

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 7889 del 11/05/2020 BOLOGNA

Proposta: DPG/2020/8119 del 08/05/2020

Struttura proponente: SERVIZIO INNOVAZIONE, QUALITA', PROMOZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA

Oggetto: PSR 2014-2020. DGR 153/2020. TIPO DI OPERAZIONE 16.1.01. FOCUS AREA 3A. APPROVAZIONE MODULISTICA.

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO INNOVAZIONE, QUALITA', PROMOZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
sostituito in applicazione dell'art. 46 comma 3 della L.R. 43/01 e della Delibera 2416/2008 e s.m.i., che stabilisce che le funzioni relative ad una struttura temporaneamente priva di titolare competono al dirigente sovraordinato, dal Direttore generale della DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA, VALTIERO MAZZOTTI

Firmatario: VALTIERO MAZZOTTI in qualità di Direttore generale

Responsabile del procedimento: Patrizia Alberti

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1306 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e 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 dell'11 marzo 2014 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 Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 1242 del 10 luglio 2017 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il Regolamento (UE) n. 2393 del 13 dicembre 2017 Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica, tra l'altro, i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020, attuativo del Reg. (UE) n. 1305/2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2015) 3530 final del 26 maggio 2015, di cui si è preso atto con propria deliberazione n. 636 dell'8 giugno 2015 e, da ultimo, la versione 9.2, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione C(2020) 2184 final del 3 aprile 2020, di cui si è preso atto con propria deliberazione n. 322 del 08 aprile 2020;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 153 del 10/02/2020 recante "PSR 2014-2020 - TIPO DI OPERAZIONE 16.1.01 "GRUPPI OPERATIVI DEL PEI PER LA PRODUTTIVITÀ E LA SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA", SOTTOMISURA 16.1 "SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA". FOCUS AREA 3A. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO ANNO 2020.", ed in particolare il punto 16 "MODALITÀ E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO", dove si prevede, tra l'altro, che il Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agro-alimentare approvi, con specifica determinazione, i modelli che i soggetti proponenti devono utilizzare ai fini della presentazione delle domande di sostegno;

Ritenuto, pertanto:

- di approvare i modelli da utilizzare da parte dei soggetti proponenti per la presentazione dei necessari allegati alle specifiche domande di sostegno, nella formulazione di cui agli allegati al presente atto, quali parti integranti e sostanziali e relativi a "format piano", "scheda finanziaria" e "dichiarazione d'intenti";
- di confermare la restante modulistica approvata con propria determinazione n. 15157/2019;

Visti:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.;
- la deliberazione n. 83 del 21 gennaio 2020 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022", ed in particolare l'allegato D) recante "LA DIRETTIVA DI INDIRIZZI INTERPRETATIVI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.LGS. N. 33 DEL 2013. ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022";
- la Legge Regionale n. 43 del 26 novembre 2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.;

Vista la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.;

Viste inoltre le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e successive modifiche ed integrazioni per quanto applicabile;
- n. 270 del 29 febbraio 2016 "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviate con Delibera 2189/2015" e n. 622 del 28 aprile 2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con Delibera 2189/2015";

- n. 1107 dell'11 luglio 2016 recante "Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della Giunta regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- n. 1059 del 3 luglio 2018 "Approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle Direzioni Generali, Agenzie e Istituti e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO);

Viste, infine:

- la propria determinazione n. 3191 del 9 marzo 2018 recante "INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO INNOVAZIONE, QUALITÀ, PROMOZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE DELLA DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA", e ss.mm.ii.;
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della predetta deliberazione di Giunta regionale n. 468/2017;

Atteso che il sottoscritto, ai sensi della citata deliberazione di Giunta n. 2416/2008 "Parte Generale", Sezione 3, paragrafo 3.3, punto 59, svolge attualmente le funzioni di Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Internazionalizzazione del sistema agroalimentare, temporaneamente privo di titolare;

Dato atto che la predetta Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto Dirigente non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della sopracitata deliberazione di Giunta regionale n. 2416/2008 e ss.mm.ii.;

D E T E R M I N A

- 1) di richiamare le considerazioni formulate in premessa che costituiscono, pertanto, parte integrante del presente dispositivo;
- 2) di approvare, pertanto, con riferimento all'Avviso pubblico relativo al tipo di operazione 16.1.01 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 153/2020, i modelli da utilizzare da parte dei soggetti proponenti per la presentazione dei necessari allegati alle specifiche domande di sostegno, nella formulazione di cui agli allegati al presente atto, quali parti integranti e sostanziali e relativi a "format piano", "scheda finanziaria" e "dichiarazione d'intenti";
- 3) di confermare la restante modulistica approvata con propria determinazione n. 15157/2019;
- 4) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa.

Valtiero Mazzotti



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



FOCUS AREA 3A

PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO PIANO:

ACRONIMO:

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

Settori o Raggruppamenti produttivi (barrare la casella corrispondente al settore prescelto):

Ortofrutticolo, Vitivinicolo e altri settori produzione vegetali

Suinicolo, Avicolo, uova e altri settori produzioni animali

Lattiero- caseario

Seminativi, Sementiero, Oleoproteaginose, Foraggiere

Nuovi materiali e tipologie d'imballaggio

Settore/ prodotto di intervento:

Key words (inserire quelle inserite nel SIAG – Sistema Informativo AGREA):

LE KEY WORDS SONO OBBLIGATORIE: in particolare, le ultime tre, in inglese, saranno utilizzate dal CINECA per l'individuazione dei valutatori, quindi dovranno essere scelte con attenzione.

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza

RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza

DURATA progetto mesi n Data inizio attività: .././.. Data fine attività: .././..

COSTO TOTALE DEL PIANO

CONTRIBUTO TOTALE

PARTENARIATO

Compilare la tabella elencando nell'ordine il Capofila, le imprese agricole/forestali partners effettivi, le altre tipologie di soggetti ed infine i partner associati.

Ruolo: Capofila= CF; Partner Effettivo 1,2,3...n, =PE1, PE2.....; Partner Associato1,2,3...n, = PA1, PA2...;

Soggetto: indicare la Ragione sociale

T: indicare la tipologia del soggetto: I=IMPRESA agricola o forestale; R: Organismo di Ricerca; C: Società di consulenza; F: Ente di formazione; OP: Organizzazione di produttori; AOP: Associazione di OP; OI: Organizzazione interprofessionale; TeV: Consorzi di tutela e di valorizzazione; A: Altro, specificare

FORMA G: indicare la forma giuridica del soggetto

SEDE: indicare l'indirizzo della sede legale. Se fosse fuori regione il soggetto, in caso di impresa, dovrà aggiungere l'indirizzo di una sede operativa/unità locale sita in regione. ella sede di una Unità locale, in caso la sede legale fosse fuori regione.

LEG.RAP: indicare il legale rappresentante del Soggetto

TEL PEC: indicare numero telefonico e indirizzo di Posta Elettronica Certificata

Ruolo	Soggetto	T	FORMA G	CUUA	SEDE	LEG.RAP	TEL	PEC

DESCRIZIONE DEL PIANO

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

OBIETTIVI E FINALITA'

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

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- **obiettivi generali e specifici (max 1500 caratteri)**
- **coerenza del piano rispetto priorità tematiche specifiche della focus area della operazione 16.1.1. (Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione alle priorità tematiche specifiche ed ai criteri di selezione enunciati nel bando) (max 1 cartella)**
- **produzioni di qualità regolamentata (biologico – DOP, IGP, QC)**
- **raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGRI) (max 1500 caratteri)**
- **sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato (max 2 cartelle)**

RISULTATI ATTESI

(descrivere cosa ci si attende dalle azioni intraprese in termini di risultati concreti)

max 1 cartella

COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO

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

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

Questo spazio è in funzione del numero di partecipanti: si prega di fornire informazioni sintetiche atte a comprendere la natura del soggetto partecipante, le informazioni esaustive si avranno dalle Schede di Impresa).

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

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

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

Questo spazio è in funzione del numero di partecipanti.

Ricaduta del Piano in termini di numero fasi della filiera coinvolte (lavorazione/conservazione/stoccaggio, confezionamento, trasformazione, commercio)

Presenza di specifiche attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale, ad es

- Salute consumatori;
- Salute e sicurezza addetti;
- Inclusione sociale;
- Sicurezza sul lavoro.

NO SI Descrivere, in relazione alle attività/azioni del piano.

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

max 1500 caratteri

Implementazione di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale

- Miglioramento qualitativo delle acque;
- Miglioramento qualitativo dei suoli;
- Miglioramento qualitativo dell'aria;
- Risparmio energetico;
- Risparmio idrico;

NO SI Descrivere, in relazione alle attività/azioni del piano.

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

max 1500 caratteri

RICADUTE IN ZONE CON PROBLEMATICHE DI SVILUPPO (AREE D):

NO SI

Descrivere qualora l'attività del Piano coinvolga un prevalente numero di imprese agricole con sede operativa situata in aree rurali con problemi di sviluppo (Aree D). Per prevalenza si intende il 50% + 1.

max 1500 caratteri

LOCALIZZAZIONE IN AREE INTERNE:

NO SI

Descrivere qualora l'attività del Piano coinvolga un prevalente numero di imprese agricole con sede operativa situata in aree interne. Per prevalenza si intende il 50% + 1.

CONTENUTO DEL LAVORO

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

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

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

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando e dettagliate in modo da coglierne la congruità.

Per il personale riportare l'impegno previsto in ore.

Per i costi di realizzazione descrivere le caratteristiche dei beni e dei servizi.

1) AZIONE ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività ed il ruolo delle Unità Operative coinvolte.

PERSONALE	
Personale dipendente	
P1-P2-Pn	
Personale non dipendente	
P1-P2-Pn	
Impegno imprenditore agricolo	
P1-P2-Pn	
REALIZZAZIONE	
Spese per materiale durevole e attrezzature	
P1-P2-Pn	
Collaborazioni, consulenze, altri servizi	
P1-P2-Pn	
TOTALE AZIONE	

2) AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

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

Max 2 cartelle per ogni azione, escluso lo spazio previsto per le fasi e le spese e l'eventuale nota esplicativa relativa ai prototipi.

- costi relativi a studi necessari alla realizzazione del progetto di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.
- costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi esclusi i materiali di consumo, nonché investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;
- test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), esclusi i materiali di consumo;
- prove in campo esclusi i materiali di consumo;
- acquisto brevetti e licenze;
- acquisto di software, solo per la quota parte indispensabile alla realizzazione del progetto e servizi informatici;
- beni durevoli ammortizzabili (è considerato eleggibile esclusivamente il costo rapportato al periodo nonché alla percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto)
- costi di progettazione per nuovi prodotti e/o processi;

PERSONALE	
Personale dipendente	
P1-P2-Pn	
Personale non dipendente	
P1-P2-Pn	
Impegno imprenditore agricolo	
P1-P2-Pn	
TOTALE	
REALIZZAZIONE	
Spese per materiale durevole e attrezzature	
P1-P2-Pn	
Collaborazioni, consulenze, altri servizi	
P1-P2-Pn	
TOTALE	
TOTALE AZIONE	
PER n AZIONI	

3) AZIONE DIVULGAZIONE

(Descrivere compiutamente il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet, convegni, trasmissioni TV, azioni di implementazione della rete PEI etc. ed i relativi prodotti)

PERSONALE	
Personale dipendente	
P1-P2-Pn	
Personale non dipendente	
P1-P2-Pn	
Impegno imprenditore agricolo	
P1-P2-Pn	
REALIZZAZIONE	
Spese per materiale durevole e attrezzature	
P1-P2-Pn	
Collaborazioni, consulenze, altri servizi	
P1-P2-Pn	
TOTALE AZIONE	

4) AZIONE FORMAZIONE E CONSULENZA

Descrivere le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01 E 1.3.01 e 2.1.01 ed in particolare dall'avviso pubblico di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. 1201/2018.

max 1500 caratteri

TOTALE AZIONE

SPESE GENERALI

Le spese generali sono calcolate secondo le indicazioni di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Esse sono riconosciute a ciascun soggetto beneficiario nella misura del **25%** dei relativi costi diretti ammissibili.

PRODOTTI Elenco dei prodotti di tutte le azioni del Piano

max 600 caratteri/azione

RICADUTE SUI PARTECIPANTI AL GOI descrivere i risultati attesi come effetti che l'innovazione apporta in termini produttivi, economici, ambientali e sociali.

max 1 cartella

RICADUTE del Piano (extra GOI): Descrivere la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo, la trasferibilità e gli effetti che l'innovazione potrà verosimilmente apportare. La descrizione non dev'essere generica ma supportata da elementi precisi ed indicatori misurabili.

max 1 cartella

INDICATORI DI RISULTATO: Precisare gli indicatori da utilizzarsi. In sede di valutazione saranno considerati anche in termini di misurabilità e di utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano

max 1000 caratteri

**INSERIRE TABELLE RIASSUNTIVE DEI COSTI
PER AZIONE E PER PARTNER E CRONOGRAMMA**

TIMETABLE

TIMETABLE																					
ATTIVITÀ		2020				2021				2022						
Azione	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

Ripartizione sulle azioni del Piano:

Azione ¹	Personale			Realizzazione						Spese generali 25% dei costi diretti	TOTALE (€)	
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	Materiale durevole e attrezzature	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi	Attività di divulgazione e disseminazione	Attività di formazione e consulenza	Collaborazioni e consulenze esterne	Altri servizi			
TOTALE (€):												

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

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente						
	Personale non dipendente						
	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo						
Realizzazione	Materiale durevole e attrezzature						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Attività di divulgazione e disseminazione						
	Attività di formazione e consulenza						
	Collaborazioni e consulenze esterne						
	Altri servizi						
Spese generali	25% dei costi diretti						
	TOTALE (€):						
	CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(SOGGETTO CAPOFILA)

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE
(IN ALTERNATIVA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE)**

SCHEMA FINANZIARIA

PIANO: _____

DOMANDA DI SOSTEGNO: _____

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

1.1) Beneficiario _____

A) PERSONALE

I) Personale dipendente:

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

II) Personale non dipendente:

