

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi

### GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 43 del 20/01/2025

Seduta Num. 3

**Questo** lunedì 20 **del mese di** Gennaio  
**dell' anno** 2025 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

**la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:**

1) de Pascale Michele	Presidente
2) Colla Vincenzo	Vicepresidente
3) Allegni Gessica	Assessore
4) Baruffi Davide	Assessore
5) Conti Isabella	Assessore
6) Fabi Massimo	Assessore
7) Frisoni Roberta	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Mazzoni Elena	Assessore
10) Paglia Giovanni	Assessore
11) Priolo Irene	Assessore

**Funge da Segretario:** Colla Vincenzo

**Proposta:** GPG/2025/13 del 07/01/2025

**Struttura proponente:** SETTORE COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E SVILUPPO  
DELL'INNOVAZIONE  
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA

**Assessorato proponente:** ASSESSORE A AGRICOLTURA E AGROALIMENTARE, CACCIA E PESCA,  
RAPPORTI CON LA UE

**Oggetto:** REG. (UE) N. 2115/2021 - COPSR 2023-2027 - APPROVAZIONE AVVISO  
PUBBLICO PER L'INTERVENTO SRH03 - EROGAZIONE SERVIZI DI  
FORMAZIONE E TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA. ANNUALITÀ  
2024.

**Iter di approvazione previsto:** Delibera ordinaria

**Responsabile del procedimento:** Marina Arias

**LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti

- al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
  - il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
  - il Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
  - il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
  - il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022, recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;

Visti:

- il "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna" (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022, e modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta regionale n. 1166 del 17 giugno 2024;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell'Unione

finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 4.1 approvata con Decisione della Commissione C(2024)8662 final dell'11 dicembre 2024;

- il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 "Reg. (UE) n. 2021/2115. Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale e Piano Strategico nazionale della PAC (P.S.P.) 2023-2027. Approvazione nuove Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento";

Considerato che il PSP 2023-2027 e il CoPSR 2023-2027 prevedono l'attivazione nel corso della programmazione 2023-2027 dell'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali", ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115;

Considerato, altresì, che detto intervento contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici (OS) della PAC:

- OS 1: sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'unione;
- OS 2: migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3: migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4: contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il

sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;

- OS 5: promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 9: migliorare la risposta dell'agricoltura dell'unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche;

Dato atto, inoltre, che:

- le risorse attribuite all'intervento di che trattasi per l'intera programmazione sono dettagliate nel CoPSR 2023-2027 con l'indicazione delle risorse dedicate a ciascun intervento/azione;
- le risorse attribuite per l'annualità 2024 ammontano ad euro 2.333.333,00;

Ravvisata la necessità di attivare le linee d'intervento previste per l'intervento SRH03, approvando:

- l'Avviso pubblico regionale che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte e le richieste di riconoscimento dei beneficiari per l'erogazione dei servizi e le procedure per l'accesso al sostegno, nella formulazione di cui all'Allegato 1) al presente atto;
- l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH03 espressi nel CoPSR 2023/2027, nella formulazione di cui all'Allegato 2) al presente atto;
- l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nella formulazione di cui all'Allegato 3) al presente atto;

Ritenuto, inoltre, opportuno stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o

chiarimento di quanto indicato nell'avviso di cui trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area innovazione, formazione e consulenza;

Richiamate:

- la L.R. 15 novembre 2021, n. 15 "Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della L.R. n. 15 del 1997 (Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34)";
- la L.R. 23 luglio 2001, n. 21 che istituisce l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, formalmente riconosciuta quale Organismo pagatore regionale per le Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001;

Richiamati, in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la determinazione n. 2335 del 9 febbraio 2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022";
- la deliberazione n. 157 del 29 gennaio 2024 "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2024-2026. Approvazione" e successivi aggiornamenti;

Vista la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" ed in particolare l'art. 37, comma 4;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- n. 426 del 21 marzo 2022 "Organizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia";

- n. 2319 del 22 dicembre 2023 "Modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per far fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi";
- n. 1276 del 24 giugno 2024 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Consolidamento in vigore dal 1° luglio 2024";

Viste, infine, 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 n. 468/2017;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto, inoltre, dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca, Rapporti con la UE, Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi

#### **D E L I B E R A**

1. di approvare l'Avviso pubblico regionale riferito all'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" del CoPSR 2023-2027, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2115/2021, nella stesura di cui all'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare l'elenco delle tematiche che soddisfano gli obiettivi strategici relativi all'intervento SRH03 espressi nel CoPSR 2023/2027, nonché l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso l'Anagrafe delle aziende agricole, al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati, nella formulazione di cui agli Allegati 2) e 3), parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;
3. di stabilire che eventuali specifiche disposizioni tecniche ad integrazione e/o chiarimento di quanto

indicato nell'avviso di che trattasi, nonché eventuali modifiche ai termini fissati per le fasi procedurali, possano essere disposte con determinazione del Responsabile dell'Area Innovazione, formazione e consulenza;

4. di disporre altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e delle disposizioni regionali di attuazione;
5. di disporre infine la pubblicazione in forma integrale della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che l'Area Innovazione, formazione e consulenza provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche sul sito internet E-R Agricoltura Caccia e Pesca.

- - - -



**“COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO  
RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-  
2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA”**

**REG. (UE) N. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO  
DEL 2 DICEMBRE 2021**

**INTERVENTO SRH03**

***FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE  
OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECCNIA, INDUSTRIE ALIMENTARI  
E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO  
DELLE AREE RURALI***

**AVVISO PUBBLICO**



## **1. PREMESSA**

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività di trasferimento della conoscenza già attivato nella precedente programmazione attraverso l'attivazione dell'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" come previsto dal Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna, di seguito abbreviato con CoPSR-

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 sono state approvate le nuove "Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027" con lo scopo di definire in modo uniforme i requisiti, le condizioni di ammissibilità e la documentazione necessari per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento degli interventi del PSP e del CoPSR 2023-2027.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso relativo all'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali".

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell'intervento SRH03, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L'intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette "Disposizioni comuni", a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette "Disposizioni comuni", nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l'inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l'applicazione delle riduzioni previste nelle medesime "Disposizioni comuni".

### **1.1 OBIETTIVI DELL'INTERVENTO**

L'intervento di cui sopra mira al perseguimento degli obiettivi specifici individuati nel CoPSR (di seguito indicati come OS) e così articolati:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione;
- OS 2: Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;

- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

## 1.2 BENEFICIARI

Beneficiari delle attività di formazione d'aula, di scambi interaziendali e di visite di cui all'intervento SRH03, sono le seguenti categorie di soggetti:

- enti di formazione;
- enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- istituti tecnici superiori;
- istituti di istruzione tecnici e professionali;
- organismi di consulenza, solo per scambi interaziendali.

Il beneficiario deve possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

1. essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
2. essere iscritto all'Anagrafe regionale delle aziende agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato, conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016 e successive modifiche intervenute. Si precisa, inoltre, che ai sensi del citato decreto al momento della presentazione della domanda di sostegno e delle relative domande di pagamento il fascicolo deve risultare confermato dal centro di assistenza agricola (CAA) tramite apposita scheda di validazione rilasciata in ciascun anno solare; per i fascicoli non associati all'OPR "Emilia-Romagna", sarà necessario verificare sull'Anagrafe delle aziende agricole l'effettiva presenza a SIAN del fascicolo associato ad altro OPR e verificare il rilascio di una scheda di validazione aggiornata sulla posizione dell'OPR competente alla gestione diretta del fascicolo;
3. essere organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore, **ad esclusione** degli organismi di consulenza, che effettuano scambi interaziendali;
4. non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente Avviso;

5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005 in fase di istruttoria della domanda di sostegno e in fase di concessione;
6. essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
8. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente, in conformità a quanto previsto all'art. 5, comma 3 della L.R. n. 15/2021.

I requisiti dal punto 1 al punto 3 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della proposta di servizio. I requisiti dal punto 4 al punto 8 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno. La mancanza di uno dei requisiti suddetti da parte dei richiedenti comporta la non ammissibilità, rispettivamente, della proposta o della domanda di sostegno e la non liquidabilità della domanda di pagamento.

Oltre ai requisiti precedentemente indicati, i beneficiari a far data dalla presentazione della domanda di sostegno devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

- A. non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022. La verifica sarà attuata tramite acquisizione del "Certificato di vigenza" rilasciato dalla Camera di Commercio competente;
- B. non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf").

Tutti i requisiti devono essere mantenuti fino alla liquidazione del contributo.

### **INCOMPATIBILITÀ**

Sono incompatibili e quindi non possono essere ammessi quali beneficiari:

- soggetti ed organismi commerciali che, sulla base delle visure camerali, risultano effettuare la vendita di mezzi tecnici come attività esclusiva o prevalente. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti;
- soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di controllo, finalizzate all'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché alla verifica sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni compresi i controlli sanitari secondo quanto stabilito dall'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116.

Sono inoltre incompatibili e quindi non possono essere ammissibili le persone abilitate da Regione Emilia-Romagna e da AGREA alla gestione del fascicolo aziendale dell'Anagrafe delle aziende agricole.

### **REQUISITI DEL PERSONALE**

Il beneficiario deve disporre di personale adeguatamente qualificato in relazione alle proposte presentate.

L'accreditamento ottenuto e mantenuto dai beneficiari, ai sensi della normativa regionale in vigore, è considerato elemento sufficiente a dimostrare, in relazione a tutte le attività relative all'intervento SRH03, la necessaria competenza e disponibilità di personale qualificato e regolarmente formato. Il possesso dell'accreditamento verrà verificato nell'istruttoria della domanda di proposta e della domanda di pagamento presentata dal soggetto richiedente.

Per gli organismi di consulenza, che effettuano scambi/stage, i requisiti e le informazioni relative al personale devono essere quelli definiti nell'Allegato 1) alla deliberazione di Giunta Regionale n. 1367 del 31 luglio 2023, al paragrafo 6. "Requisiti del personale".

### **INFORMAZIONI RELATIVE AL PERSONALE DEL BENEFICIARIO**

I beneficiari devono registrare il proprio personale nella sezione Catalogo Verde del sistema SIAG (quadro PERSONE).

Per ciascuna persona utilizzata nella erogazione dei servizi devono essere prodotte le seguenti informazioni:

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale);
- ruolo (tutor/docente);
- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale).

### **DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ**

Destinatari delle azioni di cui all'intervento SRH03 sono le imprese agricole e forestali iscritte, con fascicolo validato, all'Anagrafe delle imprese agricole e identificate presso la CCIAA da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 "Agricoltura, caccia e relativi servizi".

Partecipanti alle attività di formazione, visite e scambi di cui all'intervento SRH03 sono persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa agricola o forestale, sono registrate nell'Anagrafe delle Aziende agricole in uno dei ruoli previsti dalla tabella "RUOLI PERSONE" (Allegato 3 al provvedimento che approva il presente avviso).

Ai fini dei controlli di ammissibilità si utilizzano le registrazioni relative al ruolo della persona già definito presso la CCIAA competente, scaricate nel quadro PERSONE dell'Anagrafe. Ove tali registrazioni non siano già state definite o non siano verificabili, il CAA dovrà acquisire, digitalizzare e archiviare nel fascicolo documentale elettronico dell'Anagrafe delle aziende agricole, indicizzandolo col codice "CA", idoneo documento che dimostri la corrispondenza del ruolo, consolidando poi tale dato nella tabella "PERSONE" dell'Anagrafe stessa.

Non sono ammissibili i partecipanti per cui non sia possibile effettuare il riscontro relativo al rapporto con l'impresa destinataria dell'attività direttamente presso le banche dati di riferimento CCIAA o Anagrafe delle Imprese agricole.

I beneficiari selezionano, senza alcuna discriminazione, i destinatari finali che intendono partecipare alle attività e presentano la domanda di sostegno.

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI SERVIZIO**

L'intervento si attua attraverso la presentazione di proposte al fine di implementare un catalogo pubblico denominato per brevità "Catalogo Verde", per la scelta da parte delle imprese agricole e forestali di proposte di servizio. Le proposte di servizio e contestuali richieste di riconoscimento del beneficiario devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Successivamente i beneficiari acquisiscono l'adesione delle imprese agricole e forestali e presentano la domanda di sostegno, con le modalità indicate al successivo paragrafo 2. **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le proposte di servizio ed istanze di riconoscimento potranno essere presentate fino alle ore **12:00 del 30 novembre 2025**. La relativa istruttoria seguirà le modalità indicate al successivo paragrafo "RICONOSCIMENTO BENEFICIARI E VALUTAZIONE PROPOSTE".

### **CONTENUTI DELLA PROPOSTA DI SERVIZIO**

La proposta di servizio deve essere predisposta e presentata mediante il sistema SIAG, specificando:

- tipo di intervento;
- tematica affrontata dalla proposta;
- tipologia di attività (corso di formazione, visita, scambio-stage);
- titolo;
- descrizione della proposta;
- descrizione degli obiettivi;
- individuazione dell'utenza target, dei destinatari e delle loro caratteristiche;
- elenco del personale che può essere impiegato per la realizzazione della specifica proposta;
- moduli con dettaglio della durata e degli argomenti trattati;
- descrizione delle metodologie didattiche;
- verifiche didattiche per gli interventi di formazione d'aula.

Per le visite aziendali è necessario indicare e descrivere:

- itinerario;
- elenco delle aziende tra cui verranno individuate quelle in cui si svolgeranno le attività;
- programma (attività, tempi, luoghi e/o indirizzi);

- aspetti logistici (trasporti, vitto, alloggio, tabelle di rimborso utilizzate, ecc.);
- indicazione di eventuali partner di appoggio;
- ore di viaggio distintamente dalle ore di formazione;
- ore di formazione che si prevede di effettuare prima della partenza (almeno 2);
- ore di formazione che saranno effettuate dopo il ritorno (follow up) (almeno 2);
- indicazione del nominativo del tutor, che accompagnerà i partecipanti per l'intera durata del viaggio.

Per gli scambi (stage) occorre indicare:

- sede dello scambio con il relativo indirizzo;
- descrizione dell'azienda e delle strutture produttive in cui il partecipante svolgerà la propria attività, produzioni svolte e dimensioni aziendali;
- idoneità dell'azienda ad ospitare stagisti ed eventuale presenza di personale in loco abilitato a seguirli;
- percorsi formativi individuali e aspetti logistici relativi al soggiorno degli stagisti.

#### *Proposte formative*

I materiali didattici sono un importante elemento della valutazione qualitativa e pertanto devono essere dettagliatamente descritti nella proposta formativa e allegati.

Anche le verifiche didattiche per le attività di formazione di gruppo sono elemento di valutazione qualitativa e pertanto deve esserne descritta la metodologia ed allegato il data-base (elenco) completo delle domande, da cui estrarre il sottoinsieme da somministrare nei test. Le eventuali prove pratiche vanno descritte nelle modalità di svolgimento e di formalizzazione del risultato.

Il data-base delle domande deve essere coerente con la tematica e i contenuti della proposta formativa e deve contenere almeno una domanda per ogni ora di lezione. Nel test finale le domande non possono essere meno di un terzo di quelle che compongono il data-base.

#### *Proposte di visite e scambio*

Durante le trasferte per raggiungere i luoghi in cui si attuano visite non è ammesso lo svolgimento di attività formative.

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del fornitore (legale o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi.

Le attività di scambio in modalità "Stage" si configurano come attività didattiche di apprendimento teorico e addestramento pratico svolte presso imprese agricole poste fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna, in Italia o in altri Paesi dell'Unione Europea. Sono attività individuali riservate agli imprenditori agricoli della Regione Emilia-Romagna per le quali sono riconoscibili, al beneficiario, titolare della proposta, i costi di cui al successivo punto.

## **RICONOSCIMENTO BENEFICIARI E VALUTAZIONE PROPOSTE**

Ogni proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento è sottoposta ad una specifica procedura di valutazione e selezione.

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e una di ammissibilità delle proposte di servizio, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso.

Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del beneficiario verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard e di durata delle attività, e successivamente verrà attribuito il relativo punteggio.

Il Responsabile dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza, **a cadenza mensile o comunque entro i 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento**, sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede contestualmente ad approvare le proposte ammissibili e a riconoscere il beneficiario quale fornitore di servizi di sostegno all'intervento SRH03. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con il codice di presentazione.

Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca nell'ambito del Gruppo di pilotaggio di cui al successivo paragrafo.

Le attività istruttorie sono sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG.

Le proposte approvate sono pubblicate e mantenute eleggibili nel "Catalogo Verde" per i successivi **due anni** dalla loro approvazione.

### **GRUPPO DI PILOTAGGIO**

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di "pilotaggio" composto da personale appositamente segnalato dai Settori competenti della Regione.

### **1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.

Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM), dal Fondo Sociale Europeo e dalla formazione regolamentata.

I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle disposizioni comuni.

### **1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Il beneficiario che offre servizi attraverso il “Catalogo Verde” è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta di servizio approvata.

L'avvio delle attività previste nella domanda di sostegno può avvenire anche prima della data di concessione, ma deve essere posteriore alla data di presentazione della domanda stessa. In questo caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia dell'aiuto.

Le attività formative possono svolgersi:

- in presenza, con la possibilità di prevedere, oltre a partecipanti in aula dal vivo, eventuali partecipanti collegati da remoto;
- in modalità interamente a distanza.

Nel caso di partecipanti che si colleghino da remoto, il beneficiario dovrà tracciarne la presenza mediante appositi strumenti di rilevazione delle presenze, previsti nelle rispettive piattaforme. Tale rilevazione verrà poi allegata alla domanda di pagamento.

Il tutor inoltre dovrà registrare tutte le lezioni e rendere disponibile il link di accesso alle stesse, almeno 24 ore prima dell'inizio, ai Settori Provinciali competenti, al fine di consentire eventuali controlli in itinere.

Il numero dei partecipanti ai corsi deve essere compreso da un minimo di 8 fino ad un massimo di 25 unità. È prevista la presenza di partecipanti paganti in proprio.

Nei soli corsi di formazione d'aula il tutoraggio può avvenire anche in collegamento da remoto.

**Il beneficiario, ove il contributo pubblico non sia al 100%, ha l'obbligo di fatturare e chiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l'incasso.**

Nelle attività formative d'aula il tutor dovrà registrare la presenza dei partecipanti mediante apposita web app (registro d'aula) messa a disposizione dall'amministrazione regionale. Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità, salvo i casi di malfunzionamenti e/o impossibilità all'utilizzo del mezzo elettronico indipendenti sia dalla volontà sia dalla capacità operativa del beneficiario.

Per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della WEB APP, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento documentazione probante la presenza dei partecipanti (il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante, per coloro che sono presenti in aula, report della piattaforma utilizzata per coloro che partecipano da remoto).

Il beneficiario è tenuto a comunicare immediatamente appena si riscontra il problema, al Settore Agricoltura caccia e pesca per l'Ambito di competenza, eventuali malfunzionamenti della WEB APP che lo costringano ad effettuare registrazioni di presenza manuali.

Anche le visite, in quanto attività formative di gruppo, prevedono la rilevazione presenze tramite web app (registro d'aula) con le stesse regole di cui sopra.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto concesso, per ogni partecipante ad attività d'aula o di gruppo devono essere registrate presenze per **almeno il 70% del monte ore indicato in proposta**, indipendentemente da un eventuale diverso obbligo di frequenza previsto ai fini del rilascio di attestati o qualifiche.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto comporta la **revoca** del contributo per la sola quota relativa al partecipante in difetto, a condizione che la domanda - al netto del punteggio eventualmente attribuito in sede istruttoria di sostegno per il medesimo partecipante rimanga in posizione di graduatoria utile al finanziamento. In caso contrario il sostegno è **interamente revocato**.

Negli scambi, la rilevazione di presenza non è attuata con APP ma tramite redazione di un diario di bordo cartaceo compilato a cura del partecipante. Nel diario di bordo, il partecipante descrive le attività svolte giornalmente, le eventuali attività svolte precedentemente o successivamente alla partenza, nonché eventuali variazioni ed integrazioni, che andranno tempestivamente comunicate tramite posta elettronica al Settore Agricoltura Caccia e Pesca per l'Ambito di competenza rispetto al programma/calendario inserito in domanda di sostegno. Il diario di bordo va firmato dal partecipante, dal tutor del beneficiario e dal tutor locale e/o dal rappresentante dell'azienda ospitante. Non viene richiesto che il tutor del beneficiario sia fisicamente presente sul luogo dello scambio.

La disponibilità degli strumenti elettronici e di adeguate connessioni Internet nonché delle professionalità idonee al loro utilizzo è considerato elemento indifferibile di capacità e competenza del beneficiario.

**Nelle visite aziendali non sono consentiti partenza e/o ritorno di singoli partecipanti, docenti e tutor in data e ora differenti dal resto del gruppo, salvo eventuali casi dovuti a eventi straordinari e non prevedibili, che andranno appositamente documentati e giustificati in sede di domanda di pagamento.**

**Inoltre, deve essere garantita la presenza fisica e continuativa di un tutor, che ha il compito di accompagnare i partecipanti, nonché di gestire gli aspetti organizzativi, compreso il registro elettronico delle presenze.**

Avvio, durata ed orari di svolgimento delle attività:

- per tutte le tipologie formative, l'avvio delle attività coincide con l'inizio della lezione di formazione;
- le ore di viaggio per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività formativa non possono essere contabilizzate quali ore effettive di formazione;
- tutte le attività rendicontate ad ore devono essere svolte in un orario compreso tra le **7:30 e le 23:00** dei giorni feriali (sabato compreso) e devono avere una durata minima di **60 minuti e massima di 8 ore al giorno e non eccedere le 5 ore consecutive**. La eventuale **pausa** deve essere al **minimo di 30 minuti**.

Le verifiche didattiche indicate nelle proposte devono essere svolte **non prima delle 7:30 e concludersi entro le 19:30 dal lunedì al venerdì e previste in una delle ultime 2 lezioni**, comunicando l'orario di inizio delle stesse ai referenti territoriali di competenza.

Il beneficiario deve dichiarare di possedere e, ove richiesto, mettere a disposizione dell'Amministrazione, una dichiarazione liberatoria che autorizzi il beneficiario stesso e Regione Emilia-Romagna all'utilizzo dei dati del partecipante.

#### *Variazioni al calendario d'aula e recupero lezioni*

Il beneficiario deve effettuare l'attività formativa rispettando il numero di lezioni ed i contenuti approvati in domanda di sostegno.

Le modifiche al calendario d'aula, attraverso il registro d'aula SIAR, possono essere effettuate solo nei seguenti casi:

- calendarizzazione di lezioni di recupero con i contenuti delle lezioni non frequentate, per raggiungere la frequenza minima obbligatoria per uno o più partecipanti;
- spostamento temporale di una più lezioni in caso di impossibilità di realizzarle secondo il calendario approvato in domanda di sostegno.

Lo spostamento della sede delle lezioni è consentito solo nel territorio della medesima provincia indicata in domanda di sostegno.

Le variazioni relative a date già calendarizzate e relative sedi delle lezioni devono essere effettuate sul registro d'aula con almeno **24 ore di anticipo** rispetto alla data originariamente prevista nonché a quella inserita ex novo.

Eventuali cause di forza maggiore che dovessero verificarsi entro le 24 ore andranno tempestivamente segnalati al referente territoriale incaricato dei controlli.

In caso di assenza alle verifiche didattiche di uno o più partecipanti a causa di gravi e giustificati motivi riconducibili alle cause di forza maggiore sopraindicate, il beneficiario potrà effettuare il recupero in altra data dandone comunicazione al Settore Agricoltura caccia e pesca dell'Ambito competente, al fine di consentire l'eventuale controllo, prevedendo la presenza sia dei partecipanti assenti che dei loro tutor.

### **1.5. IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO**

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari a euro **2.333.333,00**.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 2021/2115 sono concessi esclusivamente per la fornitura dei servizi di formazione d'aula, scambi interaziendali e visite di cui all'intervento SRH03, descritti in apposite proposte di servizio che rispondano a tutti i criteri definiti dal presente Avviso, selezionate dalla Regione ed inserite nel "Catalogo Verde".

Ogni proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività:

#### **SRH03 - Formazione:**

- formazione d'aula o di gruppo, con aliquota di sostegno pari al **100%** della spesa ammissibile;

#### **SRH03 - Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali:**

- progetti di scambio di durata massima di 14 giorni, attuati in modalità stage con aliquota di sostegno pari al **90%** della spesa ammissibile;

- progetti di visita alle aziende agricole, di durata massima di 14 giorni, aliquota di sostegno pari al **70%** della spesa ammissibile.

Le soglie minime e massime di sostegno pubblico per ogni domanda di sostegno sono:

- formazione € 150 - € 2.000 a partecipante;
- scambi € 1.000 - € 6.000 a partecipante;
- visite € 500 - € 4.000 a partecipante.

## **1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO**

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

## **1.7 AIUTI DI STATO**

L'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è concesso in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 21 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e per azioni di informazione" e 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, attivato con deliberazione della Giunta regionale n. 48/2024 ed approvato dalla Commissione con il numero SA.112571.

## **1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE**

I principi che orienteranno la selezione sono i seguenti:

### **In relazione alle proposte:**

- 01** - Qualità del progetto formativo
- 02** - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC
- 03** - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale

### **In relazione ai partecipanti:**

- 04** - Premialità in base all'età del destinatario
- 05** - Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)

Per ogni categoria di principi di selezione è previsto un punteggio massimo assegnabile:

<b>Principio</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>01</b> – Qualità del progetto formativo	14
<b>02</b> – Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	4
<b>03</b> – Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale	14
<b>04</b> – Premialità in base all'età del destinatario	16
<b>05</b> – Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)	14
<b>Punteggio massimo totale</b>	<b>62</b>

### **Punteggi riferibili alla proposta:**

#### **01 - Qualità del progetto formativo (max 14 punti)**

La valutazione è effettuata sulla base della seguente tabella:

<b>Criterio 1.1 Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto del trasferimento</b>	<b>Punti</b>
<b>Ottimo:</b> La descrizione è estremamente chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è pienamente coerente	6
<b>Buono:</b> La descrizione è chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	4
<b>Medio:</b> La descrizione è sufficientemente chiara, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	2
<b>Scarso:</b> La descrizione non è sufficientemente chiara e l'articolazione dei moduli e delle lezioni non è coerente	0

<b>Criterio 1.2 Qualità delle metodologie didattiche proposte</b>	<b>Punti</b>
<b>Ottimo:</b> La metodologia didattica è descritta nel dettaglio e permette la piena fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	4
<b>Buono:</b> La metodologia didattica è ben descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	2
<b>Medio:</b> La metodologia didattica è sufficientemente descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti	1
<b>Scarso:</b> La descrizione della metodologia didattica è scarsa e il materiale allegato è non sufficiente	0

<b>Criterio 1.3 Qualità verifica didattica (corrispondenza tra contenuti progettati e verifica)</b>	<b>Punti</b>
<b>Ottimo:</b> Il data base delle domande comprende esaurientemente tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata e sono presenti almeno un 30% di domande aperte	4
<b>Buono:</b> Il data base delle domande comprende tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata	2
<b>Medio:</b> Il data base delle domande comprende la maggior parte degli argomenti trattati e prevede almeno una domanda per ciascuna ora di lezione erogata	1
<b>Scarso:</b> Il data base delle domande non è coerente con i contenuti del corso	0

#### **02 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (max 4 punti)**

È valutata la coerenza delle tematiche della proposta con le tematiche individuate nell'allegato al presente avviso pubblico in linea con gli obiettivi della PAC. Il punteggio è attribuito in base all'aderenza dei contenuti della proposta formativa con la tematica individuata dal proponente, come da tabella:

Descrizione	Punti
<b>Ottimo:</b> piena coerenza di tutti i contenuti descritti nella proposta con la tematica individuata	4
<b>Buono:</b> buona coerenza con la tematica dei contenuti descritti	2
<b>Medio:</b> la proposta è coerente con la tematica solo parzialmente	1
<b>Scarso:</b> proposta non coerente con la tematica proposta	0

### 03 - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale (max 14 punti)

Il punteggio è assegnato in base al tipo di tematica individuata per la proposta formativa secondo lo schema:

Descrizione	Punti
Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità	14
Tematiche orientate alla competitività	10
Altre tematiche	8

Per le ricadute territoriali il punteggio viene attribuito secondo la descrizione del criterio **05**.

#### Punteggi riferibili ai partecipanti:

### 04 - Premialità in base all'età del destinatario

Descrizione	Punti
Più del 40% dei partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	6
Tra il 30 e il 40% dei Partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	3
Almeno il 30% dei partecipanti di età inferiore a 25 anni	10

### 05 - priorità in base alla localizzazione geografica

Descrizione	Punti
Sede aziendale in zona C “aree rurali intermedie” per almeno il 40% dei partecipanti	6
Sede aziendale in zona D “aree con problemi di sviluppo” o interessato da parchi e riserve naturali per almeno il 40% dei partecipanti	8

A parità di punteggio è data precedenza, per le **domande di sostegno** che prevedono un solo partecipante (scambi), alle persone di sesso femminile, mentre per le **domande di sostegno** che prevedono attività di gruppo alla presenza del **50% + 1** di partecipanti di sesso femminile.

In caso di ulteriore parità le domande verranno ordinate in relazione a data e ora della protocollazione effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

#### 1.9 PUNTEGGIO MINIMO

Per risultare ammissibili, le **proposte** devono ottenere almeno **18 punti** e un **punteggio > 0** nei criteri **01** e **02**.

#### 1.10 ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno potranno essere presentate secondo il seguente calendario:

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI SOSTEGNO	RISORSE DISPONIBILI €			
	Corsi	Viaggi	Scambi	Totale
<i>dal 14 aprile 2025 alle ore 12.00 del 30 aprile 2025</i>	300.000	180.000	103.333	<b>583.333</b>
<i>dal 3 giugno 2025 alle ore 12 del 10 agosto 2025</i>	600.000			<b>600.000</b>
<i>dal 1° settembre 2025 alle ore 12 del 10 ottobre 2025</i>	500.000	150.000		<b>650.000</b>
<i>dal 20 novembre alle ore 12 del 5 dicembre 2025</i>	500.000			<b>500.000</b>
<b>TOTALE:</b>				<b>2.333.333</b>

Le istanze di sostegno e le eventuali varianti devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Le domande di sostegno, pena l'inammissibilità, dovranno contenere il Codice fiscale del partecipante e il CUAA dell'azienda di appartenenza.

**Non è consentito inserire in domanda di sostegno un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta a valere sul presente Avviso.**

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2 delle "Disposizioni comuni".

### 2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle "Disposizioni comuni".

### 2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Il sostegno viene erogato sulla base dei seguenti costi unitari, calcolati in base alla "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" reperibile al seguente link:

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>

In relazione alle **attività formative e visite di gruppo** si fa riferimento alla "tabella standard di costi unitari".

Per i corsi di formazione collettiva in presenza gli importi unitari sono espressi in euro/ora/allievo e la congruità dei costi è determinata moltiplicando la durata dell'attività inserita nella proposta per il valore standard corrispondente.

<b>Corsi</b>	<b>Costi unitari</b>
Corsi di formazione durata breve (min. 8 ore – max 20)	€ 23,10/ora/allievo
Corsi di formazione durata media (min. 21 – max 60)	€ 20,90/ora/allievo
Corsi di formazione durata lunga (min. 61 – max 80)	€ 18,40/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva a distanza	298,00 €/ora

Per le attività di **scambio/stage individuale**, che si configurano come attività di trasferimento individuale, si fa riferimento a somme forfettarie, così come definite nella lettera c) del comma 1 dell'art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

Nel caso di spese forfettarie su base oraria o giornaliera il costo è definito moltiplicando la durata prevista per il corrispondente valore forfettario.

Per le spese forfettarie riferite a quantità diverse dalla durata temporale si moltiplicano i rispettivi costi per le corrispondenti unità di misura.

Al fine di determinare la congruità dei costi di ogni proposta di servizio devono essere pertanto utilizzati i seguenti valori di **costi unitari standard** o **somme forfettarie**.

#### *Scambio/stage individuale*

È riconosciuta la somma forfettaria di **80,00 €** di costo **al giorno** per le spese di **gestione logistica** presso l'impresa ospitante.

Per le attività di scambio attivate in modalità “Stage” e svolte in Italia si riconosce inoltre una spesa forfettaria pari ad **62,00 €**, corrispondente ad una ora di formazione individuale per ogni giorno di permanenza, mentre per le attività svolte in altro territorio dell'Unione Europea la spesa forfettaria ammissibile è pari ad **124,00 €** corrispondenti a due ore di formazione individuale per ogni giorno di permanenza.

#### *Costi di viaggio e diaria*

Per i costi di **viaggio e diaria** previsti nelle tipologie **scambi/stage e visite aziendali**, si applica la seguente tabella di somme forfettarie che definisce i costi ammissibili già in uso nei progetti ERASMUS + dell'Unione Europea, conformemente a quanto previsto al comma 2, lett. c) dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

Per le visite il rimborso delle spese di viaggio ed il costo di diaria, per partecipanti e per il tutor che accompagna, si applicano i seguenti valori:

<b>COSTI DI VIAGGIO E DIARIA</b>					
<b>RIMBORSO SPESE DEL VIAGGIO FASCE CHILOMETRICHE</b> <i>(per una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre A/R)</i>			<b>GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)</b> Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Isole Far Oer, Regno Unito, Svizzera.	<b>GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)</b> Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Italia, Andorra, Monaco.	<b>GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)</b> Bulgaria, Cechia, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria.
	<b>Viaggio standard</b>	<b>Viaggio green <sup>1</sup></b>			
0-99 Km	€ 23,00	€ 23,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: <b>€ 144,00</b>	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: <b>€ 128,00</b>	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: <b>€ 112,00</b>
100-499 Km	€ 180,00	€ 210,00			
500-1999 Km	€ 275,00	€ 320,00			
2000-2999 Km	€ 360,00	€ 410,00			
3000-3999 Km	€ 530,00	€ 610,00			
>=4000	€ 820,00	€ 820,00			

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del beneficiario (legale e/o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi nonché il viaggio di ritorno.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Per le attività svolte in paesi non inseriti nella tabella sopra esposta si applicano i costi di diaria previsti per il GRUPPO 3.

<sup>1</sup> Utilizzo di mezzi di trasporto a basse emissioni per la maggior parte del tragitto (km) del viaggio, come bus, treno, car-pooling o auto elettrica.

## **2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La competenza relativa alle istruttorie delle domande di sostegno e i relativi controlli nonché l'approvazione delle graduatorie e degli atti di concessione compete all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.3 delle "Disposizioni comuni".

## **2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Nell'ambito dell'istruttoria relativa all'ammissibilità dei partecipanti è verificato il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella "RUOLI PERSONE" nell'Anagrafe delle imprese agricole nonché la coerenza e il tipo di attività dell'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle "Disposizioni comuni".

## **2.5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dell'attività e in relazione agli esiti istruttori delle domande di sostegno, l'Area Innovazione, Formazione, Consulenza approva la graduatoria formulata sulla base del punteggio di merito.

Le risorse finanziarie eventualmente non assegnate saranno rese disponibili per la graduatoria relativa al periodo di presentazione delle domande di sostegno immediatamente successivo.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.5 delle "Disposizioni comuni".

## **2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

Con successivo atto saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari, unitamente all'assegnazione del **Codice Unico di Progetto (CUP)** e dei codici **SIAN CAR** e **SIAN COR** rilasciati dal Registro nazionale Aiuti di stato SIAN.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

## **3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

### **3.1. VARIANTI**

Qualora il beneficiario intenda sostituire uno o più partecipanti successivamente al provvedimento di concessione della domanda di sostegno, occorre presentare una richiesta di variante.

Il beneficiario dovrà inserire partecipanti con caratteristiche equiparabili a quelle dei partecipanti sostituiti.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni comuni".

### **3.2 PROROGHE**

Non sono ammesse proroghe alla durata delle attività.

#### 4. ANTICIPI

Non sono ammessi anticipi.

#### 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per chiedere la liquidazione del sostegno spettante all'Area finanziamenti del Settore Agricoltura Caccia e Pesca territoriale competente, secondo la procedura indicata nel precedente paragrafo "Modalità di presentazione delle proposte".

La domanda di pagamento deve essere presentata **entro il termine di 260 giorni** dalla data del provvedimento di concessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5. delle "Disposizioni comuni".

##### 5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento devono essere allegati ed inseriti a SIAG:

- i dati relativi alla registrazione della partecipazione alle attività di formazione, orari dei viaggi, delle visite e degli scambi;
- le verifiche didattiche;
- ove prevista, copia della fattura del costo a carico del partecipante e la documentazione che attesta l'avvenuto incasso;
- per le attività di visita e scambio: elementi o documenti che consentano di accertare l'effettivo svolgimento delle attività di visita e scambio.

In particolare:

1. nel caso di contributo inferiore al 100%, con obbligo di fatturare e richiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico, ai fini dell'ammissibilità la fattura dovrà riportare il codice CUP. Esclusivamente per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP da parte dell'amministrazione regionale, l'indicazione del CUP è sostituita dal numero di domanda assegnato dalla piattaforma informatica SIAG;
2. viaggi inerenti visite e stage: per dimostrare che il viaggio è stato effettivamente svolto il fornitore deve, in relazione ai mezzi di trasporto utilizzati, produrre i giustificativi idonei a certificare la distanza più lontana raggiunta dalla sede di partenza, quali carta d'imbarco e/o biglietto per viaggi aerei, fattura pullman e/o ricevuta autostrada per viaggi su strada, biglietti ferroviari, ecc., eventuale documentazione idonea a dimostrare l'effettiva presenza dei partecipanti in loco e presso le aziende visitate, es. copia delle fatture delle strutture ricettive e dichiarazioni da parte delle aziende visitate;
3. diarie inerenti visite e stage: per dimostrare il numero esatto di giorni di permanenza nei luoghi di visita o di stage il beneficiario deve produrre ricevute hotel, ricevute/scontrini ristoranti, bar, biglietti dei mezzi di trasporto utilizzati durante la permanenza, rooming list. Il numero di giorni di permanenza deve essere coerente con quanto approvato e non può superare i 14 giorni.

Tra i documenti da allegare, per lo scambio, vi è inoltre il diario di bordo.

Per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della WEB APP, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento documentazione probante la presenza dei partecipanti (il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante, per coloro che sono presenti in aula, report della piattaforma utilizzata per coloro che partecipano da remoto).

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

## **5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

## **6. PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il procedimento di liquidazione è di competenza del Settore Agricoltura, Caccia e Pesca nel cui ambito territoriale ha sede la prima lezione di corso (per i corsi in presenza), la sede del tutor (per i corsi online), la sede della lezione propedeutica svolta prima della partenza (per le visite), la sede di partenza del partecipante (per le attività di scambio/stage).

I Settori Agricoltura Caccia e Pesca competenti eseguiranno controlli "in itinere" secondo le indicazioni fornite dall'Area Innovazione formazione e consulenza.

I controlli in itinere sullo svolgimento dell'attività sono svolti a campione e possono essere effettuati con modalità diverse in base al diverso tipo di attività.

In particolare:

- le rilevazioni APP delle attività formative sono monitorate in continuo dai Settori competenti, anche ai fini di decidere l'effettuazione di visite di controllo o altre forme di contatto. Gli esiti saranno comunque valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento escludendo quelli incongruenti per tempo e luogo;
- i controlli in itinere per la formazione d'aula o di gruppo, le visite e gli scambi possono essere effettuati dagli istruttori regionali con le modalità tradizionali tramite visita in situ ovvero a distanza tramite videochiamata e/o teleconferenza o, in mancanza, stabilendo un contatto audio (telefonico) ovvero utilizzando un contatto telematico reso disponibile dal beneficiario stesso e/o dal partecipante.

Il controllo prevede una fase di identificazione delle persone presenti e una fase di verifica di corretto svolgimento delle attività.

In relazione alle attività formative di gruppo (corsi e visite) il beneficiario deve consentire il controllo su tutte le attività.

Gli esiti di tali controlli risultano inseriti nell'apposita sezione posta all'interno del registro d'aula, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti dai Settori Agricoltura Caccia e Pesca e prevedono il controllo del mantenimento di tutte le condizioni di ammissibilità e di priorità, la verifica degli elementi che determinano la concessione del

contributo, il raggiungimento del monte ore previsto ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività e ad evitare il doppio finanziamento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 6 delle “Disposizioni comuni”.

### **6.1 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Si rinvia al paragrafo 6.1 delle “Disposizioni comuni”.

### **7. CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Si rinvia al paragrafo 7 delle “Disposizioni comuni”.

## **8. RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI**

### **8.1 RIDUZIONI**

Si rinvia al paragrafo 8.1 delle “Disposizioni comuni”.

### **8.2 REVOCHE E SANZIONI**

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3 “ATTUAZIONE DEL PROGETTO” e al paragrafo 8.2 delle disposizioni comuni, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- 1) mancata disponibilità della documentazione probante relativa alle visite e scambi;
- 2) inserimento in domanda di sostegno un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta.

Il soggetto beneficiario incorre, inoltre, nella sanzione di € 100 per ciascuna delle seguenti infrazioni:

- 1) errata registrazione di uno o più partecipanti dichiarati presenti ma risultanti assenti al controllo, ovvero ove il tutor non sia in grado di fornire prova della presenza propria e/o del partecipante e/o del docente d’aula. Nel caso particolare di assenza del docente oltre all’applicazione della sanzione l’intera lezione o l’intera visita è comunque considerata inammissibile;
- 2) aggiornamento con meno di 24 ore di anticipo del calendario d’aula, salvo eventuali cause di forza maggiore che dovessero verificarsi entro le 24 ore, tempestivamente segnalati al referente territoriale incaricato dei controlli;
- 3) mancato inserimento delle previste verifiche didattiche.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle “Disposizioni comuni”.

## **9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Si rinvia al paragrafo 9 delle “Disposizioni comuni”.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Responsabile del procedimento amministrativo in relazione alle domande di sostegno, alla graduatoria e alla concessione è il titolare della E.Q. “Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione e consulenza in agricoltura” dell’Area Innovazione Formazione e Consulenza -

Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna - Tel: +39 051.5274604 - PEC: [agrsail@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agrsail@postacert.regione.emilia-romagna.it)

In relazione alle domande di pagamento il Responsabile del procedimento è individuato dal Settore Agricoltura, Caccia e Pesca competente.

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH03 e alle “Disposizioni comuni” di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all’Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l’Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274319 - 4512.

Per informazioni tecniche è possibile inviare la richiesta al seguente indirizzo:

[psrformazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it](mailto:psrformazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it)



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**Regione Emilia-Romagna**

**“COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO  
RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-  
2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA”**

**REG. (UE) N. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO  
DEL 2 DICEMBRE 2021**

***INTERVENTO SRH03 - FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI  
ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECCIA,  
INDUSTRIE ALIMENTARI E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI  
FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI***

**TABELLA TEMATICHE**

OBIETTIVO SPECIFICO	TEMATICA	PUNTI
1	Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali	10
2	Applicazione dati tele rilevati all'agricoltura di precisione	10
2	Analisi di mercato e nuove modalità di commercializzazione dei prodotti agricoli	10
2	Sviluppo di nuove applicazioni digitali per la gestione dei processi produttivi agricoli e agro-alimentari	10
2	Ottimizzazione alimentazione animale e gestione dell'allevamento	10
3	Meccanizzazione integrale e robotica per l'agricoltura	10
3	Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali	10
3	Sviluppo di supporti organizzativi e di servizi in ambito di filiera	10
3	Gestione integrata delle linee di produzione	10
4	Tecnologie per la cattura, l'utilizzo e lo stoccaggio della CO2 (CCUS – Carbon Capture Utilisation and Storage)	14
4	Tecnologie e sistemi per la produzione, trasmissione e gestione di energia da fonti rinnovabili (solare, idroelettrico, eolico, geotermico, biomasse)	14
4	Agricoltura resiliente alle variazioni climatiche (incluse le colture)	14
4	Verifica e adattamento dei sistemi colturali agricoli ai cambiamenti climatici	14
4	Azioni di adattamento ai cambiamenti climatici. Razionalizzazione input energetici (lavorazioni, nutrienti, ecc.)	14
4	Impiego di Big data, intelligenza artificiale e algoritmi di machine learning per il contrasto al cambiamento climatico	14
5	Ottimizzazione dei sistemi di organizzazione, gestione e verifica tecnologica per l'uso razionale dell'acqua in agricoltura in riferimento agli assetti aziendali, territoriali e consortili	14
5	Riduzione input e controllo delle avversità con metodi a basso impatto per miglioramento della qualità dell'acqua e del suolo e dell'aria	14
5	Modellistica, sensoristica, sistemi di avvertimento e supporti decisionali (DSS)	14
5	Conservazione del suolo e sistemi colturali conservativi	14

5	Agricoltura di precisione per le produzioni vegetali e animali	14
5	Sviluppo di filiere sostenibili, indicatori e flussi di dati per le filiere sostenibili. Sviluppo di filiere sostenibili per l'agricoltura e la foresta	14
5	Messa a punto e verifica genotipi innovativi per l'agricoltura sostenibile	14
5	Sostenibilità e giustificabilità sociale degli allevamenti: benessere animale, riduzione o cattura emissioni di GHG e ammoniaca	14
6	Sviluppo di nuove varietà e tipologie di prodotto, verifica dell'adattabilità varietale, schemi di miglioramento genetico per produzioni di qualità, valorizzazione dell'agro biodiversità	14
6	Sviluppo di strategie di adattamento di ecosistemi per contrastare il declino di biodiversità e sistemi produttivi per la riduzione delle emissioni	14
6	Produzioni agricole e salvaguardia della biodiversità compreso la conoscenza dell'agro biodiversità e della cultura e paesaggio rurale	14
8	Materiali bio-based per la "transizione plastic free", per processi industriali e per altre applicazioni specifiche (costruzioni, agricoltura, packaging, trasmissione di potenza, ecc.)	8
9	Pratiche contro l'antibiotico-resistenza	8
9	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini alimentari, agronomici ed energetici	8



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Emilia-Romagna

**“COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO  
RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-  
2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA”**

**REG. (UE) N. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO  
DEL 2 DICEMBRE 2021**

***INTERVENTO SRH03 - FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI  
ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA,  
INDUSTRIE ALIMENTARI E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI  
FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI***

**TABELLA RUOLO PERSONE**



<b>NR</b>	<b>CODICE RUOLO</b>	<b>DESCRIZIONE RUOLO (fonte: Infocamere)</b>
1	RATI	TITOLARE
2	RATIT	TITOLARE FIRMATARIO
3	RASOA	SOCIO AMMINISTRATORE
4	RACON	CONSIGLIERE
5	RACOM	SOCIO
6	RAPCA	PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
7	RALER	LEGALE RAPPRESENTANTE
8	RACLT	COLTIVATORE DIRETTO
9	RAVPA	VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
10	RAAUN	AMMINISTRATORE UNICO
11	RAPP	PROCURATORE SPECIALE
12	RASCR	SOCIO RAPPRESENTANTE
13	RASOC	SOCIO ACCOMANDANTE
14	RACOD	CONSIGLIERE DELEGATO
15	RASOR	SOCIO ACCOMANDATARIO
16	RAAMD	AMMINISTRATORE DELEGATO
17	RAPC	PROCURATORE
18	RAAMM	AMMINISTRATORE
19	RAPRE	PRESIDENTE
20	RAPRP	PROPRIETARIO
21	RASOU	SOCIO UNICO
22	RAVIC	VICE PRESIDENTE
23	RARTC	RESPONSABILE TECNICO
24	RALGR	LEGALE RAPPRESENTANTE DI SOCIETA'
25	RAPGC	PREPOSTO AL COMMERCIO INGR. SETTORE ALIMENTARE
26	RAMCE	MEMBRO COMITATO ESECUTIVO
27	RAPG	PROCURATORE GENERALE
28	RASOP	SOCIO DI OPERA
29	RADLF	DELEGATO ALLA FIRMA
30	RACOT	CONDUTTORE
31	RADG	DIRETTORE GENERALE
32	RADT	DIRETTORE TECNICO
33	RASLR	SOCIO E LEGALE RAPPRESENTANTE
34	RALRF	LEGALE RAPPRESENTANTE / FIRMATARIO
35	RAPCO	PRESIDENTE CONSORZIO
36	RAPRS	PREPOSTO
37	RAIN	INSTITORE
38	RAAFF	AFFITTUARIO
39	RASOT	SOCIO CONTITOLARE
40	RAPGD	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
41	RAOPN	PRESIDENTE DI CONSORZIO
42	RADR	DIRETTORE
43	RAPGT	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICAL D.M. 274/97

44	RAPTR	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA ART. 7, LN 122/1992
45	RASON	SOCIO DI SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
46	RAAF	AFFITTUARIO O CONDUTTORE
47	RAMGD	MEMBRO CONSIGLIO DIRETTIVO
48	RAPN	PROCURATORE AD NEGOTIA
49	RACOF	COLLABORATORE FAMILIARE
50	RAMCG	MEMBRO COMITATO DI GESTIONE
51	RAPGS	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE
52	RACPR	SOCIO COMPROPRIETARIO
53	RASPR	SOCIO DI SOCIETA' DI PERSONE RAPPRES.
54	RASAO	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
55	RAPCD	PRESIDENTE COMITATO DIRETTIVO
56	RACMS	COMMISSARIO STRAORDINARIO
57	RADIR	DIRIGENTE
58	RAPCE	PRESIDENTE COMITATO ESECUTIVO SIS
59	RAATI	TITOLARE DELL'IMPRESA ARTIGIANA
60	RADA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
61	RAMGS	MEMBRO DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLA GESTIONE
62	RAUM1	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 2 LEGGE REG. 37/1988
63	RADS	DIRETTORE DI STABILIMENTO
64	RAPSS	PREPOSTO DELLA SEDE SECONDARIA
65	RASLA	SOCIO LAVORANTE
66	RAART	AMMINISTRATORE E RESPONSABILE TECNICO
67	RAAMP	AMMINISTRATORE PROVVISORIO
68	RAMA	MANDATARIO
69	RAMCD	MEMBRO COMITATO DIRETTIVO
70	RAPA	PROCURATORE AMMINISTRATIVO
71	RACGE	CONSIGLIERE DI GESTIONE
72	RADIP	DIPENDENTE
73	RADE	DIRETTORE COMMERCIALE
74	RADAM	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
75	RASOL	SOCIO ACCOMANDATARIO E RAPPRESENTANTE LEGALE
76	RAVID	VICE DIRETTORE
77	RACDS	CONSIGLIERE DI SORVEGLIANZA
78	RALR2	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L. 25/8/91 N.287
79	RAPES	PREPOSTO ESERCIZIO
80	RASCA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
81	RASFC	SOCIO CON FIRMA CONGIUNTA
82	RATTE	TITOLARE E RESPONSABILE TECNICO
83	RAACR	AMMINISTRATORE CON REQUISITI
84	RAADP	AMMINISTRATORE DELEGATO E PREPOSTO
85	RAAPR	AMMINISTRATORE E PREPOSTO
86	RAAUP	AMMINISTRATORE UNICO E PREPOSTO
87	RACES	COLLABORATORE ESTERNO

88	RACD	CONDIRETTORE
89	RADP	DIRETTORE DEL PERSONALE
90	RADFI	DIRETTORE FINANZE
91	RADCP	DIRIGENTE CON POTERE
92	RAFAT	FATTORE DI CAMPAGNA
93	RAFU	FUNZIONARIO
94	RARFM	LEGALE RAPPRESENTANTE FIGLIO MINORE
95	RAPCG	PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE
96	RAPAD	PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO
97	RAPDC	PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO
98	RARAF	RAPPRESENTATE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1931
99	RARV	RESPONSABILE ALLE VENDITE
100	RASAB	SOCIO ABILITATO
101	RASOF	SOCIO DI SOCIETA' DI FATTO
102	RASOS	SOSTITUTO DEL TITOLARE
103	RAVIV	VICE PRESIDENTE VICARIO
104	RAOAS	ACCOMANDATARIO DI SAPA
105	RALSA	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L.N. 25/8/91 N.287
106	RALRT	LEGALE RAPPRESENTANTE E RESPONSABILE TECNICO
107	RALGT	LEGALE RAPPRESENTANTE INTESTATARIO DEL TESSERINO
108	RAPEO	PRESIDENTE E PREPOSTO
109	RAPTE	PRESIDENTE E RESPONSABILE TECNICO
110	RAPED	PRESIDENTE EFFETTIVO CONSIGLIO DIRETTIVO
111	RAPGE	PRESIDENTE GIUNTA ESECUTIVA
112	RARSS	RAPPRESENTANTE LEGALE DELLE SEDI SECONDARIE
113	RARAP	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1930
114	RASA	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
115	RASAP	SOCIO ACCOMANDATARIO E PREPOSTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Patrizia Alberti, Responsabile di AREA INNOVAZIONE, FORMAZIONE E CONSULENZA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2025/13

IN FEDE

Patrizia Alberti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Valtiero Mazzotti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2025/13

IN FEDE

Valtiero Mazzotti

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 43 del 20/01/2025

Seduta Num. 3

OMISSIS

---

Il Segretario

Colla Vincenzo

---

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi