare la proroga di durata non superiore a tre mesi, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
3. Una volta autorizzata la proroga è comunicata al beneficiario tramite PEC.
4. L'esecuzione di proroghe non autorizzate preventivamente è causa di decadenza della concessione.

14.11 Controlli

1. Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il Portale SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli amministrativi e in loco effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento (UE) 2021/2116 e s. m. ed i.

15. 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 del primo documento di trasporto (d.d.t.) o fattura accompagnatoria;
 - b) data della caparra confirmatoria;
 - c) data del contratto di fornitura;
 - d) 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.;
 - e) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. D.Lgs. 36/2023: data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre);
 - f) 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 avvio delle attività, fatta salva l'eventuale proroga di cui all'articolo 14.10 del presente Avviso.

16. IMPEGNI E 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 PSP/CSR 2023/2027;
- 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 obblighi di informazione e pubblicità previste dall'art. 123, comma 2. let. j) del Reg. (UE) 2021/2115, in particolare ciascun beneficiario di contributi pubblici ha l'obbligo di:
 - I. fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione europea;
 - II. utilizzare l'emblema dell'Unione Europea, secondo le caratteristiche tecniche previste, in tutti i materiali prodotti;
- 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 contratti pubblici;
- i) raggiungere la percentuale di spesa minima pari al 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- j) diffondere i progetti, le loro sintesi e i risultati realizzati da parte dei GO mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) ed europee (Rete europea della PAC).

17. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI

1. In assenza della definizione delle disposizioni regionali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni nel caso di inadempienze rispetto agli impegni o agli altri obblighi previsti dai singoli interventi del CSR e le relative disposizioni riguardanti gli elementi di "Verificabilità e Controllabilità degli Interventi" (VECI) presente nel sistema informativo agricolo nazionale

(SIAN), si applicano, in ogni caso, le sanzioni previste dalle disposizioni unionali, nazionali e regionali ed in particolare quelle previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per i casi di dichiarazioni non conformi al vero o uso di atti falsi.

18. ULTERIORI MOTIVI DI DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI E RECUPERI

1. Oltre a quelli indicati nel testo degli articoli precedenti, costituiscono ulteriore motivo di decadenza e revoca dei benefici, ove già corrisposti in tutto o in parte:
 - a) il mancato rispetto di impegni ed obblighi previsti nel presente Avviso o nel provvedimento di concessione;
 - b) la perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione da parte del beneficiario;
 - c) la sopravvenienza di esito sfavorevole della certificazione antimafia;
 - d) l'accertamento, anche ex post, di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione del beneficio;
 - e) l'inutile decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
 - f) l'inutile decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;
 - g) la rinuncia da parte del beneficiario;
 - h) il rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di attività di controllo presso la propria sede, 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 72 del Reg. (UE) 2021/2116;
 - i) il mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima pari al 70% rispetto a quella inizialmente ammessa, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.
2. 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 Sviluppo Locale ed Economia Ittica entro 15 giorni lavorativi a decorrere 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 3 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi ed agli impegni derivanti dalle disposizioni attuative.
3. 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.
4. 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.
 5. 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.
 6. 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.

19. ERRORE PALESE

1. 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 Sviluppo Locale ed Economia Ittica (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.

20. RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sulle misure del PSP/CSR 2023–2027 hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio

competente (Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica 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.

21. ULTERIORI INFORMAZIONI

21.1 Responsabile del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica – Dipartimento Agricoltura – Via Catullo, 17, 65127 - PESCARA.

21.2 Riferimenti e contatti

1. Regione Abruzzo
Dipartimento Agricoltura – DPD
Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica – 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 Sviluppo Locale ed Economia Ittica, 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 della pagina dedicata al presente Avviso 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.

21.3 Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Giunta della Regione Abruzzo (di seguito Titolare), con sede in Via Leonardo da Vinci 6 - 67100 L'Aquila (AQ), CF 80003170661, Posta Elettronica: privacy@regione.abruzzo.it, centralino: (+39) 0862.3631.

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO o RDP)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o RDP) è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@regione.abruzzo.it.

