

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR 2014-2020)

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013

GAL Valli Marecchia e Conca

Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale Leader

16.9.02 – Azione specifica per l'attuazione della strategia

BANDO PUBBLICO

“Promozione servizi educazione alimentare”



UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale



Regione Emilia-Romagna

L'Europa investe nelle zone rurali

INDICE

Riferimenti normativi

- 1.Finalità generali
- 2.Disponibilità finanziaria e massimali di contributo
- 3.Localizzazione
- 4.Beneficiari
- 5.Requisiti soggettivi dei beneficiari
- 6.Condizioni di ammissibilità del progetto
- 7.Categorie e attività ammissibili
- 8.Spese ammissibili
- 9.Attività non ammissibili
- 10.Spese non ammissibili
11. Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione
- 12.Presentazione della domanda di sostegno
- 13.Documentazione da presentare
- 14.Modifica domanda, errori palesi, rinuncia
- 15.Criteri di selezione
- 16.Istruttoria e formazione della graduatoria
- 17.Varianti progettuali
- 18.Variazioni dei beneficiari e disposizioni in caso di subentro
- 19.Liquidazione del finanziamento, modalità di presentazione delle domande di pagamento e rendicontazione
- 20.Condizioni per l'erogazione del sostegno
- 21.Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento a saldo
- 22.Controlli
- 23.Vincoli, revoche e sanzioni
- 24.Obblighi di pubblicità
- 25.Responsabile del procedimento amministrativo e informazioni

ALLEGATI:

- ALLEGATO A – Schema di accordo di cooperazione
- ALLEGATO B – Schema costo presunto spese di personale
- ALLEGATO C – Schema rendicontazione spese
- ALLEGATO D – Schema rendicontazione spese di personale (Moduli 1,2,3)
- ALLEGATO E – Aree Interne
- ALLEGATO F – Categorie di spese
- ALLEGATO G – Dichiarazione sostitutiva contributi “de minimis”

Riferimenti normativi:

- il Regolamento (UE) n. 1303/13 che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1305/13 che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005;
- il Regolamento (UE) n. 1306/13 che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Regolamento delegato (UE) n. 640/14 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- il Regolamento delegato (UE) n. 807 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia Romagna per il periodo 2014-2020, attuativo del Reg. (UE) 1305/2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con decisione C(2018) 473 final del 19 gennaio 2018, di cui si è preso atto con propria deliberazione n. 161 del 5 febbraio 2018;

Atteso:

- che la Misura 16 del P.S.R. 2014-2020 "Cooperazione" comprende il Tipo di operazione 16.9.02 "Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità";
- che tale Tipo di operazione contribuisce al perseguimento degli obiettivi della Priorità P2 del P.S.R. 2014-2020 "Potenziare la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme, promuovere tecniche innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste" e della Focus Area 2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiarne la ristrutturazione e l'ammodernamento, in particolare per aumentarne la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione dell'attività";

Richiamate le leggi regionali n. 29 del 4 novembre 2002 "Norme per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare e per la qualificazione dei servizi di ristorazione collettiva" e n. 4 del 31 marzo 2009 "Disciplina dell'agriturismo e della multifunzionalità delle aziende agricole";

Visti:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Marecchia e Conca n. 14 del 21/09/2018 che approva il presente avviso pubblico per il bando per l'anno 2018 - comprensivo di n. 4 Allegati tecnici - destinando a tale scopo tutte le risorse disponibili pari ad Euro 143.787,00;

- Verbale del Nucleo di Valutazione del 09 ottobre 2018;

Il presente Bando, sarà pubblicato in forma integrale sul Sito del Gal Valli Marecchia e Conca e trasmesso per la pubblicazione alla Regione Emilia-Romagna, che provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura e Pesca.

1. Finalità generali

Con il presente avviso il Gal Valli Marecchia e Conca intende completare l'attuazione degli interventi previsti nell'ambito del PAL 2014/2020, tipo di operazione 16.9.02 "Promozione servizi educazione alimentare".

Il tipo di operazione si prefigge lo scopo di far cooperare imprese agricole e fattorie didattiche tra loro, e con altri soggetti del territorio già operanti in ambito educativo, per ideare attività multifunzionali innovative finalizzate alla valorizzazione del mondo rurale, delle sue tradizioni e cultura, dell'attività agricola destinata alle produzioni abitualmente praticate sul territorio regionale e rivolte al consumo alimentare, valorizzando i prodotti agroalimentari di qualità regolamentata, sostenibile e del territorio, promuovendo la coesione sociali, gli scambi culturali, l'approfondimento e la condivisione di valori universali connessi alla vita rurale, alle tradizioni e alle produzioni locali, in riferimento alle finalità espresse dalla L.R. n. 29/2002 e della L.R. n. 4/2009.

2. Disponibilità finanziaria e massimali di contributo

La dotazione finanziaria assegnata al presente avviso è di **€ 143.787,00**.

I progetti che fruiscono del sostegno ai sensi del tipo di operazione 16.9.02:

- devono avere una dimensione minima di spesa ammissibile di € 15.000,00 ed un importo massimo di spesa ammissibile di € 100.000,00;
- possono avere una durata massima di 30 mesi dalla data di comunicazione della concessione del contributo.

I progetti che, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnica, non raggiungono la spesa ammissibile minima non sono ammessi. L'intensità del sostegno è fissata al **70%** della spesa ammessa.

Il sostegno sarà calcolato ed erogato nel rispetto delle norme fissate per gli aiuti "de minimis" (Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) che prevedono che l'importo complessivo degli aiuti concessi a un'impresa unica non può superare i 200.000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari (art. 3 del sopracitato Reg. (UE) n. 1407/2013). La dichiarazione relativa ai contributi "de minimis" Allegato G, parte integrante della domanda di sostegno, dovrà essere aggiornata dal beneficiario con eventuali modifiche intercorse dopo la presentazione della domanda nel più breve tempo possibile. Ogni richiedente è invitato a visionare la propria posizione degli aiuti nella pagina trasparenza del sito <https://www.rna.gov.it>

3. Localizzazione

Il tipo di operazione è attivabile nei Comuni di riferimento del Gal Valli Marecchia e Conca. Le imprese agricole partecipanti devono avere sede legale nel territorio emiliano-romagnolo e operativa nei Comuni appartenenti al Gal Valli Marecchia e Conca ed effettuare le attività previste dal progetto esclusivamente nell'ambito territoriale sopra individuato.

4. Beneficiari

Possono accedere al sostegno le seguenti tipologie di beneficiari:

4.1 imprese agricole gestite sia in forma individuale sia in forma societaria aggregate in raggruppamenti temporanei di imprese, già costituiti o da costituirsi, purché tali raggruppamenti comprendano almeno una fattoria didattica iscritta agli elenchi di cui alla L.R. n. 4/2009 "Disciplina dell'agriturismo e della multifunzionalità in agricoltura";

4.2 associazioni di fattorie didattiche costituite con finalità di valorizzazione delle fattorie didattiche associate e di realizzazione di servizi per l'educazione alimentare.

Si specifica che dette associazioni devono raggruppare fattorie didattiche iscritte agli elenchi di cui alla LR 4/2009.

L'aggregazione definita come nei precedenti punti 1) o 2) deve obbligatoriamente comprendere imprese del settore agricolo che svolgono attività di produzione e/o commercializzazione e/o prima trasformazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato.

I soggetti beneficiari sono responsabili finanziariamente delle attività specifiche del progetto.

Lo stesso raggruppamento/associazione non può presentare più di un progetto nell'ambito del presente avviso pubblico.

Non possono accedere a beneficio i progetti proposti da soggetti che risultino esclusi dalle agevolazioni in materia di agricoltura, ai sensi dell'articolo 18, terzo comma, della L.R. 15/1997.

Partner non beneficiari

Per accrescere la rilevanza e l'impatto a favore dei destinatari finali, il progetto può coinvolgere, a titolo non oneroso, il partenariato sociale del territorio, partecipando al raggiungimento degli obiettivi.

I soggetti del partenariato sociale e i soggetti attivi nel territorio nell'ambito dell'educazione alimentare/educazione alla sostenibilità che decidono di sostenere la realizzazione delle iniziative nell'ambito del progetto possono partecipare anche se non in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 5. A essi, infatti, non è riconosciuta alcuna responsabilità di tipo finanziario e, di conseguenza, non hanno la possibilità di accedere al sostegno.

Possono far parte del partenariato sociale enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità (CEAS).

I partner non beneficiari devono essere inseriti nell'accordo di cooperazione che dovrà essere allegato alla domanda di sostegno.

5. Requisiti soggettivi dei beneficiari

I soggetti costituenti il raggruppamento di cui al punto 4.1, al momento della domanda, devono soddisfare le seguenti condizioni:

- risultare iscritti ai registri della CCIAA ed avere quale oggetto sociale l'esercizio dell'attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;
- risultare iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente validata e fascicolo dematerializzato e conforme all'Allegato "A" della determinazione n. 19019 del 28/11/2016.

Ciascun componente il raggruppamento dovrà inoltre avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto e dell'eventuale concessione dell'aiuto.

La non regolarità anche di un solo componente costituirà elemento ostativo all'ammissibilità dell'intero progetto presentato ed alla relativa concessione. La regolarità contributiva sarà verificata inoltre, al momento della istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.

I soggetti costituenti l'associazione di cui al punto 4.2, al momento della domanda, devono soddisfare le seguenti condizioni:

- ogni componente (associato) deve risultare iscritto ai registri della CCIAA ed avere quale oggetto sociale l'esercizio dell'attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del codice civile.

L'associazione dovrà essere registrata presso l'Ufficio Registro dell'Agenzia delle Entrate ed essere provvista di codice fiscale. Inoltre deve risultare iscritta all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente validata e fascicolo dematerializzato e conforme all'Allegato "A" della determinazione n. 19019 del 28/11/2016.

L'associazione dovrà avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità ed alla concessione.

La regolarità contributiva sarà verificata inoltre, al momento della istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.

Ogni fattoria didattica componente del raggruppamento/associazione deve essere iscritta agli elenchi di cui alla legge regionale n. 4/2009 (art. 30) e risultare in posizione ATTIVA al momento della presentazione della domanda; pertanto non saranno ammessi progetti che prevedano la partecipazione di fattorie didattiche che risultino in posizione ISCRITTA MA NON ATTIVA (in attesa di SCIA), SOSPESA, CESSATA, REVOCATA.

La mancanza di uno dei requisiti suddetti da parte dei richiedenti comporta la non ammissibilità dell'intera domanda.

6. Condizioni di ammissibilità del progetto

Per essere ammissibili, i richiedenti devono presentare progetti per la "promozione servizi educazione alimentare" indirizzati a offrire un insieme coordinato di servizi multifunzionali alla popolazione. I progetti devono rispondere alle finalità della L.R. n. 29/2002, della L.R. n. 4/2009, della deliberazione n. 314/2010 recante "L.R. n. 4 del 31 marzo 2009 "Disciplina dell'agriturismo e della multifunzionalità delle aziende agricole" - Disposizioni attuative del Titolo II "fattorie didattiche" e della deliberazione di Assemblea Legislativa n. 118/2017 "Programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare 2017-2019". Eventuali azioni di educazione alla sostenibilità, se presenti, devono essere collegate e funzionali alle azioni di educazione alimentare, che costituiscono il vero fulcro del progetto.

I progetti devono inoltre assegnare un ruolo centrale alle fattorie didattiche, per la competenza e l'esperienza acquisita nel settore della didattica in ambito agricolo ed agroalimentare.

I progetti devono prevedere, come risultato dell'azione di cooperazione, la messa a disposizione, per la collettività o per il target determinato, di servizi che rispondano alle esigenze dell'utenza individuata, migliorando al contempo la capacità competitiva delle imprese agricole in termini di multifunzionalità.

I risultati attesi devono essere riconducibili ad ambiti quali l'educazione ai consumi alimentari consapevoli, la promozione di sani stili di vita, la promozione della conoscenza delle produzioni agroalimentari a qualità regolamentata, la promozione del contatto diretto tra cittadini /consumatori e agricoltori, la sensibilizzazione alle tecniche produttive sostenibili.

I progetti devono infine essere coerenti con le finalità della Focus area 2A e conformi a quanto indicato nel presente avviso.

7. Categorie e attività ammissibili

Sono ammissibili al sostegno i progetti che prevedono le categorie di spesa e le attività riportate nella tabella che segue.

Il progetto può riguardare tutte o solo alcune delle attività elencate ma è comunque obbligatorio realizzare almeno una di quelle previste nella categoria "Realizzazione del progetto – spesa associabile da B2.1 a B2.14".

Per il dettaglio delle singole spese associabili e la loro riconducibilità alle diverse categorie si rinvia all'Allegato F al presente avviso.

| Categoria | Tipo attività | Spesa associabile |
|--|---|--|
| Esercizio della cooperazione | Avvio della fase esplorativa propedeutica alla costituzione dell'aggregazione Coordinamento Costituzione e gestione dell'aggregazione | da A1.1 ad A1.5 da A2.1 ad A2.4 |
| Realizzazione del progetto: elaborazione e predisposizione | Studio di fattibilità e predisposizione del progetto | B1.1 B1.2 |
| Realizzazione del progetto: offerta aggregata di servizi di filiera attraverso la creazione di reti in grado di offrire un'offerta strutturata nei confronti dell'utenza | Sviluppo di un sistema informativo condiviso. Proposte di pacchetti di attività da svolgere in modo coordinato nelle diverse aziende della rete | B2.3 B2.4 da B2.7 a B2.10 B2.13 a B2.14 |
| Realizzazione del progetto: comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi erogati al fine di promuovere l'attività dei beneficiari in forma congiunta, valorizzare l'offerta complessiva, ampliare l'utenza | Partecipazione ad eventi in forma congiunta, iniziative per promuovere il contesto territoriale e far conoscere la tradizione locale. Preparazione di materiale informativo da diffondere in occasione degli eventi, per promuovere il progetto e l'attività delle aziende agricole partecipanti Approntamento di un sistema di informazione e promozione on line anche legato all'offerta e-commerce | da B2.3 a B2.14 |
| Realizzazione del progetto: organizzazione e gestione di spazi condivisi ove realizzare le attività; utilizzo in maniera congiunta di spazi destinati all'attività di vendita | Attività eseguite in spazi aperti e chiusi esistenti (es. campi, orti, serre, spazi pubblici e privati) per vendita di prodotti o per realizzare iniziative informative ed educative | da B2.1 a B2.3 B2.5 da B2.7 a B2.8 da B2.10 a B2.11 da B2.13 a B2.14 |
| Divulgazione esiti del progetto | Attività di informazione e di divulgazione degli esiti del progetto | C1.1 a C1.5 |

8. Spese ammissibili

Nell'ambito dei singoli progetti sono considerate ammissibili, con riferimento alle attività previste al precedente punto 7. "Attività ammissibili", le voci di spesa sotto elencate:

◦ costi di animazione, riunioni, incontri, affitto locali, inviti

Sono ammesse le spese sostenute per formare l'aggregazione, come i costi per annunci o stampa di inviti ai potenziali partner, l'affitto di locali per le riunioni e gli incontri (ivi compreso il noleggio di eventuali attrezzature quali computer, videoproiettore o simili) (A1.1, A1.2, A1.3, A1.4, A1.5).

◦ costi di esercizio della cooperazione (gestione del raggruppamento)

Sono ammesse le spese per la costituzione e la gestione dell'aggregazione, incluse le spese notarili di costituzione (ammesse una sola volta) e le spese di coordinamento per servizi svolti da esperti e/o dal personale dipendente (A2.1, A2.2, A2.3, A2.4). Si precisa che le spese di coordinamento non devono superare il limite massimo del 15% del totale delle spese di realizzazione (totale B2).

Si precisa che la prestazione professionale del notaio deve essere preceduta da tre preventivi richiesti a professionisti diversi.

◦ costi per l'elaborazione del progetto (studio di fattibilità)

Sono ammesse le spese sostenute per lo studio di fattibilità del progetto inclusa l'elaborazione tecnica, gestionale ed economico-finanziaria da parte di figure professionali non partner (consulenti) (B1.1 e B1.2).

◦ costi diretti di realizzazione del progetto e, in particolare:

- approntamento di spazi interni ed esterni già dedicati esclusivamente alla didattica, per la fruizione del progetto da parte del target individuato (alunni scuole d'infanzia, alunni scuole primarie, alunni scuole secondarie, famiglie, adulti, anziani, ecc.) (B2.1).

- attività di comunicazione e educazione svolta dall'aggregazione attraverso la realizzazione di seminari, incontri, visite guidate (B2.5); partecipazione ad eventi fieristici (comprese spese di iscrizione all'evento, spese logistiche, affitto spazi, noleggio attrezzature e allestimenti, animazione) (B2.6); produzione di materiale informativo e promozionale collettivo, inclusa progettazione, elaborazione di testi e grafica, realizzazione e stampa (B2.7), immagini fotografiche e video (B2.8); progettazione e realizzazione di spot promozionali del progetto (B2.9); promozione attraverso supporti cartacei e multimediali (B2.10); cartellonistica e affissioni (B2.11); acquisto di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, canali web (B2.12); sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, App, DVD e software per LIM (B2.4) necessari alla realizzazione del progetto.

◦ **costi per attrezzature:**

- piccole attrezzature per l'esercizio dell'attività didattica negli spazi ad essa dedicati ad uso dei fruitori del progetto (kit didattici orto, kit didattici cucina, giochi educativi, ...). (B2.2);
- acquisto di attrezzature informatiche e multimediali necessarie alla realizzazione del progetto, compresi PC, videoproiettori, lavagne luminose (B2.3).

◦ **costi per esperti/consulenti:**

Sono ammesse spese per consulenze. Le consulenze possono riguardare:

- la redazione del progetto (compreso lo studio di fattibilità) (B1.1 e B1.2);
- il coordinamento e la gestione (A2.1, A2.2, A2.3);
- la realizzazione del progetto: interventi a seminari/incontri/visite guidate; redazione di testi tecnici (B2.13);
- la divulgazione dei risultati (C1.4);

Le spese devono essere accompagnate da tre preventivi richiesti a consulenti diversi che non possono essere consociati a nessun partner. I preventivi dovranno essere confrontabili tra loro, contenere un'offerta circostanziata del servizio proposto, essere debitamente sottoscritti, avere data non antecedente di tre mesi a quella della data di pubblicazione del presente avviso sul BURERT ed avere scadenza di validità successiva alla data di presentazione della domanda.

Le suddette tre offerte devono anche contenere, nel caso di docenti ed esperti, una serie di informazioni puntuali sulle competenze (elenco delle attività eseguite, curriculum, modalità di esecuzione del progetto, tempi di realizzazione).

Se la scelta **non dovesse ricadere** sul preventivo con il prezzo più basso, verrà comunque considerata ammissibile la spesa derivante dal preventivo minore.

◦ **costi del personale destinato alle attività di gestione del progetto:**

Si specifica che sono ammesse le spese del personale dipendente impiegato nel coordinamento (nei limiti disposti alla precedente voce "**costi di esercizio della cooperazione**") e le spese del personale dipendente impiegato nella gestione, per il tempo dedicato a tale attività.

Spese di personale (A2.4, B2.14, C1.5)

Le attività previste nel progetto possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo determinato e indeterminato.

Nel caso di attività affidate a terzi si rinvia a quanto disposto ai precedenti punti "costi diretti di realizzazione del progetto" e "costi per esperti e consulenti".

Per ogni persona impiegata nel progetto dovrà essere calcolato il costo annuo lordo determinato sulla base della retribuzione lorda, con esclusione di IRAP, di compensi per lavoro straordinario e diarie, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione maggiorata di contributi e oneri differiti (trattamento di fine rapporto, 13ma e 14ma mensilità, ferie non godute e contributi previdenziali e assicurativi), relativamente al tempo effettivamente dedicato al progetto.

Il costo orario ammissibile è calcolato con un costo medio orario, definito in relazione al costo annuo lordo come sopra definito. Il costo medio orario è dato dal rapporto tra il costo annuo lordo e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.720.

Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art. 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Per coloro i quali l'assunzione non copra una intera annualità si dovranno sommare i costi mensili dei mesi rendicontati e dividerli per le ore lavorative standard corrispondenti alle mensilità rendicontate (Ad esempio, se deve essere rendicontato nel 2018 un lavoratore assunto il 01/10/2017, non avendo tutto il 2017 come base di calcolo, si prenderà il suo costo del periodo ottobre - dicembre 2017 e lo si dividerà per 430 (cioè 3/12 di 1720))

Nel caso di personale in servizio a tempo parziale, il tempo produttivo annuo è calcolato proporzionalmente alla percentuale di impiego part-time (se part-time all'80%, il tempo produttivo annuo è pari all'80% di 1.720, ovvero 1.376 ore). Nel caso di periodi di rendicontazione non coincidenti con un intero esercizio (anno solare) il beneficiario potrà optare per il costo orario relativo all'ultimo esercizio chiuso ovvero per un costo orario determinato sulla base del costo lordo relativo al periodo di reporting da dividere per un numero di ore parametrato al numero di mensilità rendicontate (esempio: per una rendicontazione al 30 giugno si dividerà il costo lordo dei 6 mesi per 860 ore, cioè la metà della base oraria di 1.720 annue).

◦ costi per la documentazione e divulgazione del progetto

Costi per la diffusione dei risultati di progetto attraverso la realizzazione di eventi divulgativi (convegni, seminari, mostre, ecc.) e di iniziative dimostrative, visite guidate, interventi di esperti, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, diffuse tramite stampa o media elettronici (C1.1, C1.2, C1.3, C1.4) Spese di personale impiegato nella diffusione (C1.5).

Tutte le spese che rientrano nelle voci di spesa sopra enunciate e che comportano l'acquisizione di beni e servizi devono essere accompagnate da tre preventivi richiesti a fornitori diversi. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata del fornitore, con apposti timbro e firma del fornitore stesso, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Non è ammessa la presentazione di preventivi "omnicomprensivi" cioè contenenti una mera elencazione di servizi ma con un unico importo.

Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi cioè da tre fornitori indipendenti;
- comparabili;
- riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura;
- formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- essere non antecedenti tre mesi dalla data di pubblicazione sul sito del Gal Valli Marecchia e Conca del presente avviso pubblico;
- in corso di validità cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

Se la scelta **non ricade** sul preventivo con il prezzo più basso occorre fornire una relazione tecnico/economica – debitamente sottoscritta dal richiedente - che motivi la diversa scelta. A tal riguardo si precisa che, in applicazione del principio di economicità (Corte dei conti europea – Relazione speciale "applicare il principio dell'economicità: tenere sotto controllo i costi delle sovvenzioni per i progetti di sviluppo rurale finanziati dall'UE" n. 22 del 2014, che stabilisce

di fornire sostegno per l'intervento giusto al prezzo più vantaggioso), la spesa che verrà considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minor importo.

Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori (ad esempio progetti complessi/servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che richiedono adattamenti specialistici), è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da specifica e motivata relazione giustificativa redatta da un tecnico qualificato indipendente, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di contributo.

9. Attività non ammissibili

Non sono ammissibili:

- i progetti non coerenti con le finalità della Focus Area 2A, della Misura 16 e del tipo di operazione 16.9.02 e non conformi a quanto indicato nel presente avviso;
- le attività non coerenti con le finalità della Focus Area 2A, della Misura 16 e del tipo di operazione 16.9.02 e non conformi a quanto indicato nel presente avviso;
- le attività non rientranti nel settore agricolo o che riguardano prodotti non inseriti nell'Allegato I del Trattato o che a seguito di trasformazione non restano all'interno dell'Allegato medesimo;
- le attività di tipo ordinario o non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto di educazione alimentare e alla sostenibilità per il quale si chiede il finanziamento;
- le manutenzioni ordinarie;
- i progetti che comportano una spesa ammissibile complessiva inferiore a Euro 15.000.

10. Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese:

- per le attività non previste dal presente avviso pubblico;
- per le attività avviate prima della data di presentazione della domanda di sostegno, ad esclusione di quelle per l'attività di animazione propedeutica al progetto;
- sostenute e quietanzate oltre il termine stabilito per la conclusione del progetto, ad esclusione degli oneri previdenziali e assicurativi differiti relativi al personale dipendente il cui versamento non è arrivato a scadenza al momento della presentazione della domanda di pagamento;
- per l'acquisto di allestimenti o di attrezzature usate;
- per l'acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche di alta specializzazione;
- per le prestazioni volontarie di manodopera aziendale;
- per l'acquisto di terreni e beni immobili;
- per la fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro;
- rendicontazioni effettuate con calcolo semplificato in materia di costi e leasing;
- per l'allestimento di laboratori e realizzazione di visite rientranti nell'attività ordinaria e non riconducibili al progetto
 - per le spese di funzionamento e organizzative dei soggetti partecipanti all'aggregazione;

- per le cene di gala;
- per l'acquisto di piante ed animali;
- per le spese generali;
- per IVA (a meno che questa non sia recuperabile) ed altre imposte e tasse;
- per le spese che già beneficiano, al momento della concessione del sostegno, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- per le spese per l'acquisto di beni e servizi o consulenze forniti dai soggetti appartenenti alle aggregazioni/raggruppamenti ovvero da soggetti partner non beneficiari.

11. Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito internet del G.A.L. Valli Marecchia e Conca (<http://www.vallimarecchiaeconca.it>) per i “costi di animazione, riunioni, incontri, affitto locali, inviti” e per i “costi di fattibilità del progetto”, mentre dalla data di presentazione della domanda di sostegno per tutti i restanti costi.

Per essere ammissibili le spese devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario;
- essere strettamente connesse alle attività previste dal progetto;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente avviso;
- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
- essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto (paragrafo 1, lett. c), co. i) dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013). Ad ogni documento contabile deve corrispondere un pagamento; il pagamento cumulativo è possibile solo per il pagamento del personale o per il pagamento di più fatture, riferite esclusivamente al progetto;
- essere pagate con le modalità previste dal presente avviso;
- essere rendicontate utilizzando gli appositi supporti informatici predisposti dalla Regione ovvero da AGREA.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente avviso, si fa riferimento al documento “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020” oggetto dell'intesa sancita in Conferenza Stato regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e al DPR 5 febbraio 2018, n. 22, scaricabili dal sito internet della Regione all'indirizzo: <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/linee-guida-e-prezzario/lineeguida-ammissibilita-spesse-relative-allo-sviluppo-rurale-2014-2020/view>.

12. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno, pagamento, variante, anticipo e le rettifiche vanno presentate utilizzando il Sistema Informativo AGREA (SIAG), secondo la procedura definita dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia-Romagna (AGREA), disponibile all'indirizzo https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa_sito_agrea/search.php selezionando come tipo documento= “disposizioni AGREA” e inserendo come testo di ricerca libera “procedura operativa generale”.

Presentazione della domanda di sostegno

La scadenza per la presentazione delle domande di sostegno a valere sul tipo di operazione 16.9.02 è fissata al **03 giugno 2019 – ore 13:00**.

I progetti attivati da “RTI/RTS” sono presentati tramite la modalità SIAG “Multi azienda”.

AGREA provvederà a dare comunicazione sul proprio sito internet del primo giorno utile per la presentazione della domanda di sostegno.

La mancata presentazione della domanda completa di tutte le informazioni e la documentazione prevista entro il termine perentorio sopra indicato comporta l'impossibilità di accesso agli aiuti del presente avviso.

13. Documentazione da presentare

Le domande dovranno essere corredate, pena la non ammissibilità, dalla seguente documentazione inserita nel SIAG esclusivamente mediante upload di file, utilizzando i formati indicati nella predetta “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” disposta da AGREA:

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

Atti costitutivi di raggruppamenti temporanei di impresa/di scopo

Nel caso di **raggruppamenti temporanei d'impresa/di scopo (R.T.I./R.T.S.) già costituiti**, il mandatario - designato come referente responsabile – presenterà domanda in nome e per conto dei soggetti partecipanti (modalità SIAG “Multi azienda”). Alla domanda dovrà essere allegata copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al mandatario con scrittura privata autenticata, completa di numero di repertorio e numero di registrazione. L'atto costitutivo dovrà contenere:

- il conferimento del mandato speciale con rappresentanza al soggetto mandatario del raggruppamento, che assume il ruolo di referente responsabile;
- l'elenco dei soggetti mandanti partecipanti al raggruppamento nonché il ruolo svolto da ciascuno;
- l'indicazione della partecipazione di ogni singolo soggetto, articolata per voci di spesa;
- l'impegno del mandatario – nel caso di ritiro o fallimento di uno dei mandanti – a realizzare direttamente o tramite uno degli altri soggetti partecipanti, le attività previste;
- l'impegno a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile (paragrafo 1, lett. c), co. i) dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013);
- l'esonero al Gal Valli Marecchia e Conca e alla Regione Emilia-Romagna da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra i partecipanti stessi in ordine alla ripartizione del contributo regionale.