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel Piano	Qualifica	Rapporto di lavoro	Importo da contratto	Costo attribuito al Piano

1 Fare riferimento alle azioni indicate nel Piano;

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

3 Indicare il livello del personale dipendente per fascia di costo "Alto", "Medio", "Basso", facendo riferimento ai livelli indicati nell'Avviso;

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

Totale:	€
----------------	----------------

III) Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore:

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

B) REALIZZAZIONE

I. Spese per materiale durevole e attrezzature

Azione ¹	Tipologia del bene	Costo del bene (€)	Procedura di selezione del fornitore	Ammortamento/Leasing (mesi)	Costo mensile del bene (€)	Uso del bene (%)	Tempo di utilizzo effettivo nel progetto (mesi)	Costo totale (€)
Totale:								€

II. Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi

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

Azione ¹	Tipologia del bene	Procedura di selezione del fornitore	Costo totale (€)
Totale:			€

III. Attività di divulgazione e disseminazione:

Azione ¹	Fornitore	Procedura di selezione del fornitore	Descrizione servizio	Impegno (giornate/uomo)	Costo totale
Totale:					€

IV. Attività di formazione e consulenza:

		Costo (€)
Totale:		€

V. Collaborazioni e consulenze esterne

Azione ¹	Nominativo	Ruolo nel Piano	n. ore	Costo orario ⁶	Costo totale
Totale:					€

⁶ Indicare il costo orario standard unitario corrispondente alla tipologia di attività svolta, facendo riferimento a quanto indicato nell'Avviso (p.to 10.3);

VI. Altri servizi

Azione ¹	Fornitore	Procedura di selezione del fornitore	Descrizione servizio Impegno (giornate/uomo)	Costo totale
Totale:				€

C) SPESE GENERALI

25% dei costi diretti del piano	
Totale:	€

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE⁷

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE
(IN ALTERNATIVA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE)**

⁷ La scheda finanziaria deve essere compilata da ciascun partner effettivo.

TABELLE RIASSUNTIVE⁸

Ripartizione sulle azioni del Piano:

Azione ¹	Personale			Realizzazione						Spese generali	TOTALE (€)	
	Personale dipendente	Personale non dipendente	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo	Materiale durevole e attrezzature	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi	Attività di divulgazione e disseminazione	Attività di formazione e consulenza	Collaborazioni e consulenze esterne	Altri servizi	25% dei costi diretti		
TOTALE (€):												

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

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente						
	Personale non dipendente						
	Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo						

⁸ Le tabelle riassuntive devono essere compilate dal soggetto capofila.

Realizzazione	Materiale durevole e attrezzature						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Attività di divulgazione e disseminazione						
	Attività di formazione e consulenza						
	Collaborazioni e consulenze esterne						
	Altri servizi						
Spese generali	25% dei costi diretti						
	TOTALE (€):						
	CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE
(IN ALTERNATIVA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE)**

DICHIARAZIONE D'INTENTI

1. Il/La Sig./a _____ Nato/a a
_____ il _____ rappresentante legale di

2. Il/La Sig./a _____ Nato/a a
_____ il _____ rappresentante legale di

3. Il/La Sig./a _____ Nato/a a
_____ il _____ rappresentante legale di

4. Il/La Sig./a _____ Nato/a a
_____ il _____ rappresentante legale di

(aggiungere altri soggetti se necessario)

PREMESSO

- che Regione Emilia-Romagna ha approvato con deliberazione della Giunta n. _____ del _____ l'Avviso pubblico relativi alla focus area _____ per il TIPO DI OPERAZIONE 16.1.01 del PSR 2014-2020;
- che, ai sensi di quanto previsto al p.to 16 dell'Avviso, in alternativa alla costituzione del raggruppamento anteriormente alla presentazione della domanda di sostegno, gli enti e/o le imprese potranno costituire ATI, ATS anche dopo l'eventuale ammissione al finanziamento;
- che, in tal caso, gli enti e/o le imprese intenzionate a raggrupparsi sono tenute a presentare congiuntamente alla domanda di sostegno, nonché a sottoscrivere ed allegare, una dichiarazione di intenti volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia ottenuta l'ammissione al finanziamento del progetto presentato;
- che è intento comune dei soggetti sottoscrittori la presente dichiarazione, costituire una Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o una Associazione Temporanea di scopo (ATS) al fine di attuare quanto previsto dal Progetto di cui alla domanda di sostegno _____;

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

SI IMPEGNANO

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

Per _____
il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

N.B.: in alternativa al presente modello, la lettera di impegno a costituire ATI/ATS può essere presentata in più fogli disgiunti, anche uno per ogni soggetto del partenariato. In tal caso, la dichiarazione di impegno del presente modello deve comprendere l'elenco di tutti i soggetti partecipanti al partenariato.

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI
SOTTOSCRITTORE/I)**