3. Oggetto del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per svolgere i servizi erogati dal Titolare e riguardano i dati anagrafici (nome e cognome, indirizzo, e-mail), altri dati di contatto (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP...) e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" per la verifica dei requisiti di ammissibilità.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati sono trattati secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti che la normativa riconosce all'interessato. La raccolta e il trattamento dei dati personali, pertinenti e non eccedenti, sono effettuati esclusivamente per:

- a) la finalità relativa alla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura.
- b) la finalità di controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

La base giuridica sulla quale si fonda la liceità è costituita da una delle seguenti condizioni:

- a) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento);
- b) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1.e del Regolamento);
- c) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento, individuati dall'art. 2-sexies del Codice.

5. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati e non, i dati personali sono, altresì, trattati dai "delegati e dai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento", nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti. I dati personali saranno inoltre trattati al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria nonché alle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge. I dati relativi alla persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee, informatiche e miste (cartacee e informatiche).

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento. La protezione dei dati è garantita dall'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del Regolamento.

Saranno adottate le seguenti misure di sicurezza:

- a) Sistemi di Autenticazione;
- b) Sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);
- c) Cifratura;
- d) Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- e) Sistemi di Autorizzazione Minimizzazione;
- f) Misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

6. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere ex art. 13 par. 2 lett. e)

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione o beneficio economico.

7. Comunicazione dei dati (destinatari)

Ferme restando le comunicazioni eseguite esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti e trattati potranno essere comunicati in Italia ad altre amministrazioni pubbliche competenti per le finalità di cui sopra (per esempio, Ministero dell'Economia e delle Finanze...).

8. Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo

I dati saranno conservati solo per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti, rispettando il principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

La tempistica di conservazione della documentazione contenente dati personali è regolamentata da quanto previsto nel "Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali" adottato con Determinazione Direttoriale della Regione Abruzzo.

9. Diritti dell'interessato – artt. 15 e ss

L'interessato può esercitare i seguenti diritti sui dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- a) Accesso (art. 15 del Regolamento);
- b) Rettifica (art. 16 del Regolamento);
- c) Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento);
- d) Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento);
- e) Portabilità (art. 20 del Regolamento);
- f) Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento);

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra è possibile rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati contattabile ai riferimenti sopra riportati.

10. Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo - artt.77, 79

Qualora si ritenga che il trattamento violi il Regolamento, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.696771, Fax: (+39) 06.69677.3785, Posta elettronica: protocollo@gpdp.it) come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

21.4 Disposizioni finali

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni unionali, nazionali e regionali vigenti.

21.5 Pubblicazioni

1. Il presente avviso è pubblicato sul Sito Internet istituzionale della Regione Abruzzo – Settore Agricoltura Caccia e Pesca, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” e, ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno, sul Portale SIAN (<https://www.sian.it>).
2. I termini per la presentazione delle domande di sostegno decorrono dalla data di apertura del presente Avviso sul Portale SIAN. Detta data sarà comunicata con apposito avviso pubblicato sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo – Settore Agricoltura Caccia e Pesca nella pagina dedicata al presente avviso pubblico.

22. ALLEGATI

Allegato 1) – Accordo di partenariato;

Allegato 2) - Idea progettuale e relativo piano finanziario di previsione;

Allegato 3) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei componenti del GO relativa all'assenza delle cause di esclusione;

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

Allegato 5) - Dichiarazione sostitutiva rilascio comunicazione-informazione antimafia.



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



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

(Reg. UE n. 2021/2115)

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo**

(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024 e s. m. ed i.)

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01**

"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"

(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)

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. 2021/2115;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2289;
- il Regolamento (UE) n. 2022/2472;
- 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 Piano Strategico Nazionale della Politica Agricola Comune (PSP) 2023-2027 approvato con decisione di esecuzione C(2022) 8645 final della Commissione europea del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 final del 23/10/2023;
- la DGR n. 104 del 15/02/2024 “Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 (CSR). Approvazione CSR "Versione 2";

- la Circolare AGEA Istruzioni per il controllo dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, di cui alle note AGEA Prot. n. 75343 del 11/11/2021 e Prot. n. 0013145 del 17/02/22.
- l'Avviso pubblico della Regione Abruzzo relativo all'Intervento SRG01 "Sostegno ai Gruppi Operativi PEI-AGRP", 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, 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., realizzazione del progetto innovativo e diffusione dei risultati*";
- 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) denominato _____ e del relativo Progetto denominato _____, 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 (Gestione del Gruppo Operativo, realizzazione del progetto innovativo e diffusione dei risultati), 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 del sostegno relativo alla seconda fase.

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 PSP 2023/2027, del CSR 2023/2027 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 CSR 2023/2027 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 CSR 2023/2027 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 innovativo.

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 GO (costituito o costituendo) 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 CSR 2023(/2027).

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 CSR, 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 “_____”



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



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

***PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
(Reg. UE n. 2021/2115)***

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo
(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024 e s. m. ed i.)**

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01
"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"
(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)**

**IDEA PROGETTUALE
E RELATIVO PIANO FINANZIARIO DI PREVISIONE**

IDEA PROGETTUALE

FASE DI AVVIO/SETTING UP

CSR Abruzzo 2023-2027

Intervento SRG01
Sostegno ai Gruppi Operativi PEI-AGRI
Fase di Avvio/Setting up

1. Informazioni generali

DENOMINAZIONE GRUPPO OPERATIVO (costituito o costituendo) _____

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;
- Altre imprese operanti nelle aree rurali;
- Enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e/o della formazione;
- Soggetti prestatori di consulenza;
- Imprese attive nel campo dell'Information and Communication Technologies (ICT);

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.)</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, 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).</i></p>
---	---

	<p>3.7 – Divulgazione delle innovazioni ad altre imprese: <i>(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.)</i></p> <p>3.8 – Ruolo delle componenti del G.O.: <i>(Indicare il ruolo svolto da ogni partner per ogni azione di progetto previste (coordinamento, animazione territoriale, studi di fattibilità, redazione progetto, ecc.))</i></p>
--	--

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

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

<p>Aderenza agli obiettivi specifici di cui all’art. 6 Reg. (UE) 2021/2115 (come disposto dall’art. 127) <i>(barrare una o più voci attinenti all’idea progettuale)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l’Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell’Unione.</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorare l’orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione.</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore.</p> <p><input type="checkbox"/> contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile.</p> <p><input type="checkbox"/> Promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche.</p> <p><input type="checkbox"/> Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.</p>
--

- Attirare e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali.
- Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile.
- Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.
- Perseguire l'ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso alla ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione.

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 OPERANTI NELLE AREE RURALI	
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 di viaggio e di soggiorno ⁽²⁾	
	Spese per consulenze ⁽³⁾	
	Spese per acquisizione di beni e servizi ⁽³⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽⁴⁾	
Realizzazione studi di fattibilità tecnico – economica correlati all'idea progettuale	Spese per personale dipendente ⁽¹⁾	
	Spese di viaggio e di soggiorno ⁽²⁾	
	Spese per consulenze ⁽³⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽⁴⁾	
Redazione del progetto innovativo	Spese per personale dipendente ⁽¹⁾	
	Spese per consulenze ⁽³⁾	
	Spese per valorizzazione contributo imprenditore agricolo ⁽⁴⁾	
	Costi indiretti (max 15% della spesa ammessa per il personale dipendente, con un limite del 4% del costo complessivo dell'idea progettuale)	
	Eventuali costi amministrativi ⁽⁵⁾	
TOTALE		

⁽¹⁾ allegare contratti e lettere d'incarico (di cui all'articolo 11.1.1 del presente Avviso);

⁽²⁾ allegare prospetto riepilogativo di previsione (di cui all'articolo 11.1.2, del presente Avviso);

⁽³⁾ allegare preventivi di spesa (di cui all'articolo 11.1.3, comma 1, del presente Avviso);

⁽⁴⁾ Allegare dettaglio (ore di lavoro e attività) delle spese relative alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo (di cui all'articolo 11.1.5 del presente Avviso) nel caso di impresa agricola o forestale Capofila;

⁽⁵⁾ allegare preventivi ed altra documentazione dimostrativa compresa, se del caso, la dimostrazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione vigente (di cui all'articolo 11.1.4, del presente Avviso).



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



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 (Reg. UE n. 2021/2115)

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo
(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024 e s. m. ed i.)**

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01**

**"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"
(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' DEI
COMPONENTI DEL GO RELATIVA ALL'ASSENZA DELLE CAUSE DI
ESCLUSIONE**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____
nella sua qualità di legale rappresentante¹ _____

Con sede in _____ (____), Via _____;

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato non si trova in nessuna delle seguenti condizioni di esclusione:

- a) Soggetti sottoposti alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D. Lgs 14/2019, come modificato dal D. Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019; l'esclusione opera se la procedura riguarda il soggetto richiedente o la società all'interno del quale si insedia;
- b) Soggetti che abbiano 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.;

DICHIARA INOLTRE

che le attività per le quali si richiede il contributo a valere sull'Intervento SRG01 non hanno beneficiato, né beneficeranno, di altri finanziamenti pubblici nazionali ed europei.

Allega, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

_____, _____
luogo data

Firma
(Il Legale Rappresentante)

¹ Se persona diversa dal Legale Rappresentante, allegare atto di procura in originale o copia conforme.



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



REGIONE
ABRUZZO



ABRUZZO SOSTENIBILE
CSR FEASR 2023-2027



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

***PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
(Reg. UE n. 2021/2115)***

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo
(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024 e s. m. ed i.)**

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01
"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"
(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)**

**PROGETTO INNOVATIVO
E RELATIVO PIANO FINANZIARIO**

PROGETTO INNOVATIVO

FASE DI AVVIO/SETTING UP

CSR Abruzzo 2023-2027

Intervento SRG01

Sostegno dei Gruppi Operativi PEI-AGRI

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 _____

OBIETTIVI SPECIFICI DI RIFERIMENTO (*vedi Art. 6 Reg. (UE) 2021/2115*) _____

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 (CSR Abruzzo 2023/2027) € _____

EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO (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 forestale, Organizzazione di produttori agricoli o Associazione di organizzazioni di produttori agricoli, Cooperativa o Consorzio Forestale, Altra impresa, Organismi di ricerca senza scopo di lucro, Soggetto attivo nella consulenza, Impresa attiva nel campo dell'Information and Communication Technologies (ICT)*) _____

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 OPERANTI NELLE AREE RURALI

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 – SOGGETTI PRESTATORI DI CONSULENZA

B.5.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Codice ATECO (nel caso di impresa) _____
Codice CCIAA (nel caso di 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.5.2 – Legale Rappresentante/Titolare

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 – Soggetti prestatori di consulenza”)

B.6 – PARTNER – IMPRESE ATTIVE NEL CAMPO DELL’ICT

B.6.1 - Anagrafica

Denominazione _____
Codice ATECO (nel caso di impresa) _____
Codice CCIAA (nel caso di 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.6.2 – Legale Rappresentante/Titolare

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

B.6.3 – 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.6 per il numero di “Partner – Imprese attive nel campo dell’ICT”)

B.7 – PARTNER – ALTRI

B.7.1 - 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.7.2 – Legale Rappresentante

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

B.7.3 – 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.7 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.
(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	PARTNER
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	PARTNER
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 CSR	% 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	€		

N.B. gli importi riportati in questa tabella per ogni voce di spesa devono coincidere con la sommatoria degli importi riportati nelle seguenti tabelle per ogni voce di spesa

E.2 – PIANO DEI COSTI PER SOGGETTO

E.2.1 – Voci di spesa per il soggetto 1 - Capofila

VOCI DI SPESA	Euro	Misura CSR	% 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 CSR	% 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.n – Voci di spesa per il soggetto n - Partner

VOCI DI SPESA	Euro	Misura CSR	% 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 - 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. - reazioni 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 attrattivi 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



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



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica

Ufficio Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)

***PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
(Reg. UE n. 2021/2115)***

**Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale
della Regione Abruzzo**

(D.G.R. n. 104 del 15/02/2024 e s. m. ed i.)

**AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO
SRG01**

"Sostegno Gruppi Operativi PEI-AGRI"

(Art. 77 e 127 del Regolamento (UE) 2021/2115)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RILASCIO
COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE ANTIMAFIA**



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI FINI DEL RILASCIO DELLA
COMUNICAZIONE / INFORMAZIONE ANTIMAFIA**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto (cognome e nome) _____, nato/a a _____, provincia _____, il _____ e residente a _____ provincia _____ in via/piazza _____ n° _____ in qualità di _____ dell'impresa/società _____ partita IVA/Codice Fiscale: _____ con sede legale in _____ provincia _____ cap _____ via/piazza _____ n° _____ telefono: _____ PEC/E-mail: _____, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che l'Associazione/Società/Consorzio/Impresa è iscritta / NON è iscritta nel Registro delle Imprese di _____, con il numero Repertorio Economico Amministrativo _____, denominazione _____, forma giuridica _____, codice fiscale/partita IVA: _____, sede legale in Via a _____ Prov _____ n° _____, data di costituzione: _____, capitale sociale: € _____, di cui versato € _____
- sedi secondarie e unità locali: n. _____ a _____ provincia _____ in Via _____ n. _____
- che l'oggetto sociale è: _____

- che l'Associazione/Società/Consorzio/Impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura della legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.
- che nei propri confronti e dei soggetti di seguito indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'Art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- che l'organo amministrativo che dell'Associazione/Società/Consorzio/Impresa è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	Luogo e data di nascita

Nel caso di Società consortili indicare ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 5% oppure detenga una partecipazione inferiore al 5% ed abbia stipulato un patto parasociale riferibile ad una partecipazione pari o superiore al 5%, nonché i soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione.

- che il collegio sindacale (sindaci effettivi e sindaci supplenti) dell'Associazione/Società/Consorzio/Impresa è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	Luogo e data di nascita

- che l'organo di vigilanza dell'Associazione/Società/Consorzio/Impresa (ove previsto ai sensi dell'art. 6, comma 1, let. b, del D.Lgs. 231/2001) è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Luogo e data di nascita

- che il Direttore/i Tecnico/i (ove previsto) è/sono:
(compilare solo nel caso in cui il numero complessivo dei soci sia pari o inferiore a quattro evidenziando il socio di maggioranza)

Cognome	Nome	Luogo e data di nascita

- che i soci e titolari di diritti su quote e azioni/proprietari sono i seguenti:

Cognome	Nome	Luogo e data di nascita	% proprietà

Società	Sede legale	C.F. e P.I.	% proprietà

che in caso di variazioni degli organi societari si impegna a trasmettere nel termine di **trenta giorni dall'intervenuta modificazione** dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, al Prefetto che ha rilasciato la comunicazione/informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita ai sensi dell'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011. In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

Firma leggibile del Titolare/Legale rappresentante

Allegare copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000

La violazione dell'obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 20.000 euro a 60.000 euro (Art. 86, comma 4, D.Lgs. 159/2011).

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (Art. 71, comma 1, DPR 445/2000).



Dichiarazione sostitutiva di certificazione per i familiari conviventi

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Compilare in stampatello

Il sottoscritto (cognome e nome) _____,
nato/a a _____,
provincia _____ il _____ e residente a _____ provincia _____ in
via/piazza _____ n° _____
Codice Fiscale _____ in qualità di _____
dell'Impresa/Società/Associazione _____

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

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

Firma leggibile del dichiarante *

Allegare copia di documento di identità del dichiarante in corso di validità

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (Art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria.

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

(**) Per "*familiari conviventi*" si intendono "*chiunque conviva*" con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, purché maggiorenni.

A seguito dei nuovi controlli antimafia introdotti dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni, si elencano di seguito i soggetti da sottoporre a controllo, con riferimento ai tipi di società e che dovranno presentare le singole autodichiarazioni (Art. 85 del D.Lgs. 159/2011).

Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative SRL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'impresa 2. membri del collegio sindacale (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti) 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 5% oppure detenga una

	<p>partecipazione inferiore al 5% e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 5%, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;</p> <p>6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</p>
Consorti ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione) 5. membri del collegio sindacale (se previsti) 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Raggruppamenti temporanei di imprese	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3