Nel caso di **raggruppamenti temporanei d'impresa/di scopo (R.T.I./R.T.S.) non ancora costituiti** è consentita la presentazione della domanda di sostegno da parte del soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario (modalità SIAG “Multi azienda”). Inoltre, ogni soggetto che intenda aderire al R.T.I./R.T.S. in qualità di mandante dovrà sottoscrivere una dichiarazione contenente:

- l'interesse a partecipare al progetto;
- l'interesse a conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila, ai sensi della normativa in vigore;
- la propria quota di partecipazione al progetto, articolata per voci di spesa.

Le dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante di ciascun soggetto che intende aderire al raggruppamento, dovranno essere corredate di copia del documento di identità - in corso di validità - di ciascun firmatario e allegate alla domanda.

Nel caso il progetto del costituendo raggruppamento risulti finanziabile, entro 45 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale Telematico Regionale, il mandatario dovrà presentare l'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo.

Resta inteso che il contratto di effettiva costituzione deve contenere tutti gli elementi previsti al precedente punto "raggruppamenti **temporanei d'impresa/di scopo (R.T.I./R.T.S.)** già costituiti".

Per tutti i soggetti partecipanti al R.T.I./R.T.S. pena l'esclusione, il contratto dovrà prevedere una durata minima pari almeno al tempo necessario alla liquidazione dei contributi collegati al progetto finanziato.

Atti costitutivi di associazioni di fattorie didattiche

Nel caso di associazioni di fattorie didattiche, alla domanda di sostegno occorrerà allegare:

- **delibera o atto equivalente con la quale si approva l'iniziativa proposta, si delega il rappresentante legale a presentare la domanda di sostegno, si indicano i soggetti associati che partecipano al progetto;**
- **Statuto o Regolamento in forma scritta, opportunamente registrato presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate, se non già presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe regionale;**
- **Elenco aggiornato dei soci aderenti, se non già presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe regionale.**

Accordo di cooperazione

Costituisce accordo di cooperazione l'accordo sottoscritto da tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione del progetto.

Tale accordo, compilato secondo lo schema di cui Allegato A al presente avviso, dovrà essere redatto, sottoscritto da tutti i partecipanti compresi gli eventuali partner non beneficiari.

B. DOCUMENTAZIONE TECNICA:

Alla domanda deve essere allegato il Progetto di educazione alimentare. Come spiegato nel precedente punto 6, le attività di educazione alla sostenibilità, qualora presenti, devono essere funzionali e collegate alle attività di educazione alimentare, che devono costituire il fulcro del progetto.

Il progetto deve contenere:

- **analisi del contesto** che attesti la necessità di attivare in quel territorio il progetto e le relative azioni previste, contenuta in massimo due facciate di foglio A4;
- **descrizione delle finalità del progetto in riferimento agli obiettivi del tipo di operazione, scegliendo uno o più dei seguenti obiettivi:** offerta aggregata di servizi di educazione alimentare; comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi di educazione alimentare erogati; progettazione di nuovi servizi o nuove modalità di erogazione degli stessi; organizzazione e gestione di spazi condivisi ove realizzare le attività informative e educative. La descrizione deve essere contenuta in massimo due facciate di foglio A4;
- **descrizione delle attività che si intendono realizzare e relativo crono-programma**, sottolineando la coerenza progettuale e la rispondenza delle azioni agli obiettivi delineati, secondo la ripartizione delle attività illustrata al punto 8. "Spese ammissibili"; individuazione del target principale degli interventi (scuola materna/d'infanzia; scuola primaria; scuola secondaria; anziani; cittadini; ecc.) ed eventuali target secondari. La descrizione deve essere contenuta in massimo quattro facciate di foglio A4;
- **il piano dei costi** per ogni attività, che quantifichi in modo dettagliato, anche sulla base della descrizione delle azioni, le spese preventivate seguendo le indicazioni del punto 8. "Spese ammissibili". In caso di RTI/RTS, per ciascun

partecipante occorrerà indicare ruoli e compiti nonché lo specifico piano dei costi. Tutte le spese preventivate dovranno trovare corrispondenza sulle apposite schede predisposte da AGREA (scheda Multi azienda).

- **i prospetti di quantificazione della spesa** riferiti a personale dipendente (a tempo determinato, a tempo indeterminato) andranno dettagliati secondo gli schemi allegati al **presente avviso (Allegato B)**
- **almeno 3 preventivi analitici per ogni acquisto di beni e servizi o consulenza** previsti nel progetto in conformità a quanto riportato al precedente punto 8.

14. Modifica domanda, errori palesi, rinuncia

Entro la data di scadenza per la presentazione della domanda, il richiedente può modificare la domanda di aiuto già presentata.

Dopo la data di scadenza, è possibile modificare la domanda di sostegno solo nel caso di errori palesi.

L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che sono errori palesi gli errori di compilazione della domanda compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Non sono considerati errori palesi, al momento della presentazione della domanda e quindi non sanabili:

- errata o mancata indicazione del CUA;A;
- errata o mancata indicazione della partita IVA (se posseduta);
- **mancata apposizione della firma del richiedente sul modulo della domanda;**
- **incompleta o mancata presentazione delle dichiarazioni di interesse a costituirsi in RTI/RTS;**
- **mancata apposizione delle firme sulle predette dichiarazioni;**
- gli errori causati dalla parziale indicazione delle attività o delle voci di costo.

Si ricorda che tutti i documenti elencati al precedente punto 13 sono considerati documenti essenziali e la loro mancata presentazione comporta la non ammissibilità della domanda. La presentazione parziale dei documenti **non è pertanto sanabile.**

Rinuncia

Il ritiro della domanda di sostegno, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è possibile in qualsiasi momento secondo le modalità indicate da AGREA nella citata "Procedura Operativa Generale per la presentazione delle domande".

15. Criteri di selezione

I progetti presentati dai soggetti di cui al punto 4 "Beneficiari", sono inseriti in graduatoria secondo i punteggi assegnati, in base ai criteri di selezione/priorità di seguito elencati:

- **numero di soggetti aggregati**

Il punteggio viene attribuito sommando il numero dei partner beneficiari e dei partner associati non beneficiari. Le associazioni di fattorie didattiche sono da considerare come unico soggetto, indipendentemente dal numero di soci; per il calcolo del punteggio a tale numero va aggiunto il numero degli eventuali partner associati non beneficiari.

- **numero di fattorie didattiche coinvolte**

Per le RTI il numero di fattorie didattiche coinvolte corrisponde al numero di fattorie didattiche facenti parte dell'RTI. Per le associazioni di fattorie didattiche, il numero di fattorie didattiche coinvolte corrisponde alle fattorie didattiche socie partecipanti al progetto e inserite nell'accordo di cooperazione di cui al punto 13.

• **presenza e numero di imprese agricole - fattorie didattiche condotte con metodi di produzione a basso impatto ambientale/produzioni di qualità regolamentata certificata**

Per le RTI saranno conteggiate le aziende agricole – fattorie didattiche facenti parte dell'RTI che possiedono i suddetti requisiti. Per le associazioni di fattorie didattiche, il calcolo del punteggio sarà effettuato sul numero di fattorie didattiche socie effettivamente partecipanti al progetto e inserite nell'accordo di cooperazione di cui al punto 13.

• **coinvolgimento del partenariato sociale e di soggetti attivi nel territorio in ambito educazione alimentare/educazione alla sostenibilità**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, saranno conteggiati i soggetti non beneficiari che decidono di sostenere la realizzazione delle iniziative nell'ambito del progetto partecipando all'accordo di cooperazione: enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità – (CEAS).

• **creazione di servizi innovativi che rispondono a bisogni e caratteristiche del territorio**

Ai fini del punteggio saranno valutati servizi innovativi per tipologia o per modalità di erogazione rispetto a quelli già presenti nell'ambito del territorio in cui il progetto intende svilupparsi.

• **sviluppo di attività finalizzate alla: sostenibilità ambientale, sostenibilità economica, sostenibilità sociale, sostenibilità etica**

Il progetto può sviluppare anche uno solo dei suddetti aspetti.

• **progetti realizzati nei territori appartenenti alle aree prototipali interne della “Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)” (Allegato E)**

Per l'attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda, nei relativi allegati e nella documentazione inviata a supporto di quanto attestato.

La valutazione viene effettuata sulla base della seguente tabella:

| CRITERIO | Max punti | Classi di punteggio |
|---|-----------|--|
| Numero di soggetti aggregati (partner effettivi e partner associati non beneficiari) | 25 | 2 = 0 punti 3 - 5 = 15 punti 6 - 10 = 20 punti > 10 = 25 punti |
| Numero di fattorie didattiche coinvolte | 25 | 1 = 0 punti 2 - 5 = 15 punti 6 - 10 = 20 punti >10 = 25 punti |
| Presenza e prevalenza di imprese agricole condotte con metodi di produzione a basso impatto ambientale/ produzioni di qualità regolamentata certificata | 15 | 0 imprese con produzioni a qualità regolamentata certificata = 0 punti > 50% imprese altre produzioni a qualità regolamentata certificata = 10 punti >50% imprese BIO = 15 punti |
| Coinvolgimento del partenariato sociale e di soggetti attivi nel territorio in ambito educazione alimentare/educazione alla sostenibilità (enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e | 10 | 0 soggetti = 0 punti 1-3 soggetti = 5 punti >3 soggetti = 10 punti |

| | | |
|---|----|---|
| sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità – CEAS) | | |
| Creazione di servizi di educazione alimentare innovativi (per tipologia di servizio o per modalità di erogazione non devono essere mai stati offerti nell’ambito del territorio in cui il progetto intende svilupparsi) | 12 | Non innovativo = 0 punti Poco innovativo = 3 punti Mediamente innovativo = 6 punti Molto innovativo = 12 punti |
| Sviluppo di azioni di sostenibilità ambientale, economica, sociale ed etica | 10 | Assenza = 0 punti Presenza = 10 punti |
| Progetti realizzati nei territori che per la regione Emilia-Romagna parteciperanno alla Strategia Nazionale Aree Interne), di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 473/2016). | 3 | Assenza = 0 punti Presenza = 3 punti |

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni progetto è **100**. Il punteggio minimo utile per poter accedere al sostegno è **35**. I progetti che raggiungono un punteggio inferiore non sono ammessi.

16. Istruttoria e formazione della graduatoria

L’istruttoria delle domande si conclude entro 90 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse.

L’istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande compete ad un apposito gruppo di valutazione, i cui componenti sono individuati fra i dipendenti/collaboratori del Gal Valli Marecchia e Conca.

Entro 20 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda, il gruppo verifica il possesso dei requisiti di ammissibilità e la completezza della documentazione allegata e comunica al richiedente l’eventuale non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Per le domande ammesse al prosieguo dell’istruttoria, il gruppo di valutazione valuta i progetti in base agli elementi indicati al punto 15, compreso la compatibilità e coerenza con gli obiettivi dell’operazione 16.9.02.

Il responsabile del procedimento può chiedere chiarimenti eventualmente necessari alla definizione della pratica. I chiarimenti devono essere forniti entro 15 giorni, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta, pena la decadenza della domanda.

Non è ammesso perfezionare o integrare elementi relativi al progetto che incidano sull’attribuzione dei punteggi di priorità.

Entro 30 giorni dal termine dell’istruttoria il Consiglio di Amministrazione del Gal Valli Marecchia e Conca approva la graduatoria dei progetti ammessi e finanziati, e l’elenco dei progetti non ammessi per i quali il Responsabile del procedimento avrà espletato - ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo - gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l’interessato circa i motivi ostativi all’accoglimento dell’istanza.

Tale atto è pubblicato sul sito internet del Gal Valli Marecchia e Conca. L’accesso alla documentazione del procedimento dovrà avvenire tramite richiesta da inviare: gal@vallimarecchiaeconca.it - Pec: pec@pec.vallimarecchiaeconca.it

Per quanto non espressamente indicato si applicano alle diverse fasi le disposizioni di cui alla normativa sul procedimento amministrativo.

I progetti verranno finanziati integralmente nell’ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Nei casi di ex-aequo, nell’attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata, nell’ordine:

1. nel caso di parità, precede il progetto con importo di spesa ammissibile maggiore;

2. nel caso di ulteriore parità, precede il progetto con il maggior numero di soggetti partecipanti;

Nel caso la dotazione finanziaria non sia disponibile per finanziare l'ultimo progetto in posizione utile, **si procederà al finanziamento parziale dello stesso.**

Le domande in graduatoria rimaste inevase per mancanza di fondi non sono finanziate.

Ad avvenuta presentazione di copia conforme dell'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo di imprese/scopo di cui al precedente punto 13 e al perdurare della regolarità contributiva, il Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agroalimentare provvede alla concessione del contributo. Ciascun beneficiario (mandatario e mandanti in caso di RTI/RTS o l'associazione di fattorie didattiche) è obbligato ad espletare tutte le attività necessarie alla realizzazione del progetto dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario.

17. Varianti progettuali

Fermo restando il limite della spesa ammissibile e del contributo concesso, sono considerate varianti i cambiamenti al progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. I cambiamenti al progetto originario che comportano modifiche agli obiettivi e/o ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.

Sono considerate varianti:

- le modifiche sostanziali al progetto;
- le modifiche compensative tra i "Costi di esercizio della cooperazione", cioè tutti quei costi che hanno dato avvio al progetto, e i "Costi diretti di realizzazione del progetto";
- tutte le modifiche migliorative rispetto al progetto iniziale originate da eventuali risparmi verificati in corso d'opera;
- l'utilizzo di diverse modalità/tecnologie rispetto a quanto preventivato nel progetto.

È consentita un'unica variante nel corso della realizzazione del progetto e apposita richiesta deve essere presentata attraverso il SIAG almeno 90 giorni prima dell'avvio delle attività oggetto di variazione.

La domanda di variante, disponibile su SIAG, dovrà essere corredata, mediante upload di file, dei seguenti documenti:

- il progetto - debitamente sottoscritto dal legale rappresentante - contenente le variazioni richieste;
- una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- documentazione che attesti la congruità della spesa oggetto di variazione
- **un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione.**

Nel caso di raggruppamenti temporanei:

- la richiesta di variante deve essere presentata e sottoscritta dal soggetto mandatario;
- entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, sottoscritti dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nei quali sia indicato il nuovo assetto progettuale, fermi restando per ciascun partecipante la spesa massima ammessa ed il contributo concesso. Tale scrittura non è dovuta qualora nell'atto costitutivo del raggruppamento sia stato conferito al legale rappresentante del soggetto mandatario specifico mandato ad apportare ogni variante ivi comprese quelle da sottoporre all'approvazione regionale;

- sono consentite varianti esclusivamente nell'ambito della singola quota progettuale approvata dalla Regione e pertanto a ciascun beneficiario è consentita la variazione all'interno della propria quota di spesa. Non sono ammesse compensazioni tra le spese dei vari soggetti che compongono il raggruppamento.

L'amministrazione regionale si riserva di autorizzare, con atto formale del dirigente competente, le richieste di varianti in funzione della loro ammissibilità e subordinatamente alla verifica che la modifica proposta non incida sulla graduatoria di merito rendendo l'iniziativa non più prioritaria rispetto alle altre.

Non sono considerate varianti:

- i cambi di fornitore rispetto a quello del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene, fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di concessione;
- le compensazioni tra le spese imputate alle diverse categorie di attività elencate al precedente punto 7, a condizione che la compensazione non superi il 10% della categoria compensata (ad esempio compensando attività rientranti nella categoria "comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi erogati" con attività rientranti nella categoria "progettazione di nuovi servizi");
- le compensazioni tra le voci di spesa della stessa categoria di attività a condizione che la compensazione non superi il 20% della spesa compensata (ad esempio compensando costi per "realizzazione di seminari, incontri, visite guidate" con "cartellonistica e affissioni"). Pur non essendo considerate varianti, le variazioni di cui sopra dovranno comunque essere attinenti al progetto e ne dovrà essere documentata la congruità al momento della presentazione del rendiconto.

18. Variazioni dei beneficiari e disposizioni in caso di subentro

La variazione del beneficiario e il conseguente subentro da parte di un altro soggetto è ammissibile solo nel caso in cui il progetto sia stato presentato da un raggruppamento temporaneo di imprese/di scopo poiché ogni componente assume su di sé la qualità di beneficiario, e comunque solo dopo che è stato approvato l'atto di concessione del contributo.

Non è invece ammissibile la variazione del beneficiario se questo è un'associazione di fattorie didattiche.

La variazione del beneficiario è possibile limitatamente ai seguenti casi:

- a) variazione della ragione sociale o della forma giuridica nel caso in cui ciò comporti un cambiamento di CUAA;
- b) fusione per incorporazione del soggetto beneficiario;
- c) subentro del mandatario ovvero di uno dei partecipanti nella realizzazione della quota di progetto di altro partecipante non capofila. In tal caso con l'atto di approvazione della variazione si dispone contestualmente la revoca della quota di contributo spettante al partecipante sostituito.

Il beneficiario può essere modificato purché il subentrante:

- a) sia in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi necessari per l'accesso al contributo posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di sostegno;
- b) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito tale da determinare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- c) si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal beneficiario iniziale.

I soggetti interessati, entro 30 giorni dalla data dell'evento, dovranno inviare al G.A.L. apposita **Istanza di subentro** ed inserire nel SIAG, mediante upload di file, l'atto attestante l'avvenuta variazione, **debitamente registrato**.

In caso di ritiro o fallimento del beneficiario capofila non è possibile procedere alla variazione del medesimo e, di conseguenza, il G.A.L. dispone la revoca dell'intero contributo concesso per la realizzazione del progetto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al progetto stesso.

Il G.A.L. valuta la richiesta entro 20 giorni dal ricevimento. La variante è approvata con apposito provvedimento formale del Responsabile del Servizio competente.

Nel caso di valutazione positiva, il G.A.L. competente concede al soggetto subentrante le agevolazioni già concesse al soggetto sostituito.

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

I contributi sono erogati al soggetto sostituito e al soggetto subentrante secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione.

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si rimanda a quanto stabilito nella "Procedura operativa generale" per la presentazione delle domande approvata da AGREA.

19. Liquidazione del finanziamento, modalità di presentazione delle domande di pagamento e rendicontazione

Adempimenti necessari all'effettuazione dei controlli "antimafia" (d.lgs. n. 159/2011)

Affinché gli uffici istruttori possano inoltrare sulla BDNA la richiesta della relativa documentazione, i beneficiari dovranno inserire o aggiornare sull'anagrafe regionale, contestualmente alla presentazione delle domande di pagamento, o al massimo prima della loro liquidazione, le autocertificazioni necessarie, nella sezione dedicata al "d.lgs. 159".

Gli uffici istruttori che devono richiedere la documentazione antimafia, chiederanno formalmente, al beneficiario che non avesse già ottemperato o che avesse in anagrafe autocertificazioni scadute, di inserirle o aggiornarle, sospendendo il procedimento, ed assegnando un termine entro il quale il beneficiario dovrà provvedere. Decorso tale termine senza che il beneficiario abbia ottemperato a quanto richiesto, la domanda di pagamento sarà respinta."

La liquidazione del finanziamento può riguardare lo stato di avanzamento e il saldo del contributo.

Per progetti di durata inferiore ai 24 mesi, l'aiuto verrà erogato in unica soluzione a presentazione di domanda di pagamento a saldo.

Per progetti di durata pari o superiore ai 24 mesi, l'aiuto potrà essere erogato in due soluzioni in base a rendicontazione di attività corrispondente ad almeno 15 mesi di attività dalla data di presentazione della domanda di sostegno e saldo finale.

Richiesta di pagamento intermedia

La richiesta di pagamento intermedia è presentata dall'associazione delle fattorie didattiche o da ciascun componente il RTI/RTS per la propria quota. In quest'ultimo caso, il beneficiario dovrà fare riferimento alla domanda di contributo riguardante il raggruppamento complessivo.

La richiesta di pagamento intermedia avviene entro 90 giorni dallo scadere di 15 mesi di attività **dalla data di presentazione della domanda di sostegno, allegando la seguente documentazione:**

- **relazione dettagliata sullo stato di avanzamento delle attività che documenti la coerenza tra le attività realizzate e la quota di pagamento richiesta;**
- **prospetto riepilogativo delle spese sostenute alla data di presentazione della domanda di pagamento intermedia, utilizzando il modello Allegato C al presente avviso;**

- copia dei giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) accompagnati dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati (come dal seguente paragrafo “documentazione comprovante l’avvenuto pagamento”);
- il prospetto analitico che per le spese di personale dipendente attesti il costo giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività nonché il prospetto (time-sheet) redatto per ciascun dipendente riguardante il tempo dedicato alle attività di coordinamento e alle attività di realizzazione, sottoscritto dal collaboratore interessato e dal datore di lavoro (utilizzando i modelli dell’Allegato D al presente avviso)

Richiesta di saldo

Entro la data ultima fissata dal G.A.L. nella comunicazione di concessione del contributo, il beneficiario dovrà concludere il PI e presentare specifica domanda di pagamento. Le domande di pagamento devono essere presentate dai beneficiari al Servizio Territoriale Agricoltura, Caccia e Pesca competente secondo le modalità definite da AGREA. In caso di mancato rispetto di tale termine, si procederà all’applicazione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 21 “Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento”, fino alla revoca del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento a saldo va allegata **la seguente documentazione:**

- relazione tecnico economica sottoscritta dal legale rappresentante/Presidente, comprendente la descrizione dell’attività svolta e dei costi sostenuti con riferimento alle attività e alle voci di spesa approvate in sede di istruttoria. Nel caso dei raggruppamenti (RTI/RTS), detta relazione, presentata a cura del capofila, dovrà riguardare ciascuna attività e le spese sostenute da tutti i partner di progetto;
- documentazione relativa al materiale informativo e didattico realizzato (**es.: copia del materiale a stampa, foto, video, link siti Web, registrazione presenze ad eventi, ecc.**);
- prospetto riepilogativo delle spese sostenute utilizzando il modello Allegato C al presente avviso;
- copia dei giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) accompagnati dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- **il prospetto analitico che per le spese di personale dipendente attesti il costo giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività nonché il prospetto (time-sheet) redatto per ciascun dipendente riguardante il tempo dedicato alle attività di coordinamento e alle attività di realizzazione, sottoscritto dal collaboratore interessato e dal datore di lavoro (utilizzando i modelli dell’Allegato D al presente avviso).**

Disposizioni comuni per la presentazione della richiesta di pagamento intermedia e la richiesta di saldo

Tutti i pagamenti inerenti al progetto finanziato dovranno essere effettuati esclusivamente tramite procedimento tracciato: bonifico o ricevuta bancaria.

La documentazione di spesa effettuata deve essere riconducibile al beneficiario della domanda e deve essere inoltre garantito il rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nei casi in cui non tutto l’importo del titolo di spesa sia stato richiesto a contributo, è necessario specificarne la quota parte, aggiungendo la dicitura “per € ____”.

Si ricorda che i documenti di spesa e quelli attestanti l’avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario in originale per gli accertamenti ed i controlli previsti e conservati per tutto il periodo di impegno relativo al tipo di operazione.

Le fatture o gli altri documenti contabili devono essere emessi esclusivamente a carico del beneficiario del contributo, oppure, nel caso di un raggruppamento, a carico di ciascun partecipante al **raggruppamento secondo quanto indicato nel progetto approvato.**

Le spese imputabili per la determinazione del sostegno spettante sono da considerarsi al netto dell'IVA, fatto salvo il caso in cui l'IVA non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (art. 15, DPR 5/2/2018, n. 22).

In sede di istruttoria, i funzionari incaricati verificano i documenti di dettaglio relativi ai pagamenti e, conclusa l'istruttoria, provvedono a vidimare gli originali dei documenti di spesa ammessi.

20. Condizioni per l'erogazione del sostegno

L'erogazione dei sostegni spettanti ai beneficiari è effettuata solo a seguito dell'esito positivo dei dovuti controlli riguardanti la regolare esecuzione delle attività e la valutazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile, inerente l'intervento, secondo le modalità indicate nel precedente punto 19.

In caso di esito negativo dei controlli riguardanti la realizzazione del progetto il pagamento è rifiutato integralmente o parzialmente.

Gli importi previsti sono liquidati direttamente al soggetto richiedente al termine dei controlli, previsti dal capo II del Regolamento (UE) n. 809/2014 per le domande di pagamento.

Il termine per l'attività istruttoria, finalizzata alla liquidazione dei contributi, è di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio competente entro 20 giorni dalla scadenza del termine sopra indicato e sono trasmessi ad AGREA, che eroga il sostegno liquidato.

21. Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento a saldo

Premesso che la realizzazione del progetto ed i pagamenti delle spese sostenute dal beneficiario devono essere completati entro i termini, si precisa che il ritardo può riguardare solo la presentazione della richiesta di pagamento di saldo.

Presentazione tardiva della domanda di saldo

Nel caso di presentazione tardiva della domanda di pagamento, in sede di liquidazione del contributo, è applicata una sanzione pari all'1% del contributo, per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento, fino ad un massimo di 25 giorni di calendario. Oltre tale termine il pagamento si intende rifiutato interamente.

Rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, nel caso in cui l'importo complessivo delle spese ammesse in sede di concessione superi di oltre il 10% l'importo ammesso a seguito dei controlli sulla domanda di pagamento.

Cause di forza maggiore

La presentazione tardiva della domanda di saldo non è passibile di sanzione nei casi di forza maggiore.

Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali, documentate ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, come specificate dall'art. 4 del Regolamento (UE) n. 640/2014 e nella procedura di AGREA.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere comunicata tramite PEC all'Amministrazione regionale entro i 15 giorni successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

22. Controlli

Per quanto riguarda i controlli amministrativi sulle domande di sostegno si richiama quanto disposto dall'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014”.

Verranno eseguiti i seguenti controlli sulle domande di pagamento, secondo le modalità definite da AGREA in appositi manuali procedurali:

- a) amministrativi, finalizzati a verificare le condizioni di ammissibilità della domanda, i costi sostenuti e i pagamenti effettuati, le condizioni di ammissibilità della spesa;
- b) in loco, su un campione di domande, finalizzati a verificare gli aspetti definiti dall'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014;
- c) "ex post", per verificare il mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti e di eventuali impegni assunti”.

Durante la realizzazione dei progetti possono essere effettuati controlli in itinere, che saranno oggetto di apposita verbalizzazione. A tal fine **il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, con almeno dieci giorni di anticipo, le date di realizzazione delle attività che non siano state indicate con precisione nel progetto o che, rispetto al progetto, siano state modificate.**

23. Vincoli, revoche e sanzioni

I beneficiari sono tenuti:

- al rispetto dei vincoli imposti dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- a conservare tutti i documenti del progetto in originale, compreso il materiale informativo prodotto, per tutto il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale dei contributi concessi, qualora:

- perda i requisiti richiesti per l'ammissibilità al sostegno durante l'esecuzione del progetto;
- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti dal presente avviso;
- rilasci dichiarazioni false, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- realizzi il progetto in modo difforme rispetto alle finalità dell'operazione e al progetto approvato, fatte salve le varianti disciplinate dal presente avviso;
- i controlli ispettivi effettuati dalla Regione siano negativi ovvero siano impediti nel loro regolare svolgimento in loco;
- non realizzi gli interventi entro il termine stabilito per la conclusione del progetto, fatta salva l'applicazione delle riduzioni di cui al precedente punto 21 per il ritardo di 25 giorni di calendario nella protocollazione su SIAG della domanda di pagamento a saldo;
- la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile prevista dal presente avviso;
- comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca parziale del contributo concesso qualora:

- ricorrano le condizioni per l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014;
- nel caso in cui i controlli diano esito negativo, per la parte di spesa coinvolta;
- invii la documentazione eventualmente richiesta dalla Regione in fase di accertamento finale, successivamente ai termini indicati nella richiesta medesima.

Nel caso dei raggruppamenti, la revoca del contributo sopra descritto è disposta per ciascun soggetto beneficiario per la quota di rispettiva pertinenza, fatte salve le disposizioni previste per il ritiro o il fallimento del mandatario che comporta la revoca totale del contributo.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme percepite, con interesse calcolato a tasso legale, maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa, nonché l'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura, ai sensi dell'art.18, comma 3, L.R. 15/1997.

Nell'atto formale di revoca verrà fissata la durata dell'esclusione dalle agevolazioni.

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

24. Obblighi di pubblicità

Tutto il materiale prodotto nell'ambito del progetto (ivi compreso quello informatico) dovrà essere coerente con le disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016 riguardante disposizioni in materia di pubblicità e obblighi d'informazione dei beneficiari del Programma di Sviluppo Rurale.

25. Responsabile del procedimento amministrativo e informazioni

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Arch. Cinzia Dori, Direttore del Gal Valli Marecchia e Conca, Via G. Mazzini, 54, 48961 Novafeltria (RN) tel. 0541 1788204 - Fax 0541 1788205.

Le informazioni relative al presente avviso pubblico, con la relativa modulistica, nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet del GAL Valli Marecchia e Conca <http://www.vallimarecchiaeconca.it/>

Per chiarimenti o ulteriori informazioni non disponibili sul sito, occorre inviare la richiesta scritta all'indirizzo mail: gal@vallimarecchiaeconca.it

ALLEGATO A

SCHEMA DI ACCORDO DI COOPERAZIONE

Premesso:

- che la Regione Emilia-Romagna con deliberazione della Giunta regionale n. -----del -----, approvando il secondo bando per il tipo di Operazione "16.9.02. "Promozione e implementazione dei servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità", ha disciplinato la presentazione di specifiche istanze volte al finanziamento di progetti afferenti alla Misura 16 "Cooperazione", Sottomisura 16.9 "Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti 'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;
- che tale bando presuppone la sottoscrizione di un accordo di cooperazione fra i diversi partecipanti che lavoreranno insieme per la realizzazione di una serie di attività che compongono il "progetto di educazione alimentare e educazione alla sostenibilità";
- che il suddetto accordo ha lo scopo identificare sia i soggetti che realizzeranno le attività sia le attività medesime;
- (altro)
- che le definizioni "soggetto capofila" (inteso come il mandatario dell'RTI/RTS o come l'Associazione di fattorie didattiche), "soggetto beneficiario", "partner non beneficiario" assumono rilevanza, nel testo che segue, ai fini e per gli effetti di quanto stabilito nel citato bando;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA

- le seguenti imprese agricole, che partecipano a titolo **di soggetti beneficiari nel raggruppamento temporaneo di imprese/di scopo**: (elencare le imprese agricole partner beneficiarie con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede e rappresentante legale)

oppure

- le seguenti imprese agricole, **socie di Associazione di fattorie didattiche _____(identificare Associazione) che partecipano attivamente al progetto**: (elencare solo le imprese agricole socie che partecipano al progetto con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede e rappresentante legale)
- i seguenti ulteriori soggetti (elencare gli eventuali ulteriori soggetti facenti parte dell'accordo come partner non beneficiari, non rientranti nelle precedenti categorie con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede e rappresentante legale)

di seguito denominate "parti"

SI SOTTOSCRIVE IL PRESENTE ACCORDO

Sezione prima

Parte generale

Art. 1 - Finalità dell'accordo

Il presente accordo ha lo scopo di (descrivere gli obiettivi perseguiti ed i risultati attesi)

Art. 2 – Oggetto dell'accordo

Il presente accordo afferisce al Tipo di Operazione "16.9.02. "Promozione servizi di educazione alimentare" ed implica la realizzazione coordinata dei seguenti interventi: (descrivere sinteticamente la tipologia degli interventi e le attività che si intendono realizzare e che costituiscono, nel loro complesso, il "progetto di educazione alimentare e di

educazione alla sostenibilità”, nonché ulteriori elementi che connotano l’accordo, anche in relazione a precedenti intese/accordi ed altri elementi caratterizzanti i rapporti fra le parti)

Art. 3 – Individuazione e compiti del soggetto capofila

Le parti individuano quale soggetto capofila del presente accordo e del connesso “progetto di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità” (indicare il titolo) _____ il _____ (indicare la denominazione dell’impresa individuale/società) rappresentata da _____ (nome e cognome del rappresentante legale) Compete al soggetto capofila l’espletamento di tutti gli adempimenti indicati nel bando regionale per il tipo di Operazione “16.9.02. “Promozione servizi educazione alimentare”, nonché l’esercizio di tutti i poteri allo stesso conferiti dai soggetti beneficiari con specifico mandato di rappresentanza. Compete altresì al soggetto capofila (indicare ogni altro specifico compito/onere/adempimento affidato al fine dell’utile ed efficace perseguimento degli obiettivi dell’accordo).

Oppure

Le parti individuano quale soggetto capofila del presente accordo e del connesso “progetto di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità” (indicare il titolo) _____

l’Associazione _____ (indicare la denominazione dell’Associazione) rappresentata da _____ (nome e cognome del Presidente/legale rappresentante),

Compete all’Associazione medesima l’espletamento di tutti gli adempimenti indicati nel bando regionale per il tipo di Operazione 16.9.02 “Promozione servizi educazione alimentare”.

Compete altresì all’Associazione di fattorie didattiche (indicare ogni altro specifico compito/onere/adempimento affidato al fine dell’utile ed efficace perseguimento degli obiettivi dell’accordo).

Art. 4 – Interventi e soggetti realizzatori

Nell’ambito del presente accordo, i seguenti soggetti hanno interesse a realizzare le attività/interventi a fianco di ciascuno indicati:

| individuazione dei soggetti realizzatori * | descrizione sintetica dell’attività/intervento da realizzare |
|--|--|
| | |
| | |

*(indicare ciascun soggetto realizzatore nel caso di R.T.I./R.T.S.)

*(indicare ciascun socio realizzatore nel caso di Associazione di fattorie didattiche)

Inoltre

| individuazione dei soggetti realizzatori non beneficiari | descrizione sintetica dell’attività/intervento da realizzare |
|--|--|
| | |
| | |

(Oltre ai soggetti realizzatori beneficiari dell’aiuto pubblico, andranno indicati, in forma separata, anche tutti gli altri soggetti non beneficiari partecipanti all’accordo che eventualmente contribuiscono alla realizzazione dell’attività attraverso uno specifico apporto operativo).

Art. 5 – Altre attività oggetto dell’accordo

I soggetti partecipanti all’accordo individuano le seguenti ulteriori attività funzionali al più efficace perseguimento delle finalità indicate al precedente art. 1: (descrizione delle eventuali ulteriori attività)

I soggetti che sono interessati alla realizzazione delle predette ulteriori attività sono: (indicare i partecipanti all'accordo coinvolti nelle ulteriori attività)

Art. 6 – Durata

L'efficacia del presente accordo decorre dalla sua sottoscrizione e si protrae fino alla fine dell'anno successivo (specificare eventuale maggior durata) all'anno di completamento del progetto di educazione alimentare e educazione alla sostenibilità cui l'accordo stesso è preordinato (individuare data presuntiva finale di completamento del progetto).

Soggetto capofila

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| Presidente/Rappresentante legale di | Firma _____ |
| _____ | |

Imprese agricole "soggetti beneficiari"

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| denominazione, ragione sociale e sede | rappresentante legale firma |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |

Altri soggetti "partner non beneficiari"

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| denominazione, ragione sociale e sede | rappresentante legale firma |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |

NOTA BENE

1. Allegare le fotocopie di un documento di identità valido di ciascun sottoscrittore;
2. Lo schema qui riportato costituisce una traccia non vincolante, fermo restando che le previsioni riferite ad elementi richiesti nel bando del Tipo di Operazione "16.9.02. "promozione servizi educazione alimentare" costituiscono contenuto obbligatorio dell'accordo.

ALLEGATO B

P.S.R. 2014-2020 – MISURA 16 “COOPERAZIONE” TIPO DI OPERAZIONE 16.9.02 “PROMOZIONE SERVIZI EDUCAZIONE ALIMENTARE”.

PROSPETTO DEL COSTO PRESUNTO DEL PERSONALE

Il/la sottoscritto/a nato/a a il residente a Via cap. C.F.....

in qualità di legale rappresentante dell'impresa partecipante all'R.T.I./R.T.S.

Oppure

in qualità di Presidente/legale rappresentante dell'Associazione di fattorie didattiche denominata

con sede a cap. Via C.F. P.IVA ai fini dell'istanza di sostegno n. (indicare n. assegnato da AGREA) presenta il preventivo delle spese relative al personale dipendente a tempo determinato/ indeterminato

Annualità _____ (in caso di progetto pluriennale compilare il prospetto per ciascuna annualità di cui si chiede il sostegno)

| Nominativo | Rapporto di lavoro | di | Livello/qualifica | Ruolo nel progetto | Stima ore di lavoro | Totale costo |
|------------|--------------------|----|-------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Per ogni nominativo: determinare il costo orario su base annua

| Costo retribuzione lorda anno precedente | Oneri previdenziali/ENPAIA | INAIL | Casse Fondi | Totale costo | Ore di lavoro | Costo Orario |
|--|----------------------------|-------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| | | | | | 1.720 | |

Per ogni nominativo: determinare il costo orario su base annua

| Costo retribuzione lorda anno precedente | Oneri previdenziali/ENPAIA | INAIL | Casse Fondi | Totale costo | Ore di lavoro | Costo Orario |
|--|----------------------------|-------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| | | | | | 1.720 | |

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Reg. europeo 679/216, 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 _____

Timbro dell'impresa

Firma _____

ALLEGATO D – Modulo 1

P.A.L. 2014-2020 – TIPO DI OPERAZIONE 16.9.02 “PROMOZIONE SERVIZI EDUCAZIONE ALIMENTARE”.

Il/la sottoscritto/a nato/a a il residente a Via cap. C.F. in qualità di legale rappresentante di/Presidente di associazione di fattorie didattiche di con sede a cap. Via C.F. P.IVA ai fini della liquidazione della domanda di pagamento AGREA n., comunica che i costi di sostenuti per il personale dipendente nell'annualità

Sono i seguenti:

SPESE SOSTENUTE PER ATTIVITA' REALIZZATE DA PERSONALE DIPENDENTE

| Nome e Cognome del dipendente | Qualifica | Tipo di rapporto (dipendente tempo determinato/indeterminato) | Tempo pieno/part/time * | Mese di riferimento | Costo a giornata ** | Giornate lavorate al progetto** * | Totale importo imputato al progetto |
|-------------------------------|-----------|---|-------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* Se il dipendente è a tempo pieno indicare 100%. Se il dipendente usufruisce del part-time, indicare la % di impiego

** Il costo a giornata è dato moltiplicando il costo medio orario per le ore lavorate nella giornata. Il costo medio orario è dato dal costo complessivo annuo (come indicato nel modulo 2) diviso 0 1720 ore lavorative standard

***Le giornate lavorate devono essere coerenti con quanto riportato nel timesheet (modulo 3)

Data.....

Firma e timbro.....

I dati personali riportati sul presente modulo saranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

ALLEGATO D - MODULO 2

Beneficiario.....

Nominativo e qualifica:

| Anno | Retribuzione lorda (a) | Imponibile INPS (b) | INPS datore di lavoro .. % (c) | INPS lavoratore ...% (d) | Imponibile ENPAIA (e) | ENPAIA datore di lavoro ..% (f) | ENPAIA lavoratore ...% (g) | INAIL datore di lavoro (i) | TFR (i) | TOTALE ONERI DATORE LAVORO (c+f+h+i+l) | Data versamento oneri F24* | Data versamento altri contributi |
|----------------|------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------|--|----------------------------|----------------------------------|
| Gennaio | | | | | | | | | | | | |
| Febbraio | | | | | | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | | | | | | | |
| Aprile | | | | | | | | | | | | |
| Maggio | | | | | | | | | | | | |
| Giugno | | | | | | | | | | | | |
| Luglio | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | |
| Settembre | | | | | | | | | | | | |
| Ottobre | | | | | | | | | | | | |
| Novembre | | | | | | | | | | | | |
| dicembre | | | | | | | | | | | | |
| 13^ mens. | | | | | | | | | | | | |
| Totale colonna | | | | | | | | | | | | |

Totale costo complessivo annuo =

data.....

Firma e timbro

Per retribuzione lorda si intende: stipendio di base, tredicesima ed eventuale quattordicesima o produttività o retribuzione incentivante prevista

** oltre alla data di versamento degli oneri previdenziali, indicare anche gli oneri previdenziali e assicurativi differiti il cui versamento non è arrivato a scadenza al momento della presentazione della domanda di pagamento. Si precisa che tali oneri devono comunque essere contabilizzati ed accertabili*

ALLEGATO D - MODULO 3

TIME- SHEET

Beneficiario:.....

Nominativo e qualifica del dipendente:.....

Anno: _____

| Mese | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Tot.gg* | |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|--|
| Gennaio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febbraio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maggio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Giugno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Luglio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Settembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ottobre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dicembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Distinguere le giornate dedicate al coordinamento dalle giornate dedicate alla realizzazione e alla divulgazione. I totali devono corrispondere

| | |
|---------------|--|
| Coordinamento | |
| Realizzazione | |
| Divulgazione | |
| Totale | |

Firma del dipendente

Firma e timbro datore lavoro.....

Allegato E

Perimetrazione delle aree interne della Regione Emilia-Romagna (Deliberazione di Giunta regionale n. 473/2016)

NOME AREE PROGETTO

Alta Valmarecchia

Casteldelci (RN)

Maiolo (RN)

Novafeltria (RN)

Pennabilli (RN) San Leo (RN)

Sant'Agata Feltria (RN)

Talamello (RN)

ALLEGATO F: CATEGORIE DI SPESA

| CATEGORIA DI SPESA | SOTTOCATEGORIA DI SPESA | ATTIVITA' | TIPO SPESA | NUMERAZIONE | LIMITE |
|---|--|--|---|-------------|---|
| A Costi di esercizio della cooperazione | A1 Spese propedeutiche alla costituzione dell'aggregazione | Avvio della fase esplorativa propedeutica alla costituzione dell'aggregazione | Spese per affitto e allestimento di sale riunioni compreso noleggio di computer, videoproiettori o simili | A1.1 | A2.3 + A2.4 massimo 15% della somma delle spese da B2.1 a B2.14 |
| | | | Spese per convocazione e pubblicizzazione incontri inclusa elaborazione grafica e stampa di inviti e locandine | A1.2 | |
| | | | Spese per la pubblicizzazione e promozione via web | A1.3 | |
| | | | Spese per ideazione e realizzazione di spot, immagini, fotografiche e video | A1.4 | |
| | | | spese di progettazione, realizzazione e stampa di materiale di comunicazione | A1.5 | |
| | A2 Spese per la costituzione e gestione dell'aggregazione | Costituzione dell'aggregazione | Spese notarili | A2.1 | |
| | | Costi di gestione | Spese di gestione compreso i servizi amministrativi/contabili | A2.2 | |
| | | Coordinamento | Spese per consulenti/esperti | A2.3 | |
| | | Coordinamento | Costo del personale dipendente dedicato al coordinamento | A2.4 | |
| B Costi diretti per la realizzazione del progetto | B1 spese propedeutiche all'elaborazione e redazione del progetto | Studio di fattibilità e predisposizione del progetto | Spese per lo studio di fattibilità del progetto | B1.1 | |
| | | | Spese per la redazione del progetto | B1.2 | |
| | B2 spese di realizzazione | <p>_) sviluppo di un sistema informativo condiviso; proposte di pacchetti di attività da svolgere in modo coordinato nelle diverse aziende della rete</p> <p>_) partecipazione ad eventi in forma congiunta, iniziative per promuovere il contesto territoriale e far conoscere la tradizione locale; preparazione di materiale informativo riguardante i beneficiari da diffondere in occasione degli eventi; approntamento di un sistema di informazione e promozione on line</p> <p>_) servizi di educazione alimentare e alla sostenibilità non presenti sul territorio: pacchetti di servizi indirizzati a nuove fasce di pubblico</p> <p>_) attività eseguite in spazi aperti e chiusi esistenti (es. campi, orti, serre, aule didattiche) per esperienze di orti didattici e di coltivazione da parte della cittadinanza, gruppi di acquisto, associazioni o per realizzare iniziative informative ed educative</p> | allestimento spazi dedicati alla didattica | B2.1 | |
| | | | acquisto attrezzature e strumenti tecnico-scientifici | B2.2 | |
| | | | acquisto attrezzature informatiche e multimediali | B2.3 | |
| | | | costi per sviluppo di siti web e applicazioni informatiche | B2.4 | |
| | | | costi per organizzazione e realizzazione seminari e incontri e visite guidate | B2.5 | |
| | | | costi per partecipazione a eventi fieristici compreso l'iscrizione, spese logistiche, affitto spazi, noleggio attrezzature e allestimenti, animazione | B2.6 | |
| | | | spese di progettazione, realizzazione e stampa di materiale di comunicazione | B2.7 | |
| | | | spese per ideazione e realizzazione immagini fotografiche, video | B2.8 | |
| | | | progettazione e realizzazione di spot promozionali | B2.9 | |
| | | | spese di promozione attraverso supporti cartacei e multimediali, affissioni | B2.10 | |
| | | | spese per infrastrutture di servizio (cartellonistica e segnaletica informativa) | B2.11 | |
| | | | spese per acquisto spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet | B2.12 | |
| | | | compensi a esperti e consulenti | B2.13 | |
| | | | costi per personale dipendente direttamente impiegato nel progetto | B2.14 | |
| C Costi di divulgazione degli esiti del progetto | C1 costi di divulgazione | Costi per la divulgazione dei risultati del progetto | pubblicazioni, bollettini, newsletter | C1.1 | |
| | | | realizzazione di eventi, convegni, seminari, mostre, visite guidate | C1.2 | |
| | | | cartellonistica esplicativa sul progetto | C1.3 | |
| | | | compensi a esperti e consulenti | C1.4 | |
| | | | costo del personale dipendente dedicato alla divulgazione | C1.5 | |

Dichiarazione relativa ai contributi "De Minimis"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CONTRIBUTI DE MINIMIS

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

I sottoscritt_ (Nome e cognome) _____

nat_ a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di _____ dell'impresa _____

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

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

DICHIARA

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

l'impresa richiedente

- non ha beneficiato aiuti pubblici in "de minimis" oppure
- ha beneficiato dei seguenti aiuti "de minimis":

| Ente Erogante | Normativa di riferimento | Data concessione | Importo |
|---------------|--------------------------|------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

l'impresa richiedente

- ha richiesto aiuti pubblici in "de minimis" non ancora concessi a:

| Ente Erogante | Normativa di riferimento | Data richiesta | Importo |
|---------------|--------------------------|----------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

l'impresa richiedente

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

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

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

Luogo e data

Timbro e firma legale rappresentante

Allegare copia documento di identità del dichiarante in corso di validità