

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 178 del 17/02/2017

Seduta Num. 7

Questo venerdì 17 **del mese di** febbraio

dell' anno 2017 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
3) Bianchi Patrizio	Assessore
4) Caselli Simona	Assessore
5) Corsini Andrea	Assessore
6) Costi Palma	Assessore
7) Donini Raffaele	Assessore
8) Gazzolo Paola	Assessore
9) Venturi Sergio	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Costi Palma

Proposta: GPG/2017/76 del 18/01/2017

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

Assessorato proponente: ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA

Oggetto: PSR 2014-2020 - MISURA 16 - TIPO DI OPERAZIONE 16.9.02
"PROMOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SERVIZI DI EDUCAZIONE
ALIMENTARE E DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'" (FOCUS AREA
2A). APPROVAZIONE BANDO UNICO REGIONALE

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

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;

Visto il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020, attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305/2013, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2015)3530 del 26 maggio 2015, nella formulazione acquisita agli atti d'ufficio della Direzione Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie al numero di protocollo PG/2015/0349905 in data 28 maggio 2015, della quale si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 636 dell'8 giugno 2015;

Richiamata la modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 - Versione 3.1 - approvata dalla Commissione europea con Decisione C(2016)6055 final del 19 settembre 2016 - della quale si è preso atto con propria deliberazione n. 1544 del 26 settembre 2016;

Atteso:

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

Dato atto:

- che il P.S.R. 2014-2020 prevede che l'operazione 16.9.02 venga attivata con avviso pubblico regionale;

- che le risorse attribuite al tipo di operazione 16.9.02 per l'intero periodo 2014-2020 ammontano ad Euro 718.975,00;
- che si ritiene di destinare l'intero ammontare delle risorse disponibili al finanziamento di un unico avviso pubblico;

Ritenuto pertanto di dare attuazione per l'anno 2017 al tipo di operazione 16.9.02 "Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità" del P.S.R. 2014-2020, approvando uno specifico avviso nella formulazione di cui all'Allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto inoltre opportuno stabilire che eventuali specifiche precisazioni tecniche a chiarimento di quanto indicato nell'avviso regionale oggetto di approvazione del presente atto, nonché eventuali proroghe al termine di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno ed alla tempistica fissata per le fasi procedurali possano essere disposte con determinazione del Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca;

Richiamate altresì:

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

Visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 66 del 25 gennaio 2016 recante "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamenti 2016-

2018", nonché la determinazione dirigenziale n. 12096/2016 "Ampliamento della trasparenza ai sensi dell'art 7 comma 3 D. Lgs. 33/2013, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 25 gennaio 2016 n. 66";

- n. 89 del 30 gennaio 2017 recante "Approvazione Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019";

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

Richiamate infine le deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008, recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali fra 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;
- n. 2189 del 21 dicembre 2015, recante "Linee di indirizzo per la riorganizzazione della macchina amministrativa regionale";
- n. 270 del 29 febbraio 2016 recante "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 622 del 28 aprile 2016 recante "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 1107 dell'11 luglio 2016 "Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della Giunta regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura, Caccia e Pesca, Simona Caselli;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di richiamare le considerazioni formulate in premessa che costituiscono pertanto parte integrante del presente dispositivo;
2. di approvare l'avviso pubblico regionale di attuazione per l'anno 2017 del tipo di operazione 16.9.02 "Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità" della Misura 16 "Cooperazione" del P.S.R. 2014-2020, nella formulazione di cui all'Allegato alla presente deliberazione;
3. di stabilire che eventuali specifiche precisazioni tecniche a chiarimento di quanto indicato nell'avviso regionale oggetto di approvazione del presente atto, nonché eventuali proroghe al termine di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno ed alla tempistica fissata per le fasi procedurali possano essere disposte con determinazione del Direttore Generale Agricoltura, caccia e pesca;
4. di dare atto che secondo quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dalla disciplina regionale di attuazione, il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione;
5. di disporre infine la pubblicazione in forma integrale della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che il Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare provvederà a darne la più diffusione anche sul sito internet E-R Agricoltura e Pesca.

- - - -

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2014-2020)***

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

AVVISO PUBBLICO

Misura 16 “Cooperazione”

Tipo di operazione 16.9.02 “Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità”

1. Finalità generali

Con il presente avviso la Regione Emilia-Romagna intende dare attuazione agli interventi previsti nell'ambito della Misura 16 "Cooperazione" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, tipo di operazione 16.9.02 "Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità".

La Misura 16 "Cooperazione" persegue lo sviluppo di innovazione attraverso l'integrazione tra i soggetti beneficiari per rispondere in modo più efficace alle esigenze del territorio. La Misura favorisce la nascita di molteplici forme di cooperazione, in particolare tra imprese agricole, e tra queste e altri soggetti, sulla base della consapevolezza che un lavoro comune determini maggiore efficacia, in risposta ai fabbisogni evidenziati nell'analisi di contesto e impattando sulle priorità e focus area.

Il tipo di operazione 16.9.02 "Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità" contribuisce al perseguimento degli obiettivi della Focus Area P2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiarne la ristrutturazione e l'ammodernamento, in particolare per aumentarne la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione dell'attività". L'operazione risponde al fabbisogno F5 "Incentivare investimenti per ammodernamento, rinnovamento e potenziamento della redditività delle imprese". Essa concorre inoltre a rispondere ai fabbisogni F6 "Favorire la diversificazione delle attività agricole e agroindustriali" e F27 "Promuovere la presenza e la diffusione delle attività dell'agricoltura peri-urbana, anche con funzioni sociali e culturali".

La promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità da parte di imprese agricole in cooperazione tra loro e con altri soggetti del territorio che operano in tale ambito è strategica per una programmazione coordinata di servizi multifunzionali alla popolazione. In particolare, le fattorie didattiche e le loro associazioni, per la competenza e l'esperienza acquisita nel settore della didattica in ambito agricolo ed agroalimentare, si presentano come i soggetti più qualificati a far parte, costituendone elemento imprescindibile, di aggregazioni finalizzate alla progettazione e realizzazione di tali servizi.

Il tipo di operazione si prefigge lo scopo di far cooperare imprese agricole e fattorie didattiche tra loro, e con altri soggetti del territorio già operanti in ambito educativo, per ideare attività multifunzionali innovative finalizzate alla valorizzazione del mondo rurale, delle sue tradizioni e cultura, dell'attività agricola destinata alle produzioni abitualmente praticate sul territorio regionale e rivolte al consumo alimentare, in riferimento alle finalità espresse dalla L.R. n. 29/2002 e della L.R. n. 4/2009.

Le finalità del tipo di operazione sono:

- aumentare la competitività aziendale
- supportare gli agricoltori nell'acquisizione di nuove quote di mercato nell'erogazione di servizi multifunzionali
- valorizzare il ruolo degli agricoltori e delle fattorie didattiche nella fornitura di servizi volti a promuovere un'alimentazione consapevole e sostenibile, incentrata su prodotti agroalimentari di qualità regolamentata, sostenibile e del territorio

- valorizzare il ruolo degli agricoltori e delle fattorie didattiche nel rendersi promotori di servizi per la cura del territorio, del paesaggio, della biodiversità
- valorizzare il ruolo delle fattorie didattiche come presidi locali e sedi privilegiate per promuovere la coesione sociale, gli scambi culturali, l'approfondimento e la condivisione di valori universali connessi alla vita rurale, alle tradizioni e alle produzioni locali.

2. Disponibilità finanziaria e massimali di contributo

La dotazione finanziaria assegnata al presente avviso è di € **718.975,00**.

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

- devono avere una dimensione minima di spesa ammissibile di € **15.000,00** ed un importo massimo di spesa ammissibile di € **100.000,00**;
- possono avere una durata massima di **36 mesi** a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

I progetti che, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnica, non raggiungono la spesa ammissibile minima non sono ammessi.

L'intensità del sostegno è fissata al **70%** della spesa ammessa.

3. Localizzazione

Il tipo di operazione è attivabile su tutto il territorio regionale. Le imprese agricole partecipanti devono avere sede legale nel territorio emiliano-romagnolo ed effettuare le attività previste dal progetto in Emilia-Romagna.

4. Beneficiari

Possono accedere al sostegno le seguenti tipologie di beneficiari:

1. associazioni temporanee d'impresa/di scopo (A.T.I./A.T.S), costituite o da costituirsi, tra imprese agricole, gestite sia in forma individuale sia in forma societaria;
2. aggregazioni tra imprese agricole riconducibili alle forme giuridico-societarie previste dal codice civile, ivi comprese le associazioni di fattorie didattiche, già costituite all'atto della presentazione della domanda.

L'aggregazione – nelle forme definite al precedenti punti 1) o 2) - deve obbligatoriamente comprendere imprese del settore agricolo che svolgono attività di produzione e/o commercializzazione e/o prima trasformazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato nonché, quale componente effettivo, **almeno una fattoria didattica** iscritta agli elenchi di cui alla L.R. n. 4/2009 “Disciplina dell'agriturismo e della multifunzionalità in agricoltura” e relative disposizioni attuative - Deliberazione della Giunta regionale n. 314/2010.

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

La stessa aggregazione/associazione non può presentare più di un progetto nell'ambito del presente avviso pubblico.

Possono infine far parte dell'aggregazione/associazione, soggetti del partenariato sociale e soggetti attivi nel territorio nell'ambito dell'educazione alimentare/educazione alla sostenibilità che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto, senza tuttavia alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno.

Tali soggetti possono partecipare anche se non in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 5 e sono definiti "partner associati". Si citano come possibili partner associati, solo a titolo di esempio, enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità (CEAS).

5. Requisiti soggettivi dei beneficiari

I beneficiari del sostegno devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere regolarmente iscritti all'Anagrafe delle Aziende Agricole, con situazione dei dati debitamente validata, conformemente a quanto previsto dal Regolamento regionale 15 settembre 2003, n. 17;
- avere quale attività o oggetto sociale l'esercizio dell'attività agricola di cui all'art. 2135 del codice civile;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 al momento della verifica per la concessione del contributo e nelle successive fasi di liquidazione;
- essere regolarmente iscritti nel Registro delle imprese o nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.), territorialmente competente, qualora previsto dalla legge;
- 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.

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

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

6. Attività ammissibili

Sono ammissibili al sostegno i progetti che prevedono le seguenti attività:

- offerta aggregata di servizi di educazione alimentare/ambientale;
- comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi di educazione alimentare/ambientale erogati;

- progettazione di nuovi servizi di educazione alimentare/ambientale rispetto ai servizi già presenti sul territorio;
- progettazione di nuove modalità di erogazione di servizi di educazione alimentare/ambientale rispetto a quelle già utilizzate;
- organizzazione e gestione di spazi condivisi ove realizzare le attività informative e educative.

I progetti devono prevedere, come risultato finale dell'azione di cooperazione, la messa a disposizione per la collettività, o per il target individuato, di servizi di educazione alimentare e educazione alla sostenibilità, che rispondano alle esigenze dell'utenza individuata, migliorando al contempo le prestazioni economiche delle imprese agricole coinvolte.

7. Attività non ammissibili

Non sono ammissibili:

- attività non coerenti con gli obiettivi del tipo di operazione;
- attività non rientranti nel settore agricolo o che riguardano prodotti non inseriti nell'Allegato I del Trattato o che a seguito di trasformazione non restano all'interno dell'Allegato medesimo;
- attività di tipo ordinario e non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto di educazione alimentare e /o alla sostenibilità per il quale si chiede il finanziamento;
- manutenzioni ordinarie;
- progetti che comportano una spesa ammissibile complessiva inferiore a Euro 15.000.

8. Spese ammissibili

Nell'ambito dei singoli progetti sono considerate ammissibili, con riferimento alle attività previste al precedente paragrafo 6. "Attività ammissibili", le voci di spesa sotto elencate:

- costi di esercizio della cooperazione (gestione dell'aggregazione/raggruppamento) che non devono superare il limite massimo del 15% dei costi totali del progetto;
- costi di gestione del progetto;
- studio di fattibilità del progetto;
- redazione del progetto di educazione alimentare e alla sostenibilità;
- realizzazione del progetto, incluse attività di comunicazione e educazione da svolgere in loco, attrezzature e allestimenti per la didattica;
- allestimento di spazi interni ed esterni dedicati alla didattica necessari alla realizzazione del progetto;
- acquisto di attrezzatura e strumentazione tecnico-scientifica necessaria alla realizzazione del progetto;
- acquisto di attrezzature informatiche e multimediali necessarie alla realizzazione del progetto;

- sviluppo di siti web e applicazioni informatiche necessari alla realizzazione del progetto;
- organizzazione e realizzazione di seminari, incontri, visite guidate; progettazione, realizzazione e stampa, inclusa elaborazione di testi e grafica, di materiale di comunicazione e divulgazione; ideazione e realizzazione di spot, immagini fotografiche e video; promozione attraverso supporti cartacei e multimediali; cartellonistica e affissioni;
- acquisto di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet;
- consulenze tecnico-scientifiche per animazione, redazione, coordinamento e gestione, realizzazione del progetto e divulgazione dei risultati.

In sede di determinazione dell'ammissibilità della spesa sarà valutata la compatibilità del progetto presentato con gli obiettivi dell'operazione.

Personale destinato alle attività di coordinamento e gestione del progetto

Le attività previste nel progetto possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato al progetto.

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

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

Per coloro i quali l'assunzione non copra una intera annualità si dovranno sommare i costi mensili dei mesi rendicontati e dividerli per le ore lavorative standard corrispondenti alle mensilità rendicontate.¹

La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nel progetto sul totale delle ore rese da parte del personale.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti

¹ Ad esempio, se deve essere rendicontato nel 2017 un lavoratore assunto il 01/10/2016, non avendo tutto il 2016 come base di calcolo, si prenderà il suo costo del periodo ottobre - dicembre 2016 e lo si dividerà per 430 (cioè 3/12 di 1720)

per singolo dipendente.

Per il personale non dipendente il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività del progetto. Il contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, deve contenere il riferimento al progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata; i costi verranno definiti in relazione alla quota da imputare al progetto.

Tali costi dovranno essere documentati e giustificati dal soggetto interessato.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità, se l'inizio dell'attività è prevista dopo la data di inizio del progetto e purché indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto, inserendo le attività relative al progetto.

Missioni e trasferte del personale

Per il personale sono ammesse spese inerenti missioni e trasferte effettuate in Italia e direttamente imputabili alle iniziative progettuali e rispondenti alle seguenti caratteristiche:

- spese di viaggio ammissibili, dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, pedaggio autostradale, parcheggio e custodia). I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- uso di mezzo proprio: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, nome e cilindrata del mezzo, motivazione. Sono ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento;
- spese per vitto e alloggio: è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con apposita documentazione (fatture o ricevute fiscali).

Acquisizione di beni e servizi e consulenze

Tutte le spese che comprendono l'acquisizione di beni e servizi e consulenze devono essere accompagnate da tre preventivi richiesti a fornitori diversi. I preventivi, riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, sottoscritti e non antecedenti sei mesi dalla data di presentazione della domanda, devono essere confrontabili e gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo. Se la scelta **non ricade** sul preventivo con il prezzo più basso occorre fornire una breve relazione tecnico/economica – debitamente sottoscritta - che motivi la diversa scelta.

I preventivi sono necessari anche per il materiale di consumo, dovendo valutare la congruità di tutte le spese, anche se di modesta entità. Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da specifica e motivata relazione

giustificativa, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di contributo.

Obblighi informativi

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

9. Spese non ammissibili, limiti e condizioni

Non sono ammesse le spese per:

- attività non previste dal presente avviso pubblico;
- attività avviate prima della data di presentazione della domanda di sostegno ovvero sostenute e quietanzate oltre il termine stabilito per la conclusione del progetto;
- acquisto di allestimenti o attrezzature usate;
- noleggio di attrezzature;
- prestazioni volontarie di manodopera aziendale;
- attrezzatura, strumentazione tecnico-scientifica, attrezzature informatiche e multimediali acquistate prima della presentazione della domanda di sostegno;
- acquisto di terreni e beni immobili;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro;
- rendicontazioni effettuate con calcolo semplificato in materia di costi e leasing;
- allestimento di laboratori e realizzazione di visite rientranti nell'attività ordinaria della fattoria didattica non riconducibili al progetto;
- spese di funzionamento e organizzative dei soggetti partecipanti all'aggregazione;
- cene di gala;
- spese generali;
- IVA ed altre imposte e tasse;
- spese che già beneficiano, al momento della concessione del sostegno, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- spese per l'acquisto di beni e servizi o consulenze forniti dai soggetti appartenenti alle aggregazioni/raggruppamenti ovvero da soggetti partner associati.

10. Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno e termina alla data di conclusione del progetto e quindi entro 36 mesi dalla presentazione della suddetta domanda.

L'eventuale proroga allungherà di conseguenza i termini del periodo di eleggibilità.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

- l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta non prima della data di presentazione della domanda di sostegno ed è comunque conclusa entro il periodo di esecuzione del progetto;

- la fattura o documento equivalente, riferita alle suddette obbligazioni giuridiche è emessa nel periodo di eleggibilità, come sopra definito;
- il relativo pagamento è stato eseguito (data della valuta) nel periodo di eleggibilità come sopra definito.

Per essere ammissibili le spese devono rispondere ai seguenti requisiti:

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

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

11. Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere presentate alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema agroalimentare, utilizzando **esclusivamente** la specifica modulistica prodotta dal SIAG - Sistema Informativo Agricolo di AGREA (<http://agrea.regione.emilia-romagna.it>).

Tale modulistica può essere:

- sottoscritta con firma digitale ed inviata tramite PEC all'indirizzo agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it
- sottoscritta in modo autografo e, con allegato documento d'identità in corso di validità, inviata in formato PDF al medesimo indirizzo agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Non sono ricevibili domande compilate manualmente su supporto cartaceo, senza l'utilizzo del SIAG.

La presentazione delle domande deve avvenire nel periodo compreso tra il 27 febbraio 2017 e il 31 maggio 2017 ore 13.00

Le domande presentate oltre i termini stabiliti sono escluse.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, pena la non ammissibilità, devono inserire nel SIAG, mediante upload di file, i seguenti documenti:

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

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

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

Nel caso di **associazioni temporanee d'impresa/di scopo (A.T.I./A.T.S.) non ancora costituite** è consentita la presentazione della domanda di sostegno da parte del soggetto capofila destinato ad assumere il ruolo di mandatario. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata una dichiarazione congiunta in carta semplice – sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto che intende aderire all'A.T.I./A.T.S. – circa l'interesse a partecipare al progetto e contenente:

- l'impegno dei partecipanti a conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza, al soggetto designato quale capofila, ai sensi della normativa in vigore;
- la quota di partecipazione di ogni singolo partecipante, articolata per voci di spesa;
- l'impegno del soggetto designato mandatario – nel caso di ritiro o fallimento di uno dei mandanti – a realizzare direttamente o tramite uno degli altri soggetti partecipanti, le attività previste nel progetto.

La dichiarazione, in carta semplice, è sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto che intende aderire al raggruppamento e ad essa deve essere allegata la copia del documento di identità - in corso di validità - di ciascun firmatario.

Entro 45 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di approvazione del progetto il soggetto attuatore dovrà presentare l'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo.

Resta inteso che il contratto di effettiva costituzione deve contenere tutti gli elementi previsti al precedente punto “associazioni temporanee d'impresa/di scopo (A.T.I./A.T.S.) già costituite”

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

Nel caso di **associazioni di fattorie didattiche o altri soggetti la cui forma preveda la presenza di un organo decisionale**, alla domanda di sostegno occorrerà allegare:

- **delibera o atto equivalente** con la quale si approva l'iniziativa proposta, si delega il rappresentante legale a presentare la domanda di sostegno, si indicano i soggetti associati che partecipano al progetto;
- *(per le associazioni di fattorie didattiche)* **Statuto o Regolamento** in forma scritta, opportunamente registrato presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate.

I soggetti beneficiari devono inoltre presentare un accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione del progetto, inclusi i partner associati (non beneficiari), ove presenti.

Inoltre dovrà essere presentata specifica **dichiarazione di ciascun soggetto partecipante** all'associazione/aggregazione in ordine al possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

B. DOCUMENTAZIONE TECNICA:

Alla domanda deve essere allegato il **Progetto di educazione alimentare e educazione alla sostenibilità**.

Il progetto deve contenere:

- **analisi del contesto** che attesti la necessità di attivare in quel territorio il progetto e le relative azioni previste, contenuta in massimo due facciate di foglio A4;
- **descrizione degli obiettivi specifici del progetto in riferimento agli obiettivi del tipo di operazione:** offerta aggregata di servizi di educazione alimentare/educazione

alla sostenibilità, comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi di educazione alimentare e educazione alla sostenibilità erogati, progettazione di nuovi servizi o nuove modalità di erogazione degli stessi, organizzazione e gestione di spazi condivisi ove realizzare le attività informative e educative, contenuta in massimo due facciate di foglio A4;

- **descrizione delle attività che si intendono realizzare e relativo cronoprogramma**, sottolineando la coerenza progettuale e la rispondenza delle azioni previste agli obiettivi delineati, secondo la ripartizione delle attività illustrata al paragrafo 8. “Spese ammissibili”; individuazione del target principale degli interventi (scuola materna/d'infanzia; scuola primaria; scuola secondaria; anziani; cittadini; ecc.) ed eventuali target secondari. La descrizione dovrà essere contenuta in massimo quattro facciate di foglio A4;
- **il piano dei costi** per ciascuna attività, che quantifichi con il maggior dettaglio possibile, anche sulla base della descrizione delle azioni, le spese preventivate seguendo le indicazioni del paragrafo 8. “Spese ammissibili”;

Nel caso in cui il progetto sia presentato da un capofila e preveda la partecipazione di altri soggetti, la descrizione delle attività ed il piano dei costi **devono essere riferiti a ciascun partecipante** nel quadro di programmazione comune, evidenziando ruoli e compiti.

- almeno **3 preventivi analitici per ogni acquisto di beni e servizi o consulenza** previsti nel progetto;
- **un prospetto di quantificazione della spesa riferito a personale dipendente e/o non dipendente** dettagliato secondo il seguente schema:

Categoria di spesa	Tipologia di giustificativi di spesa	Tipologia di giustificativi di pagamento
Personale a tempo determinato (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - contratti relativi ai lavoratori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - buste paga; - time sheet a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal legale rappresentante del datore di lavoro; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo. 	<p>documenti attestanti il pagamento delle ritenute (per es. Modello F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al progetto;</p> <p>copia dell'estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei bonifici;</p> <p>mandato di pagamento quietanzato dal cassiere/tesoriere dell'istituto bancario</p>
Personale a tempo indeterminato (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - buste paga; - time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dal dipendente e dal legale rappresentante del datore di lavoro; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo. 	
Personale non dipendente (per singolo lavoratore)	<ul style="list-style-type: none"> - contratti relativi ai lavoratori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - buste paga o fatture; - time sheet a cadenza mensile firmati dal collaboratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro (solo per le forme assimilabili al lavoro dipendente); - ricevute di versamento delle ritenute previdenziali ed erariali; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo. <p>Per tale tipologia di spesa ai fini della valutazione di congruità, si fa riferimento alla retribuzione del personale dipendente di qualifica corrispondente, o a eventuali tariffari professionali ovvero in assenza di tali parametri è onere del richiedente fornire tre preventivi con le modalità disciplinate dal presente avviso.</p> <p>Qualora per la stessa prestazione siano previsti valori diversi, la spesa viene determinata sulla base dell'importo minore.</p>	

Tutti i documenti sopra indicati (documentazione amministrativa e tecnica) sono considerati documenti essenziali e pertanto la mancata presentazione comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

Gli schemi di documenti non reperibili sul SIAG saranno approvati con specifica determinazione del Responsabile del Servizio Innovazione, qualità, promozione e internazionalizzazione del sistema agro-alimentare e resi disponibili sul Portale Agricoltura e Pesca.

12. Criteri di selezione

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

- numero di soggetti beneficiari aggregati
- numero di fattorie didattiche coinvolte
- presenza e numero di imprese agricole - fattorie didattiche condotte con metodi di produzione a basso impatto ambientale/produzioni di qualità regolamentata certificata;
- coinvolgimento del partenariato sociale e di soggetti attivi nel territorio in ambito educazione alimentare/educazione alla sostenibilità (enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità – CEAS)
- creazione di servizi con caratteristiche innovative che rispondono a bisogni e caratteristiche del territorio
- sviluppo di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale, economica, sociale ed etica
- progetti realizzati nei territori appartenenti alle aree prototipali interne della “Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)”, definite con deliberazione della Giunta regionale n. 473/2016 (Allegato A).

Per l’attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda e nei relativi allegati.

La valutazione viene effettuata sulla base della seguente tabella:

CRITERIO	Max punti	Classi di punteggio
Numero di soggetti aggregati	25	2 = 0 punti 3 - 5 = 15 punti 6 - 10 = 20 punti > 10 = 25 punti
Numero di fattorie didattiche coinvolte	25	1 = 0 punti 2 - 5 = 15 punti 6 - 10 = 20 punti >10 = 25 punti
Presenza e prevalenza di imprese agricole condotte con metodi di produzione a basso impatto ambientale/ produzioni di qualità regolamentata certificata	15	0 imprese con produzioni a qualità regolamentata certificata = 0 punti > 50% imprese altre produzioni a qualità regolamentata certificata = 10 punti >50% imprese BIO = 15 punti
Coinvolgimento del partenariato sociale e di soggetti attivi nel territorio in ambito educazione alimentare/educazione alla sostenibilità (enti locali, istituzioni scolastiche, università, cooperative sociali, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale e sociale, Gruppi di acquisto solidale, Centri di educazione alla sostenibilità – CEAS)	10	0 soggetti = 0 punti 1-3 soggetti = 5 punti >3 soggetti = 10 punti
Creazione di servizi di educazione alimentare o di educazione alla sostenibilità innovativi (per tipologia di servizio o per modalità di erogazione non devono essere mai stati offerti nell'ambito del territorio in cui il progetto intende svilupparsi)	12	Non innovativo = 0 punti Poco innovativo = 3 punti Mediamente innovativo = 6 punti Molto innovativo = 12 punti
Sviluppo di azioni di sostenibilità ambientale, economica, sociale ed etica	10	Assenza = 0 punti Presenza = 10 punti
Progetti realizzati nei territori che per la regione Emilia-Romagna parteciperanno alla Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 473/2016).	3	Assenza = 0 punti Presenza = 3 punti

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

13. Istruttoria e formazione della graduatoria

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, compete ad un apposito gruppo di valutazione, i cui componenti possono essere individuati fra i collaboratori dei Servizi della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca.

Il gruppo procede alla verifica di ricevibilità e, nel caso di esito positivo, all'esame di ammissibilità delle domande e dei relativi progetti. L'esame riguarda, in particolare, il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel presente avviso e la conformità dei documenti presentati, anche per l'ammissibilità alla spesa. Successivamente il gruppo procede alla quantificazione della spesa ammissibile a sostegno e all'attribuzione dei punteggi di merito.

Il Responsabile del procedimento può chiedere formalmente al soggetto richiedente chiarimenti eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità della domanda. In tale ipotesi, i chiarimenti devono essere forniti entro 15 giorni, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta, pena la decadenza della domanda.

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

L'attività istruttoria è sintetizzata in appositi verbali.

Detta istruttoria ha una durata massima di **90** giorni, decorrenti dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno.

Qualora il progetto risulti ammissibile e finanziabile, il soggetto che ha presentato domanda di sostegno nonché i partner del raggruppamento temporaneo/aggregazione sono obbligati ad espletare tutte le attività necessarie alla realizzazione del progetto dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario.

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

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

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

1. nel caso di parità precede il soggetto che presenta il progetto con una copertura territoriale maggiore;
2. nel caso di ulteriore parità precede il soggetto che presenta il progetto con budget maggiore.

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

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

Entro 30 giorni dal termine dell'istruttoria il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare adotta uno specifico atto di approvazione della graduatoria delle istanze ammesse, con quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile per ciascun beneficiario. Nel medesimo atto sono altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato - ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo - gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Con l'atto di approvazione della graduatoria e dell'elenco dei beneficiari si provvede alla concessione del contributo per ciascun beneficiario fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

Tale atto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e sul sito internet della Regione Emilia-Romagna, Portale Agricoltura e pesca.

14. Varianti progettuali

Sono considerate varianti:

1. modifiche delle attività o delle voci di spesa;
2. compensazioni tra gli importi ammessi superiori al 10% tra le attività e superiori al 20% tra le voci di spesa della stessa attività.

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- non comportano un aumento dell'importo complessivo concesso per la realizzazione del progetto;
- non comportano una diminuzione del punteggio attribuito al progetto in sede di graduatoria tale da collocare il progetto in posizione non utile al finanziamento;
- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente avviso.

Ciò premesso non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene, fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di concessione.

È consentita un'unica variante nel corso della realizzazione del progetto e deve essere presentata almeno sei mesi prima della data di conclusione del progetto.

Le richieste di variante devono essere presentate attraverso il SIAG. La richiesta di variante deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'avvio delle attività oggetto di variazione.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, i seguenti documenti:

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

Nel caso di raggruppamenti temporanei:

- la richiesta di variante deve essere presentata e sottoscritta dal soggetto mandatario;
- entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, sottoscritti dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nei quali sia indicato il

nuovo assetto progettuale, fermi restando per ciascun partecipante la spesa massima ammessa ed il contributo concesso. Tale scrittura non è dovuta qualora nell'atto costitutivo del raggruppamento sia stato conferito al legale rappresentante del soggetto mandatario specifico mandato ad apportare ogni variante ivi comprese quelle da sottoporre all'approvazione regionale;

- le variazioni sono consentite esclusivamente nell'ambito della singola quota progettuale, approvata dalla Regione, con espressa esclusione di ogni variazione compensativa nel piano dei costi e variazioni in aumento della spesa.

La Regione valuta la richiesta entro 20 giorni dal ricevimento. La variante è approvata con apposito provvedimento formale del Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare.

15. Variazioni dei beneficiari

La variazione del beneficiario è possibile, previa richiesta di autorizzazione, entro 30 giorni dalla data dell'evento, utilizzando il sistema informativo (SIAG), limitatamente ai seguenti casi:

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

Il beneficiario può essere modificato, purché il soggetto subentrante, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di sostegno:

- a) sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dal presente avviso;
- b) possieda i requisiti che hanno determinato l'assegnazione del punteggio, ai fini della graduatoria;
- c) assuma gli obblighi previsti dal presente avviso.

I soggetti richiedenti, congiuntamente alla domanda, dovranno inserire nel SIAG, mediante upload di file, l'atto attestante l'avvenuta variazione, debitamente registrato.

L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto regionale di autorizzazione al subentro.

Nel caso di raggruppamento, l'atto costitutivo deve prevedere il conferimento al mandatario di specifico mandato ad apportare al progetto le varianti da sottoporre all'approvazione regionale.

Per i raggruppamenti, in caso di ritiro o fallimento del soggetto mandatario, la Regione dispone la revoca dell'intero contributo concesso per la realizzazione del progetto e pertanto con effetto nei confronti di tutti i partecipanti al progetto stesso.

La Regione valuta la richiesta entro 20 giorni dal ricevimento. La variante è approvata con apposito provvedimento formale del Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare.

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

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

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

16. Proroghe

Su motivata richiesta del beneficiario, presentata almeno **90 giorni** prima del termine stabilito per la conclusione del progetto e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it, l'Amministrazione regionale potrà concedere una sola proroga non superiore a **180 giorni**. La Regione valuterà entro 20 giorni dal ricevimento la richiesta; la proroga sarà autorizzata con apposito provvedimento formale del Responsabile del procedimento.

Il mancato rispetto del termine fissato per l'ultimazione del progetto comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore previsti dal presente avviso.

17. Modalità di erogazione del finanziamento

Per progetti di durata inferiore ai 24 mesi, l'aiuto verrà erogato in unica soluzione a presentazione di domanda di pagamento a saldo secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 18.

Per progetti di durata pari o superiore ai 24 mesi, l'aiuto potrà essere erogato in due soluzioni in base a rendicontazione di uno stralcio corrispondente ad almeno 15 mesi di attività dalla data di presentazione della domanda di sostegno e saldo finale, secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 18.

18. Modalità di presentazione delle domande di pagamento e rendicontazione

Le domande di pagamento devono essere presentate dal beneficiario al Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare utilizzando il sistema informativo SIAG come segue:

stralcio (solo per progetti di durata uguale o superiore a 24 mesi) entro 90 giorni dallo scadere di almeno 15 mesi di attività dalla data di presentazione della domanda di sostegno;

saldo: entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine per l'ultimazione delle attività.

Tali domande devono essere sottoscritte con firma digitale ed inviate tramite PEC all'indirizzo agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it. Sono valide anche le domande, sottoscritte in modo autografo e con allegato documento d'identità in corso di validità, presentate in formato PDF al medesimo indirizzo.

In ipotesi di ritardo rispetto alla data di scadenza sopra definita si applicheranno le decurtazioni stabilite al successivo paragrafo 20. “Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento”, fino alla revoca del contributo concesso.

Il beneficiario deve inserire nel SIAG la seguente documentazione mediante upload di file:

- rendicontazione tecnica e finanziaria sottoscritta dal legale rappresentante, comprendente la descrizione dell’attività svolta e dei costi sostenuti con riferimento alle attività e alle voci di spesa approvate in sede di istruttoria. Nel caso dei raggruppamenti, la documentazione di rendicontazione dell’intero progetto a supporto delle singole domande di pagamento presentate da ciascun partecipante deve essere presentata dal capofila;
- documentazione relativa al materiale informativo e didattico realizzato (es.: copia del materiale a stampa, foto, video, link siti Web, registrazione presenze ad eventi, ecc.);
- copia dei giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili equivalenti, eventuali buste paga ecc.) che identifichino chiaramente i costi, secondo le voci indicate al paragrafo 8 “Spese ammissibili” e copia della documentazione comprovante l’avvenuto pagamento, come di seguito specificato:
 - *bonifico bancario singolo*. Il beneficiario deve produrre copia dell’ordine di bonifico e dell’estratto conto con evidenza del bonifico non revocabile (“eseguito” o “pagato”), con causale riportante gli estremi di ciascuna fattura rendicontata. Per un corretto tracciamento della spesa non si accettano bonifici cumulativi tranne che per il pagamento del personale interno. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione stessa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio, con l’indicazione dei pagamenti eseguiti;
 - *assegno bancario*. Tale modalità può essere accettata purché l’assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto del conto corrente riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, la fotocopia dell’assegno emesso;
 - *bollettino postale effettuato pagato tramite conto corrente postale o bancario*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all’estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - *mandato di pagamento*. Il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l’indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l’attestazione di esecuzione entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l’avvenuta esecuzione del mandato).

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

I titoli di spesa e i documenti attestanti l'avvenuto pagamento devono obbligatoriamente riportare nella causale il codice unico di progetto (CUP) e la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi del Tipo di Operazione 16.9.02 - PSR Regione Emilia- Romagna" pena la non ammissibilità della spesa.

Non sono ammissibili titoli di spesa e documenti attestanti l'avvenuto pagamento diversi da quelli indicati.

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

Per le spese riferite al personale occorre produrre:

- buste paga (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro ovvero dal responsabile dell'ufficio del personale ovvero da figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo effettivo annuo lordo del dipendente, per voci disaggregate di costo;
- contratti relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto, contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- copia estratto conto bancario o mandati di pagamento o contabili bancarie.

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento può essere costituita dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale.

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

Le spese imputabili per la determinazione del sostegno spettante sono da considerarsi al netto dell'IVA, fatto salvo il caso in cui l'IVA rappresenti un costo reale per il beneficiario.

Il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà, inoltre, allegare un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata dal rappresentante legale, attestante:

- la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di sostegno;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti altri rimborsi o contributi pubblici;

- che l'eventuale impegno concernente ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- il dettaglio delle spese imputate al progetto, in caso di pagamento cumulativo;
- che il costo del personale indicato nella rendicontazione è stato calcolato nel pieno rispetto di quanto previsto dal presente avviso.

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

19. Liquidazione del sostegno ed erogazione

L'erogazione dei sostegni spettanti ai beneficiari è effettuata solo a seguito dell'esito positivo dei dovuti controlli riguardanti la regolare esecuzione delle attività e la valutazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile, inerente l'intervento, secondo le modalità indicate nel paragrafo 18. "Modalità di presentazione delle domande di pagamento e rendicontazione".

In caso di esito negativo dei controlli riguardanti la realizzazione del progetto il sostegno concesso è revocato.

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

Nel caso dei raggruppamenti temporanei i pagamenti sono effettuati ai singoli soggetti aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte.

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

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare entro 20 giorni dalla scadenza del termine sopra indicato.

L'erogazione del contributo compete ad AGREA.

20. Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento

Presentazione tardiva della domanda

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

Il ritardo deve riguardare esclusivamente la presentazione della domanda e della relativa documentazione di supporto e non i pagamenti, le cui modalità sono disciplinate al paragrafo 10. "Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione" del presente avviso.

Rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, nel caso in cui l'importo complessivo delle spese ammesse in sede di

concessione superiori di oltre il 10% l'importo ammesso a seguito dei controlli sulla domanda di pagamento.

Cause di forza maggiore

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è soggetto ad alcuna riduzione o sanzione.

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

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

Rinuncia

Il ritiro della domanda di sostegno, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è possibile in qualsiasi momento.

La rinuncia deve essere presentata al Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare, tramite specifica comunicazione scritta ovvero tramite una domanda di variante, nel caso di rinuncia parziale.

La rinuncia non è, tuttavia, ammessa qualora l'Amministrazione regionale abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'Amministrazione regionale abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

La rinuncia, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dal sostegno.

La rinuncia diventa totale quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo di spesa ammissibile per il sostegno. In caso di rinuncia parziale il beneficiario deve mantenere gli impegni per le altre attività ed il contributo è erogato in modo proporzionale.

Errori palesi

L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi". Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Non sono considerati errori palesi, al momento della presentazione della domanda:

- CUA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione;
- firma del richiedente sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento della firma;

- errata o mancata indicazione delle attività e delle voci di costo;
- errata dichiarazione di requisiti che determinano l'ammissibilità al sostegno.

21. Controlli

Tutti i controlli verranno eseguiti ai sensi di quanto previsto agli artt. 48 e seguenti del Regolamento (UE) n. 809/2014 nonché di ogni altra normativa nazionale e comunitaria in materia e dalle disposizioni di AGREA secondo le modalità definite negli appositi manuali procedurali approvati da AGREA medesima.

Il beneficiario deve mettere a disposizione del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare tutta la documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione dell'intervento e delle procedure adottate.

AGREA effettua i controlli amministrativi e in loco previsti sulle domande di pagamento ed i controlli post-pagamento, anche eventualmente mediante delega di funzioni.

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

22. Incompatibilità, vincoli, revoche e sanzioni

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

I beneficiari sono tenuti:

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

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

- perda i requisiti richiesti per l'ammissibilità al sostegno durante l'esecuzione del progetto;
- non rispetti gli obblighi imposti;
- rilasci dichiarazioni false, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- realizzi il progetto in modo difforme rispetto alle finalità dell'operazione e al progetto approvato, fatte salve le varianti disciplinate dal presente avviso;
- i controlli ispettivi effettuati dalla Regione siano negativi ovvero siano impediti nel loro regolare svolgimento in loco;

- non rispetti il termine perentorio previsto dal presente avviso per la conclusione del progetto, come disciplinato al paragrafo 20 “Riduzioni del contributo sulle domande di pagamento”;
- la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile prevista dal presente avviso;
- invii la documentazione eventualmente richiesta dalla Regione in fase di accertamento finale, successivamente ai termini indicati nella richiesta medesima;
- comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

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

- ricorrano le condizioni per l’applicazione delle riduzioni di cui all’articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014;
- nel caso in cui i controlli diano esito negativo, per la parte di spesa coinvolta.

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

La revoca non è disposta qualora siano intervenute cause di forza maggiore (come disciplinate nel presente avviso) e purché le stesse siano comunicate nei 15 giorni successivi dal loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

23. Responsabile del procedimento amministrativo e informazioni

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del sistema agroalimentare – Direzione Agricoltura, Caccia e Pesca – Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, 8, 40127 Bologna, tel. 051 5274843 - Fax 051 5274524.

Le informazioni relative al presente Avviso pubblico, con la relativa modulistica, nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell’Amministrazione regionale <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020>

Per chiarimenti o ulteriori informazioni non disponibili sul sito, occorre inviare la richiesta scritta ai seguenti indirizzi mail: psr.educazionealimentare@regione.emilia-romagna.it oppure Email certificata: agrisa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Allegato A

Perimetrazione delle aree interne della Regione Emilia-Romagna

(Deliberazione di Giunta regionale n. 473/2016)

NOME	AREE PROGETTO
Appennino Emiliano	Carpineti (RE) Casina (RE) Castelnovo Ne' Monti (RE) Toano (RE) Ventasso (ex Comuni di: Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto) (RE) Vetto (RE) Villa Minozzo (RE)
Basso Ferrarese	Berra (FE) Copparo (FE) Formignana (FE) Jolanda di Savoia (FE) Tresigallo (FE) Codigoro (FE) Mesola (FE) Goro (FE)
Appennino Piacentino- Parmense	Bettola (PC) Farini (PC) Ferriere (PC) Ponte Dell' Olio (PC) Vernasca (PC) Morfasso (PC) Bore (PR) Pellegrino Parmense (PR) Terenzo (PR) Tornolo (PR) Varano de' Melegari (PR) Varsi (PR) Bardi (PR)
Alta Valmarecchia	Casteldelci (RN) Maiolo (RN) Novafeltria (RN) Pennabilli (RN) San Leo (RN) Sant' Agata Feltria (RN) Talamello (RN)

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. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2017/76

IN FEDE

Valtiero Mazzotti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 178 del 17/02/2017

Seduta Num. 7

OMISSIS

L'assessore Segretario

Costi Palma

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi