



**REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E DI SVILUPPO RURALE,
CACCIA E PESCA, EMIGRAZIONE
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI**

**REGOLAMENTO (C.E.) N. 1698/05
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013**

**BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE
DELLA MISURA 124**

**“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie
nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale”**

INDICE

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | RIFERIMENTI NORMATIVI | 1 |
| 2. | OBIETTIVO | 2 |
| 3. | CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA | 2 |
| 4. | CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA..... | 3 |
| 5. | SETTORI DI INTERVENTO..... | 3 |
| 6. | CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ..... | 4 |
| 7. | DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI | 4 |
| 8. | AMBITO TERRITORIALE | 4 |
| 9. | TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI..... | 4 |
| 10. | SPESE AMMISSIBILI | 4 |
| 11. | INTENSITA' DELL'AIUTO, RISORSE e DURATA DEL PROGETTO..... | 5 |
| 12. | MASSIMALI | 5 |
| 13. | PROGETTO..... | 6 |
| 14. | LIMITAZIONI E CONDIZIONI SPECIFICHE DI ACCESSO | 8 |
| 15. | CRITERI DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI..... | 9 |
| 16. | MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO | 10 |
| 17. | DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE | 10 |
| 18. | PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO | 11 |
| 19. | VARIANTI E VARIANTI IN CORSO D'OPERA..... | 11 |
| 20. | IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA..... | 12 |
| 21. | RECESSO-RINUNCIA DAGLI IMPEGNI..... | 12 |
| 22. | ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA | 13 |
| | Errore palese o sanabile | 13 |
| | Documentazione incompleta..... | 13 |
| 23. | VALUTAZIONE E PROPOSTA DI AMMISSIBILITÀ..... | 14 |
| 24. | ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO..... | 14 |
| | Fase 1 - Verifica di ricevibilità. | 14 |
| | Fase 2 - Istruttoria di ammissibilità e valutazione del progetto. | 14 |
| | Fase 3 – Approvazione della graduatoria..... | 15 |
| | Fase 4 – Concessione. | 15 |
| 25. | EROGAZIONI..... | 16 |
| | Anticipi..... | 16 |
| | Acconti..... | 17 |
| | Saldi | 17 |
| 26. | MODALITÀ DI PAGAMENTO | 19 |
| 27. | CONTROLLI IN LOCO..... | 19 |
| 28. | DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ..... | 19 |
| 29. | DECADENZE, RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI | 20 |
| | Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento | 20 |
| | Sanzioni..... | 20 |
| 30. | PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE - IMPEGNI EX POST | 20 |
| 31. | DISPOSIZIONI FINALI..... | 21 |

MISURA 124. “COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI, PROCESSI E TECNOLOGIE NEI SETTORI AGRICOLO E ALIMENTARE E IN QUELLO FORESTALE” (asse 1) [art. 20, b), iv) del reg. (Ce) n. 1698 del 20.9.2005].

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente bando è emanato in attuazione della Misura 124 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Abruzzo.

L'intervento promosso trova il suo riferimento normativo principale nell'art. 20, lett. b) punto iv) del Reg. (CE) n. 1698/2005.

Le procedure di attuazione, i sistemi di controllo e le sanzioni sono regolate dalle norme di seguito riportate:

Reg. (CE) n. 1698/2005, relativo al sostegno dello Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche;

Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche;

Reg. (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

Reg. (CE) n. 883/2006 del 21 giugno 2006 recante modalità d'applicazione del Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;

D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009 recante “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei Programmi di Sviluppo Rurale” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 247 del 31 dicembre 2009 e s.m.i.;

“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 18 novembre 2010 e disponibile sul sito www.politicheagricole.it.

Legge n. 898/86 sulle sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche ed integrazioni (legge n. 300 del 29 settembre 2000);

DPR 445/2000 del 28 dicembre 2000, Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) (2006/144/CE);

Modifica e approvazione dei criteri di selezione degli interventi di cui alla Misura 124. da parte del Comitato di Sorveglianza nella seduta del 21 dicembre 2010.

Approvazione modifiche alla scheda della Misura 124 da parte del Comitato di Sorveglianza nella seduta del 21.12.2010. Tali modifiche devono essere accolte dall'UE.

AVVISO

Tale bando viene emesso nelle more di approvazione delle modifiche di cui sopra e potrà essere riformulato a seguito di eventuali osservazioni da parte della CE. Pertanto sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute successivamente alla data di approvazione delle modifiche proposte da parte dei Servizi della Commissione.

Questa Direzione provvederà tempestivamente a comunicare ai richiedenti l'esito e la data di approvazione delle modifiche.

2. OBIETTIVO

La Misura 124, prevista nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Abruzzo, è disciplinata dall'Articolo 20, lettera b), punto iv) e Articolo 29 del Reg. (CE) n.1698/2005, e dall'art. 20 del Reg. 1974/06 e s.m.i., è finalizzata al sostegno per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori: agricolo, alimentare e in quello forestale. La misura si propone di facilitare, lungo le filiere produttive, processi di adattamento delle imprese, improntati sia alla diversificazione produttiva, che alla capacità di riduzione dei costi di produzione (anche attraverso la messa a punto e l'introduzione di tecnologie e di processi caratterizzati da un elevato livello di sostenibilità), che, infine, al complessivo rafforzamento delle relazioni di cooperazione ed integrazione tra operatori di una stessa filiera nell'ottica di un migliore orientamento al mercato.

La Misura intende promuovere la cooperazione tra i principali attori del settore agro-alimentare e soggetti operanti nel mondo della ricerca al fine di favorire processi di innovazione e sviluppo tecnologico.

Più in particolare, attraverso la Misura 124, il PSR intende perseguire l'obiettivo di rafforzare i rapporti tra imprese del settore primario, industria di trasformazione e mondo della ricerca al fine di :

- a) Promuovere l'innovazione tecnologica;
- b) Favorire la riduzione delle emissioni di gas serra;
- c) Contribuire all'adattamento dell'agricoltura ai cambiamenti climatici;
- d) Favorire la sostituzione dei combustibili fossili;
- e) Migliorare la capacità di utilizzo razionale dell'acqua;
- f) Migliorare la qualità delle acque;
- g) Contribuire a contrastare la perdita di biodiversità e la perdita del suolo.

3. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

L'aiuto viene accordato a soggetti costituiti in forma associativa fra le seguenti figure:

- a) Consorzi e società consortili a capitale privato e senza fini di lucro costituite fra imprese di produttori primari e/o loro forme associate anche in associazione con le industrie di

trasformazione, che realizzeranno i progetti mediante la sottoscrizione di apposite convenzioni con Enti di ricerca pubblici e privati.

- b) Società consortili a capitale misto pubblico-privato e senza fini di lucro formate fra imprese di produttori primari e/o loro forme associate, anche in associazione con le industrie di trasformazione ed Enti di ricerca pubblici e privati, aventi come scopo statutario principale l'esercizio di attività rivolta alla ricerca e all'innovazione tecnologica.
- c) Associazioni temporanee di imprese (ATI), costituite ai fini della realizzazione dei progetti, tra imprese di produttori primari e/o loro forme associate anche in associazione con le industrie di trasformazione, Enti di ricerca, pubblici e privati, aventi come scopo statutario principale l'esercizio di attività rivolta alla ricerca e all'innovazione tecnologica.

Centri e istituti di ricerca, pubblici o privati non possono essere capofila del progetto di cooperazione, né avere mandato di rappresentanza nell'ATI.

Il mandatario presenterà la domanda relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti partecipanti (mandanti) e assumerà la funzione di coordinamento generale.

Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva per tutte le azioni e gli atti di qualsiasi natura connessi alla realizzazione del progetto.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Nell'atto costitutivo dell'ATI o nell'accordo di cooperazione vengono individuati gli impegni e le responsabilità reciproche per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal Progetto presentato.

4. CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Le persone, fisiche o giuridiche, considerate "inaffidabili" in applicazione dell'articolo 24 del Reg. (CE) n. 65/2011. Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (2000-2006) o nell'attuale (2007-2013) ovvero in riferimento alla condotta del richiedente nella realizzazione di altre operazioni ammesse a finanziamento con fondi di derivazione comunitaria, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia avviata la restituzione degli stessi, relativamente ad operazione cofinanziata nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale.

Le persone fisiche o giuridiche inaffidabili non possono partecipare alle forme associative individuate come beneficiarie della misura.

5. SETTORI DI INTERVENTO

La misura ha un ruolo strategico specifico nella ristrutturazione e riconversione del comparto tabacchicolo regionale.

Sulla base delle scelte individuate nella strategia dell'Asse I, i progetti di cooperazione devono riguardare i seguenti settori per i prodotti di cui all'allegato 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea¹:

tabacco, vitivinicolo, olio d'oliva, ortofrutta fresca compresa la patata, ortofrutta trasformata compresa la patata, forestazione produttiva, foraggere, carni (bovine, ovicaprine, suine, avicole), lattiero caseario e derivati, cereali, oleoproteaginose, florovivaismo, sementi, cunicoli, equidi, miele e altri prodotti apistici, uova. Si darà priorità per le oleoproteaginose, i prodotti ortofrutticoli, i prodotti funzionali e le piante officinali.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:083:0329:0334:IT:PDF>

6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Per essere ammissibili i progetti di cooperazione debbono:

- essere mirati a sviluppare nella fase pre-competitiva nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo e agroalimentare;
- riguardare più soggetti della filiera agricola e agroalimentare e coinvolgere obbligatoriamente la fase della produzione agricola di base (aziende agricole e/o loro forme associate es. associazioni di produttori, consorzi).

Per sviluppo pre-competitivo si intende la concretizzazione dei risultati delle attività di ricerca in un piano, progetto o disegno relativo a prodotti, processi produttivi o servizi nuovi, modificati, migliorati, nella fase precedente alla immissione sul mercato, compresa la creazione di prototipi.

Gli interventi comprendono le operazioni preliminari - incluso lo sviluppo e il collaudo di progetti, di prodotti, servizi, processi o tecnologie - e gli investimenti materiali e/o immateriali relativi alla cooperazione sostenuti prima dell'utilizzo a fini commerciali dei prodotti.

I requisiti che determinano l'ammissibilità, devono essere mantenuti per tutto il periodo dell'impegno, pena la decadenza totale della domanda di aiuto.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

A salvaguardia del principio dell'effetto incentivante del contributo comunitario, sono ammissibili - fatto salvo quanto riportato nel box in coda al paragrafo "riferimenti normativi" - esclusivamente le spese sostenute per attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di aiuto; fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.).

Le spese eventualmente sostenute dai potenziali soggetti beneficiari per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio, nel caso di non ammissibilità della domanda di aiuto, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi potenziali soggetti beneficiari.

8. AMBITO TERRITORIALE

L'aiuto previsto nel presente bando si applica su tutto il territorio regionale.

9. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

I progetti di cooperazione dovranno interessare uno dei settori produttivi elencati nei "settori di intervento" del presente bando, e dovranno essere supportati da una adeguata analisi organizzativa ed essere finalizzati alla realizzazione di una delle seguenti Azioni:

- creazione di nuovi sbocchi commerciali per specifici prodotti/produzioni;
- sviluppare nuovi prodotti/processi produttivi;
- sviluppare nuove tecnologie e/o sistemi di lavoro innovativi.

10. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese coerenti con gli obiettivi e le finalità della Misura e che riguardano costi sostenuti per la realizzazione del progetto in termini di investimenti materiali e immateriali utilizzabili per la durata del progetto stesso.

A tal fine, saranno riconosciute le seguenti voci di spesa:

- ✓ fornitura e posa in opera di materiali e attrezzature tecnico-scientifiche, ivi compresi hardware e software, anche di durata superiore alla durata del progetto; in questo caso il costo delle attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto, da utilizzare esclusivamente per le attività finanziate, sarà determinato in base al costo effettivo; la spesa ammissibile imputabile verrà calcolata in base all'uso effettivo secondo la formula seguente:

$$(A/B) \times C \times D$$

A = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto

B = tempo di deprezzamento pari a 60 mesi (36 mesi nel caso di strumentazione ed attrezzature per elaborazione e processo dati con costo inferiore ai 25.000 € o attrezzature ad elevato contenuto tecnologico)

C = costo dell'attrezzatura o strumentazione

D = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nel progetto di ricerca

In via del tutto eccezionale, il tempo di deprezzamento può porsi pari alla durata in mesi del progetto per le sole attrezzature che al termine dello stesso siano obsolete dal punto di vista scientifico e non più utilizzabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale o che esauriscano la loro funzione nell'ambito dell'attività di collaudo dell'innovazione.

Tale eventualità dovrà essere dichiarata, sotto la responsabilità del soggetto Capofila e del soggetto Realizzatore, al momento della presentazione del progetto. Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di qualunque mezzo di trasporto ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, ove indispensabili per lo svolgimento delle attività.

- ✓ acquisto brevetti, licenze e software ;
- ✓ processi e lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi;
- ✓ studi di fattibilità e consulenze esterne qualificate per la realizzazione del progetto;
- ✓ software e spese per la diffusione dei risultati del progetto;
- ✓ spese di personale sostenute solo ed esclusivamente per la realizzazione del progetto;
- ✓ prototipi e materiale di consumo;
- ✓ spese generali.

11. INTENSITA' DELL'AIUTO, RISORSE e DURATA DEL PROGETTO

L'intensità dell'aiuto, concesso quale contributo in conto capitale, è pari al 100% di spesa massima ammissibile.

Per il finanziamento delle domande ammesse a contributo ai sensi del presente bando lo stanziamento complessivo è pari 7 milioni di euro.

La durata complessiva del progetto, non potrà superare i 24 mesi dalla data della concessione dell'aiuto.

Eventuali proroghe, debitamente giustificate, saranno oggetto di valutazione da parte della Direzione Regionale Politiche Agricole.

12. MASSIMALI

Possono essere ammessi a finanziamento progetti la cui spesa ammissibile risulti non inferiore a 50.000 euro. Il Contributo massimo concedibile è pari a €500.000,00.

Tale massimale non si applica per i progetti che interessano la ristrutturazione e riconversione del settore tabacco.

13. PROGETTO

Il soggetto capofila dell'ATI o dell'accordo di Cooperazione, o il legale rappresentante nel caso di soggetto giuridico societario deve presentare il progetto complessivo delle attività da svolgere in cooperazione secondo la modulistica allegata.

Il progetto deve contenere le seguenti informazioni:

Validità tecnico-scientifica del progetto:

- o Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni;
- o Obiettivi e benefici;
- o Piano di attività e metodologie d'indagine;

Organizzazione e gestione delle attività:

- o Tempistica di svolgimento delle attività
- o Sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità

Trasferimento dell'innovazione

- o Verifica dell'efficacia, trasferibilità dell'innovazione
- o Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione

Competenze e capacità dei proponenti

- o Organismi e professionalità coinvolte
- o Organizzazione della partnership

Congruità del piano finanziario

- o Risorse
- o Analisi costi/benefici

Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni -- Descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento e analisi della realtà produttiva del settore oggetto del progetto che ne evidenzia i punti di forza e di debolezza ed individua le problematiche che si intendono risolvere.

Obiettivi e benefici -- Definizione degli obiettivi conseguenti all'analisi dei fabbisogni ed esplicitazione delle strategie per il loro conseguimento. Gli obiettivi devono essere espressi in forma concreta e possibilmente in forma di elenco in modo tale da consentire una inequivocabile valutazione del loro conseguimento. E' necessaria l'individuazione quanti-qualitativa dei potenziali beneficiari descrivendo gli elementi e le metodologie di valutazione di vantaggi e ricadute. Ciò implicherà una esauriente giustificazione dei benefici di tipo scientifico (indicare come le conoscenze acquisite possano rappresentare il punto di partenza per ulteriori progressi scientifici), economico (in termini di competitività delle imprese interessate) e sociale (miglioramento delle condizioni di vita della collettività in termini di occupazione, reddito e qualità del lavoro in agricoltura, mantenimento e miglioramento delle risorse ambientali e sicurezza alimentare). Nell'esposizione dovrà essere dato risalto agli aspetti di innovatività, originalità ed interdisciplinarietà del progetto.

Piano di attività e metodologie d'indagine -- Illustrare, con completezza d'informazioni, una concatenazione logica delle azioni previste rispetto allo stato attuale delle conoscenze in materia, in ambito professionale e bibliografico, che consenta di valutare opportunamente l'adeguatezza dell'approccio metodologico nel raggiungimento degli obiettivi del progetto. Ciò deve consentire una descrizione analitica del progetto e la pianificazione di ogni elemento fornendo una base chiara per la definizione delle responsabilità, dei tempi e dei costi, utili in sede di verifica degli stessi e delle relazioni tra impegno lavorativo e finanziario, risorse disponibili e risultati.

Tempistica di svolgimento delle attività -- Definire le fasi di svolgimento del progetto e sviluppo temporale delle attività

Valutazione dell'attività -- Descrivere i sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità, individuando le variabili e gli indicatori adottati per la valutazione e la verifica del coordinamento generale del progetto, la gestione e lo stato di avanzamento delle singole attività, fasi ed azioni.

Verifica dell'efficacia, trasferibilità dell'innovazione -- Descrivere l'utilità e l'ampiezza dello spettro dell'applicazione dei risultati della ricerca e potenzialità della comunicazione; capacità di incidere sulla realtà produttiva e sulla specifica filiera produttiva descrivendo le metodologie che favoriscono l'adozione dell'innovazione e le nuove acquisizioni che si intendono promuovere nelle capacità operative e/o conoscitive dei destinatari.

Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione -- Presentare il piano delle pubblicazioni, preparazione di materiale didattico, piano di sfruttamento di eventuali brevetti, organizzazione di convegni, corsi di aggiornamento professionale, incontri divulgativi e visite tecniche per la presentazione delle innovazioni, specificandone l'ampiezza divulgativa anche in termini di utenti coinvolti. Anche nel caso in cui il soggetto che opererà tale attività sia diverso da quello che ha messo a punto l'innovazione ed operato il collaudo.

Organismi e professionalità coinvolte -- Allegare le schede di descrizione dei soggetti coinvolti, del responsabile-coordinatore e del personale. Riportare i *curricula* del personale scientifico coinvolto nel progetto, da cui risultino le professionalità possedute in termini di titolo di studio, esperienza professionale acquisita ed attività di ricerca svolta, pubblicazioni scientifiche e divulgative specifiche del settore della ricerca inerenti il progetto.

Organizzazione della partnership -- Descrivere il rapporto di collaborazione tra i partecipanti alla proposta progettuale, le ripercussioni positive, la complementarietà e le sinergie derivanti dall'integrazione delle professionalità dei singoli partecipanti, tra cui le potenzialità di trasferimento dell'innovazione offerte dal coinvolgimento dei partner e degli interessati. Inoltre vanno descritti gli strumenti utilizzati per assicurare una buona comunicazione in seno alla partnership e le modalità di gestione del progetto tali da assicurare il coordinamento, per il rispetto delle scadenze, la verifica dello stato di attuazione del progetto, l'esecuzione di azioni correttive in caso di necessità, e la risoluzione dei conflitti e dei problemi di gestione. Evidenziare chiaramente l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti all'interno del gruppo, mediante la predisposizione della matrice di assegnazione delle responsabilità.

Risorse -- Esplicitare l'allocazione delle risorse umane in dotazione ai singoli soggetti partecipanti al progetto e i relativi costi. Esplicitare l'allocazione dei costi per ogni singola voce di spesa. Elencare le attrezzature delle quali si prevede l'acquisto indicando motivazione, uso e costo.

Analisi della congruità dei costi -- Descrizione della congruità ed economicità dei costi relativamente agli obiettivi e alla struttura complessiva del progetto. Deve essere evidenziata la diretta connessione fra i costi sostenuti e la migliore soluzione tecnica per ciascuna delle spese effettuate per le quali è disponibile una diversità di scelte. I benefici ottenibili da ciascuna azione devono essere pertinenti agli obiettivi del progetto ed ottenibili per mezzo di un impiego di tempo e di risorse congrui.

Nel progetto si deve indicare la ripartizione dei costi secondo le seguenti voci:

- a. *Personale*
- b. *Materiale durevole*
- c. *Servizi e consulenze*
- d. *Materiale di consumo*
- e. *Missioni e trasferte*
- f. *Prototipi, test e collaudi*
- g. *Spese generali*

a. personale

Questa voce comprende:

- a) stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario, per il tempo impiegato nell'attuazione degli interventi previsti dal progetto;
- b) borse di studio e contratti temporanei;

b. materiale durevole

Per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche durevoli si intende il materiale acquistato (macchinari, attrezzature di campagna e di laboratorio, attrezzature informatiche) che presenti almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a) abbia durata prevista non inferiore alla durata dei lavori del progetto approvato;
- b) rientri nell'inventario del materiale durevole del titolare del progetto;

c) sia considerato come bene d'investimento o come cespite in conto capitale nella prassi contabile del titolare del progetto.

Sono inoltre comprese in questa voce le spese per l'acquisto di know-how, brevetti, licenze, software se finalizzate all'investimento.

Le spese del materiale durevole vengono di regola rimborsate in un'unica soluzione e secondo quanto indicato nel paragrafo "SPESE AMMISSIBILI".

L'acquisto di materiale usato non è considerato ammissibile.

c. servizi e consulenze

Tale categoria di spesa riguarda i costi necessari per acquisire servizi da soggetti terzi quali, per esempio, consulenze specialistiche e collaborazioni professionali (sia occasionali che coordinate e continuative), lavorazioni esterne o effettuate in conto terzi, manodopera agricola conto terzi, divulgazione, editing e pubblicazione. Le eventuali consulenze esterne dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico.

d. materiale di consumo

Si intendono i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo. Sono ammesse le principali categorie di spese necessarie per le attività di sperimentazione, dimostrazione e collaudo quali, per esempio, spese per colture, spese per allevamenti, spese per macchine agricole, spese per laboratori e serre, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi.

e. missioni e trasferte

Tale categoria di spesa riguarda le spese di missioni e trasferte necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate. Sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto, pedaggi autostradali; spese di parcheggio; spese di alloggio per trasferte superiori a 12 ore - alberghi di categoria non superiore alle 3 stelle; spese di vitto - massimo 30€ a pasto; indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il 1° gennaio di ogni anno- in tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorso, motivazione delle scelte dei mezzi di trasporto utilizzati)."

f. spese per creazione di prototipi, realizzazione di test e collaudi

In questa voce sono compresi i costi per beni di durata superiore a quella del progetto, ma integralmente finalizzati all'attività di progetto in qualità di impianti pilota o prototipi, in questo caso integralmente imputabili. Per impianti pilota che lo richiedano è ammissibile il costo per l'esecuzione di opere edili, e la predisposizione della relativa impiantistica (elettricità, idrico-sanitario, ecc.)";

g. spese generali

Sono consentite tutte quelle spese in categorie di costi ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività, direttamente imputabili all'attività riguardante il progetto. Appartengono a tale categoria le seguenti spese: amministrazione e segreteria, manutenzione, telefoniche, di illuminazione e forza motrice, materiale uso ufficio, postali, di riscaldamento, condizionamento e pulizia uffici, assicurazione degli immobili, delle attrezzature e RC.

In queste spese sono ricomprese quelle per la realizzazione di targhe informative sul progetto per un importo massimo di 200 € nell'ambito delle azioni obbligatorie di informazione e pubblicità come riportato nel paragrafo "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" del presente bando.

Tali spese sono comunque ammissibili nel limite massimo del 10% del totale costo complessivo del progetto, solamente se i costi sono calcolati con metodi basati su elementi oggettivi, che possono essere provati e verificati, e che possono essere accettati in sede di esame della documentazione contabile presentata a rendiconto della spesa. Valutazioni soggettive o arbitrarie non accettabili saranno accettate.

14. LIMITAZIONI E CONDIZIONI SPECIFICHE DI ACCESSO

Il sostegno è concesso esclusivamente per operazioni preliminari, incluso lo sviluppo ed il collaudo di progetti, prodotti, servizi, processi o tecnologie e gli investimenti materiali e/o immateriali relativi alla cooperazione, sostenuti prima dell'utilizzo ai fini commerciali dei prodotti.

Le eventuali consulenze esterne dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico.

Interventi Non Ammissibili

Non sono ammissibili e non saranno oggetto di aiuto:

- Interventi rientranti nelle attività di ricerca fondamentale e di ricerca industriale, ai sensi della Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo;
- Il semplice assemblaggio od unione di attrezzature già esistenti sul mercato;
- L'introduzione di semplici modifiche o personalizzazioni di macchine ed attrezzature esistenti;
- Le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti, macchine ed attrezzature, anche se possono rappresentare miglioramenti;
- L'acquisto di strutture, fabbricati e beni immobili in generale (acquisto o sistemazione di terreni, costruzione o ristrutturazione uffici, abitazioni, etc.);
- L'acquisto di macchine ed attrezzature (anche semoventi) che non siano di carattere tecnico scientifico;
- Le attività di mera promozione o marketing;
- Le attività di produzione e lancio sul mercato;
- Interventi non coerenti con gli obiettivi della presente misura.

15. CRITERI DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI

Per la selezione degli interventi e la definizione delle graduatorie di finanziamento, a ciascuna domanda di aiuto pervenuta e ritenuta ammissibile saranno assegnate priorità e punteggi sulla base dei requisiti posseduti, secondo i criteri di selezione degli interventi approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 21/12/2010.

La misura sarà applicata prioritariamente nell'ambito dei progetti rivolti alla ristrutturazione e/o riconversione del comparto tabacchicolo regionale.

Per i progetti afferenti ad altri comparti produttivi la selezione sarà effettuata sulla base di:

A) Requisiti soggettivi del richiedente - Max 50 punti
di cui:

- Composizione del partenariato: massimo 20 punti :
 - a) 10 punti in presenza di partenariato costituito da almeno n. 3 aziende agricole produttrici del prodotto di base o da un'associazione di produttori di base e da almeno n. 1 azienda di trasformazione; il punteggio viene assegnato anche se le funzioni di azienda di trasformazione e di associazione di produttori sono ricoperti dallo stesso soggetto;
 - b) 5 punti in presenza di partenariato costituito da aziende agricole di numero inferiore a quelli riportati alla lettera precedente;
 - c) 10 punti con la presenza di almeno n. 1 Ente di ricerca coinvolto di cui all'Art. 2 della L.R. 30 maggio 1997 n. 53;
- Peso del prodotto rappresentato a livello regionale della filiera in termini di valore (dati INEA Annuario dell'agricoltura italiana) - Max 30 punti:
 - A. 30 punti per progetti di filiera nei settori, che rappresentino almeno il 10% della produzione agricola regionale;
 - B. 15 punti per progetti di filiera nei settori, che rappresentino almeno il 3% della produzione agricola regionale;
 - C. 10 punti per prodotto di filiera che rappresentino percentuali inferiori al 3% della produzione regionale.

B) Requisiti oggettivi (per i contenuti di innovazione) - Max 50 punti
con riferimento a:

- ✓ Qualità e/o sicurezza alimentare: 10 punti;
- ✓ Prodotti funzionali: 10 punti;
- ✓ Nuovi sbocchi di mercato: 10 punti;
- ✓ Processi produttivi che migliorano le condizioni ambientali: 10 punti;
- ✓ Collegamento e continuità con ricerche concluse o in fase di realizzazione analoghe: 10 punti.

Il prodotto funzionale deve mostrare benefici effetti su una o più funzioni dell'organismo. Un alimento ottenuto da un prodotto funzionale può essere un cibo naturale, oppure un alimento al quale, mediante trattamento tecnologico, è stato aggiunto o tolto un componente. Un alimento funzionale deve mostrare i suoi effetti benefici per tutta la popolazione o per particolari gruppi di persone.

Punteggio massimo conseguibile: punti 100.

In caso di parità, sarà data priorità ai progetti che coinvolgono i centri di ricerca con unità operative nel territorio regionale. In caso di ulteriore parità si darà priorità ai progetti afferenti i settori delle oleoproteaginose, dei prodotti ortofruttaicoli, dei prodotti funzionali e delle piante officinali.

16. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

- La domanda di aiuto deve essere inoltrata all'AGEA utilizzando il portale SIAN www.sian.it secondo le indicazioni contenute nelle circolari di AGEA e in conformità alle presenti disposizioni attuative di misura.
- A tal fine, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (BURA) ed a partire dal giorno successivo a tale data, previo mandato del richiedente, le istanze saranno inoltrate per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati (CAA o altri soggetti autorizzati dalla Regione ad accedere alla funzionalità on-line del portale www.sian.it per la compilazione delle stesse).
- Entro i successivi 10 giorni consecutivi dalla data del rilascio tramite il portale SIAN il richiedente provvederà a inoltrare alla Direzione Politiche Agricole mediante consegna diretta o Raccomandata A.R., copia cartacea dell'istanza con allegata la documentazione prevista dal presente bando. Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidano con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile. Ai fini della dimostrazione della data di presentazione della domanda cartacea, fa fede la data apposta con il timbro "ARRIVO" sulla domanda stessa, ovvero la data della ricevuta di spedizione della raccomandata A.R..
- Tutti i requisiti oggettivi e soggettivi che danno diritto all'accesso agli aiuti previsti dalla presente misura devono essere posseduti, a pena di esclusione dal finanziamento, alla data di presentazione della domanda.
- Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti a cui si riferiscono.

17. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I soggetti richiedenti dovranno presentare la documentazione di seguito elencata:

- copia della domanda trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta da parte del rappresentante legale dei soggetti richiedenti, che nel caso di ATI è il rappresentante legale del soggetto mandatario coordinatore;
- copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico dei soggetti richiedenti non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato,

amministrazione controllata, completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i., (nel caso di ATI da tutti i componenti);

- dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante tra l'altro il rispetto delle norme applicabili allo specifico investimento oggetto della domanda di cui art. 24, par. 2 lett. c) del Reg. (CE) n. 65/2011;
- copia del progetto redatto secondo le indicazioni contenute nell'allegato B al presente bando;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.); per le aziende non assuntrici di manodopera "Certificazione di regolarità contributiva", (nel caso di ATI da tutti i componenti); in attesa della documentazione di cui sopra può essere prodotta copia della richiesta all'INPS/INAIL da sostituire con i documenti richiesti entro e non oltre i 60 giorni continuativi dalla data di inoltro informatico della domanda;
- dichiarazione d'impegno attestante che per le attività del progetto non sono state chieste né saranno richieste altre agevolazioni comunitarie, nazionali, regionali o comunque pubblici;
- tre preventivi analitici per ogni attrezzatura e/o macchinario oggetto di domanda, con quadro di raffronto e relazione, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- tre preventivi analitici per ogni servizio e consulenza previsti completi di curricula;
- apposita deliberazione dell'organo competente degli enti richiedenti con la quale:
 - si approva l'intervento;
 - si incarica il legale rappresentante ad avanzare la domanda di finanziamento nonché a adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari.

I documenti indicati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

18. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

- Le domande di pagamento, da presentare a concessione avvenuta, devono essere compilate utilizzando la specifica procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it) e in conformità alle presenti disposizioni attuative di misura.
- La domanda dovrà essere stampata e rilasciata, a cura del CAA o altri soggetti autorizzati, e firmata in originale da parte del richiedente allegando copia di un documento di identità valido.
- La data di presentazione coincide con quella del rilascio informatico sul portale SIAN (www.sian.it).
- La copia cartacea della domanda di pagamento, debitamente firmata e corredata da tutta la documentazione, deve essere presentata alla Direzione Politiche Agricole, Servizio competente, mediante consegna diretta o Raccomandata A.R., entro 10 giorni dalla data del rilascio, pena la non ricevibilità. Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidono con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile.

19. VARIANTI E VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio della sede di investimento;
- modifiche tecniche e/o economiche sostanziali alle operazioni approvate.

Tali tipologie di varianti devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della Misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

In tutti i casi, le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio istruttore competente con apposito provvedimento.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla variante stessa, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante. In caso contrario, si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. Eventuali maggiori spese, quindi, rimangono a carico del beneficiario.

Qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile, tale da fare perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità e in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative e il cambio dei fornitori.

20. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA

Il beneficiario si impegna a:

- o realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato;
- o non modificare la composizione del partenariato di scopo per la durata del progetto mantenendo la composizione minima prevista per l'accesso;
- o mantenere i requisiti soggettivi e oggettivi che hanno determinato l'attribuzione di punti o priorità in fase di ammissibilità
- o comunicare ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
- o completare gli interventi entro i termini stabiliti,
- o presentare domanda di pagamento entro i termini stabiliti;
- o permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale regionale e degli altri soggetti competenti;
- o osservare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità.
- o conservare, e per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
- o non cedere a terzi tramite transazioni a fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data di concessione dell'aiuto;

Obblighi successivi al pagamento

I risultati dei progetti finanziati sono pubblici e non di utilizzo esclusivo (non brevettabili). La loro divulgazione sarà curata, oltre che dai beneficiari quale impegno per il contributo percepito, anche dalla Regione Abruzzo

21. RECESSO-RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più tipologie di intervento per le quali è stata presentata una richiesta di aiuto pubblico.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda di aiuto è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore).

22. ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Errore palese o sanabile

Le domande di aiuto e di pagamento possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi o sanabili.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento ai sensi dell'art. 3 del Reg. (CE) 65/2011 e s.m.i. possono essere corretti in qualsiasi momento, fermo restando quanto stabilito relativamente alle domande di modifica relative agli artt. 14 e 25 del Reg. (CE) 1122/2009.

Si considerano sanabili:

- o gli errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati (campo o casella non riempiti o informazioni mancanti, codice statistico o bancario errato, ecc.);
- o gli errori dovuti a incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, eventualmente risultanti da verifiche di coerenza (errori aritmetici, discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda, discordanze tra le informazioni che supportano la domanda e la domanda stessa, ecc.).

Non sono considerati errori sanabili la carenza, nelle domande, delle informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità:

- o presentazione fuori termine della domanda;
- o errata o mancata indicazione del CAA o altro soggetto autorizzato dalla Regione;
- o mancata apposizione della firma del richiedente sulla domanda di aiuto;
- o assenza di copia del documento di identità del richiedente;
- o errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- o mancata presentazione dei documenti essenziali.

In questi casi l'Ufficio competente per l'istruttoria pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

Gli errori sanabili possono essere corretti:

- o su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 30 giorni consecutivi dalla data di presentazione della domanda cartacea;
- o su impulso dell'Ufficio competente per l'istruttoria che, ai sensi della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali per la presentazione delle correzioni;

qualora tali errori non sono sanati nei termini sopra stabiliti la domanda è ritenuta irricevibile.

Documentazione incompleta

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al paragrafo "Documentazione da presentare", il Servizio competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

In ogni caso il Servizio competente può richiedere al diretto interessato la presentazione di documentazione esplicativa, tecnica e/o amministrativa.

23. VALUTAZIONE E PROPOSTA DI AMMISSIBILITÀ

L'Autorità di Gestione costituisce una apposita Commissione Regionale di Valutazione per l'istruttoria e la valutazione delle domande di aiuto.

24. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

- a) L'istruttoria delle istanze presentate, fatti salvi i casi di sospensione dei termini previsti dalla L. 241/90 e s.m.i., è condotta nei modi, nei tempi e con l'articolazione di seguito indicata:

FASE 1 – Verifica di ricevibilità

FASE 2 – Istruttoria di ammissibilità e valutazione del progetto.

FASE 3 – Approvazione della graduatoria.

FASE 4 – Concessione.

Fase 1 - Verifica di ricevibilità.

- a) Entro 20 giorni consecutivi a decorrere dalla data ultima di presentazione della copia della domanda con i relativi allegati, la Commissione provvederà agli adempimenti necessari a verificare la ricevibilità delle istanze. La verifica di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza in termini di correttezza della compilazione della stessa. A tal proposito gli incaricati dell'istruttoria redigono la specifica sezione della lista di controllo (check-list) relativa a ciascuna istanza di finanziamento, esprimendo il parere in ordine alla ricevibilità della domanda mediante l'esame:
- della completezza della documentazione allegata;
 - della presentazione nei termini previsti;
 - della presenza della firma;
 - della presenza di valido documento di identità del firmatario.
- b) Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria di ammissibilità il Servizio competente su impulso della Commissione pronuncia la non ricevibilità della domanda, avendo cura della comunicazione al richiedente secondo le disposizioni della L. 241/1990.
- c) Qualora un richiedente intenda esercitare la facoltà di riesame in merito alla non ricevibilità della propria domanda di aiuto, lo stesso ha facoltà di presentare opportuna richiesta alla Commissione per il tramite del Servizio competente.
- d) La Commissione valuta le richieste di riesame entro e non oltre 10 giorni dall'acquisizione della richiesta e il Servizio competente ne comunica l'esito al richiedente.

Fase 2 - Istruttoria di ammissibilità e valutazione del progetto.

- a) L'istruttoria di ammissibilità, da concludere nei termini di 90 giorni, è effettuata sulla base degli adempimenti e controlli amministrativi di seguito elencati:
- verifica della sussistenza e della conformità dei requisiti e delle condizioni di accesso al finanziamento;
 - verifica della documentazione allegata all'istanza in ordine alla validità e alla completezza della stessa, ivi compreso il controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - verifica:

- o della documentazione richiesta per accertare le condizioni e i requisiti di ammissibilità e la conformità della domanda al presente bando;
 - o dell'ammissibilità degli interventi e della loro conformità con la normativa, con particolare riferimento a quella sugli appalti pubblici, ove attinente;
 - o del rispetto delle condizioni minime e dei limiti e dei divieti fissati nel presente bando;
 - o del rispetto dei criteri di selezione, anche ai fini dell'attribuzione di punteggi di priorità;
- al controllo della ragionevolezza delle spese proposte, attraverso la verifica dell'impiego di prezziari e attraverso le motivazioni di scelta delle offerte (di almeno tre ditte concorrenti) previste per le opere a preventivo;
 - all'individuazione del quadro economico dell'intervento e al contributo concesso.
 - verifica dell'affidabilità del richiedente secondo quanto disposto al paragrafo "Chi non può presentare la domanda".
- b) Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa non essenziale presentata con la domanda necessita di essere integrata o ampliata, il Soggetto Istruttore può richiederla al richiedente fornendogli un termine temporale per l'adempimento.
 - c) Espletati i controlli di ammissibilità, alla domanda di aiuto sono attribuiti i punteggi spettanti sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza.
 - d) La Commissione redige il verbale di ammissibilità o non ammissibilità della domanda e lo trasmette al Servizio competente.

Fase 3 – Approvazione della graduatoria.

- a) Terminata la verifica di ammissibilità si procede con la predisposizione e l'approvazione, mediante Determinazione Dirigenziale, di n. 3 elenchi delle domande presentate, pubblicate sul sito della Regione Abruzzo e notificate agli interessati a mezzo Raccomandata A.R.:
 - **Elenco A - istanze con esito istruttorio di ammissibilità positivo o parzialmente positivo**, in forma di tabella riportante le informazioni seguenti: numero domanda, cognome e nome o ragione sociale del richiedente, partita IVA o Codice Fiscale (CUAA), entità del contributo ammissibile, punteggio complessivo attribuito in fase istruttorie;
 - **Elenco B - istanze con esito istruttorio di ammissibilità negativo, e quindi non ammissibili a finanziamento**, in forma di tabella riportante le informazioni seguenti: numero domanda, cognome e nome o ragione sociale del richiedente, partita IVA o Codice Fiscale (CUAA), motivazioni alla base della proposta di non ammissibilità.
 - **Elenco C – istanze da finanziare.**
- b) Qualora un richiedente collocato nell' Elenco Regionale delle domande ammissibili a finanziamento o nell'Elenco Regionale delle domande non ammissibili (recante le motivazioni d'esclusione), intenda esercitare la facoltà di riesame della propria domanda di aiuto, lo stesso fa pervenire opportuna richiesta al Servizio competente entro 15 giorni dalla ricezione della notifica.
- c) La Commissione valuta le richieste di riesame entro e non oltre 10 giorni dall'acquisizione della richiesta. Qualora gli elenchi delle domande ammissibili e non ammissibili subiscano variazioni gli Elenchi verranno rettificati e notificati agli interessati.

Fase 4 – Concessione.

- a) Sulla base dell'Elenco delle domande ammissibili o, se de caso, dell'Elenco delle domande rettifiche, il servizio competente provvede ad emanare i singoli provvedimenti di concessione del finanziamento, a notificare gli stessi con raccomandata A.R..
- b) Il provvedimento di concessione è corredato da:

- quadro economico dell'intervento;
 - norme e prescrizioni di carattere generale contenente i termini per la conclusione degli interventi;
 - obblighi ed adempimenti relativi alla informazione e pubblicità relativi alle operazioni cofinanziate dal FEASR.
- c) Dalla data di ricezione di notifica della concessione decorrono i termini per l'esecuzione degli interventi fissati nelle norme e prescrizioni di carattere generale.
- d) Affinché siano ammissibili a rendiconto, i lavori devono essere ultimati, fatturati e pagati e le autorizzazioni finali devono essere acquisite entro i termini di cui sopra.

25. EROGAZIONI

Gli aiuti possono essere erogati sotto le seguenti forme:

- **Anticipi** - Gli anticipi, possono essere corrisposti in conformità all'Art. 56 del Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione e s.m.i.. Il relativo pagamento è subordinato alla presentazione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa di importo pari al 110% dell'anticipo concesso.
- **Acconti** - L'erogazione degli acconti è possibile esclusivamente nel caso non sia stato richiesto l'anticipo. Possono essere concessi due acconti rispettivamente al raggiungimento del 40 e del 75% della spesa ammessa.
- **Saldi** - Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi comprovata da fatture e da documenti probatori o, ove ciò non risulta possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della documentazione specificata nel provvedimento di concessione dell'aiuto, deve essere presentata da parte del beneficiario entro i sessanta (60) giorni successivi alla conclusione dei lavori.

Anticipi

- a) I beneficiari devono richiedere il pagamento dell'anticipo con apposita domanda da inoltrare all'AGEA tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale SIAN.
- b) Entro i successivi 10 giorni consecutivi, dall'inoltro tramite il portale SIAN, le richieste di pagamento cartacee devono essere presentate al competente Servizio della Direzione Politiche Agricole corredate della seguente documentazione:
 - copia della domanda trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
 - garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del 10% a favore dell'Organismo Pagatore;
 - dichiarazione di inizio lavori e/o degli acquisti sottoscritta dal beneficiario con indicazione della data di inizio degli stessi.
- c) L'anticipo non può essere richiesto se residuano 120 giorni dalla data fissata per l'ultimazione dell'intervento.
- d) Lo svincolo delle garanzie fidejussorie è disposto da AGEA previa richiesta da parte della Regione.
- e) In applicazione del paragrafo 3 dell'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e s.m.i. l'Organismo Pagatore, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, può procedere allo svincolo della garanzia fidejussoria, dopo l'approvazione dell'acconto, qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento, superi l'importo dell'anticipo erogato.

Acconti

- a) I beneficiari devono richiedere il pagamento dell'acconto con apposita domanda da inoltrare all'AGEA tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale SIAN.
- b) Le richieste di pagamento cartacea degli acconti devono essere presentate al Servizio competente della Direzione Politiche Agricole entro i successivi 10 giorni consecutivi con decorrenza dall'invio tramite il portale SIAN e contestuale rilascio, corredate della documentazione di seguito indicata, previa elencazione della medesima in un apposito indice dei documenti trasmessi:
 - copia della domanda di pagamento trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
 - stato di avanzamento che comprenda gli interventi eseguiti;
 - elenco delle spese sostenute con i riferimenti della rispettiva documentazione giustificativa;
 - copia dei documenti giustificativi di spesa;
 - lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che emettono le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento, l'indicazione delle relative modalità e che non siano state emesse note di credito per lo stesso bene e/o servizio;
 - copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) per tutte le ditte partecipanti alla ATI, per le aziende non assuntrici di manodopera "Certificazione di regolarità contributiva"
 - certificato della C.C.I.A.A. (per tutte le ditte partecipanti alla ATI) attestante che a carico della ditte beneficiarie non risultano pervenute dichiarazioni di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- c) La domanda di pagamento per la richiesta di acconti può essere presentata solo se residuano almeno 60 giorni di calendario rispetto alla data fissata per l'ultimazione dei lavori.
- d) Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e della congruità delle spese dichiarate rispetto allo Stato di Avanzamento dei Lavori.
- e) In sede di accertamento il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che viene reputata necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.
- f) Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, si procede all'elaborazione del verbale di accertamento e si propone la liquidazione del contributo in acconto.

Saldi

- a) I beneficiari devono richiedere il pagamento del saldo finale con apposita domanda da inoltrare all'AGEA tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale SIAN.
- b) La richiesta cartacea di pagamento del saldo deve essere presentata entro i successivi 10 giorni consecutivi con decorrenza dall'invio tramite il portale SIAN e contestuale rilascio, corredate della documentazione di seguito indicata, previa elencazione della medesima in un apposito indice dei documenti trasmessi:
 - copia della domanda di pagamento trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);

- Stato Finale del progetto eseguito che comprenda gli studi eseguiti, gli acquisti delle macchine e delle attrezzature, gli acquisti di altre dotazioni, le spese relative alle iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione oggetto dell'operazione, nonché le spese generali;
 - elenco delle spese sostenute con l'indicazione della rispettiva documentazione giustificativa;
 - layout dei processi di lavorazione realizzati;
 - copia delle fatture attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
 - lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che emettono le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento, l'indicazione delle relative modalità e che per le forniture effettuate non sono state emesse note di credito;
 - copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) per tutte le ditte partecipanti alla ATI, per le aziende non assuntrici di manodopera "Certificazione di regolarità contributiva";
 - certificato di regolarità contabile, ai sensi della L.R. del 27 giugno 1986, n. 22 –
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - o che le copie delle fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse sulle stesse note di accredito;
 - o che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - o che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);
 - elenco dei documenti giustificativi di spesa;
 - confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
 - certificato della C.C.I.A.A. (per tutte le ditte partecipanti alla ATI) attestante che a carico dei beneficiari non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
 - eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione, con particolare riguardo al documento recante "Norme e prescrizioni di carattere generale" allegato al provvedimento di concessione.
 - **Relazione tecnica sui risultati ottenuti nel corso del progetto.** La relazione dovrà essere formata da un max di 25000 caratteri completa di eventuali foto e grafici ed evidenziare i risultati conseguiti utili ai fini divulgativi.
 - **Relazione Finale completa** che illustri l'attività svolta rispetto alle indicazioni previste dal progetto, motivazioni ed obiettivi, metodologia di raccolta dati, risultati, conclusioni e proposte.
- c) Il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata dalla documentazione giustificativa. Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.
- d) La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della suddetta documentazione tecnica, deve essere presentata da parte del beneficiario entro i 60 giorni successivi alla conclusione dei lavori. Il mancato rispetto del termine suddetto comporta l'avvio delle procedure di verifica e la revoca totale o parziale del contributo.
- e) I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva

realizzazione del progetto, in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con variante in corso d'opera.

- f) In sede di accertamento di avvenuta esecuzione degli interventi finanziati, fatto salvo quanto precedentemente previsto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica e sia amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che viene reputata necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.
- g) Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, si provvede all'elaborazione del verbale di accertamento di avvenuta esecuzione del progetto, riportante l'esplicita proposta di liquidazione del contributo. Il verbale redatto a seguito delle procedure di cui al presente paragrafo è inviato al beneficiario per le eventuali osservazioni.

26. MODALITÀ DI PAGAMENTO

La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato deve essere effettuata esclusivamente con le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (RiBa), con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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 a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, il beneficiario è tenuto a fornire l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- b) Assegno circolare non trasferibile (allegare alla fattura corrispondente copia fotostatica dell'assegno emesso e copia della traenza del pertinente titolo).

Non è consentito in nessun caso il pagamento per contanti.

27. CONTROLLI IN LOCO

Prima del versamento del saldo finale, la Regione effettua, in conformità a quanto previsto dagli articoli 25 e 26 del Reg. (CE) n. 65/2011 e s.m.i. i "controlli in loco" su un campione che rappresenti almeno il 4% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento del beneficiario a quanto riportato nel successivo paragrafo "decadenze, riduzioni esclusioni e sanzioni".

28. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il beneficiario del contributo è tenuto ad uniformarsi a quanto stabilito dall'allegato 6 del Reg. 1974/2006 e s.m.i.. Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

Per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto a:

- affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) per operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli, in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le spese relative per la realizzazione di targhe informative o cartelli sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali fino ad un massimale di 200 € in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

29. DECADENZE, RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI

Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento

- a) Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.
- b) La Giunta Regionale, in attuazione del sopra richiamato Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali (Mi.P.A.F.) n. 30125 del 22 dicembre 2009 e s.m.i., adoterà un provvedimento relativo agli impegni previsti dal bando con il quale saranno stabilite le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze.

Sanzioni

- a) Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si demanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni di cui si riportano qui di seguito i principali aspetti:
 - in base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma Sviluppo Rurale 2007/2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86;
 - il sistema sanzionatorio di cui alla Legge 898/86 prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale;
 - l'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed la conseguente indebita riscossione di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAOG per importi superiori a 51,65 Euro;
 - fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, le sanzioni amministrative di cui al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'art. 4, comma 1 della Legge 898/86, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni;
 - l'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall'articolo 4 comma c della Legge 898/86, il Presidente della Giunta Regionale o funzionario da lui delegato;
 - la procedura che l'organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l'emissione della sanzione amministrativa prevede:
 - o la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
 - o la compilazione del verbale di accertamento e trasgressione;
 - o la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all'estero);
 - o il contestuale invio alla autorità competente di cui sopra del verbale di accertamento e trasgressione, accompagnato dal rapporto prescritto dall'articolo 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, così come modificato dalla citata legge 23 dicembre 1986, n. 898, e successive modifiche;
 - o le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad € 51,65.

30. PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE - IMPEGNI EX POST

- a) In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 è stabilito che un'operazione di investimento che ha beneficiato del contributo del PSR non subisca, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione, modifiche sostanziali che:
 1. ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;

2. siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.
- b) Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

31. DISPOSIZIONI FINALI

- a) Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.
- b) Per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali contenuti nella documentazione presentata dai richiedenti ed acquisiti agli atti della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione, si applica il "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Pubblicato nella Gazz. Uff. 29 luglio 2003, n. 174, S.O..

SCHEMA DI PROGETTO

| | | |
|---------------------|--|-----------------|
| Soggetto proponente | | Codice Progetto |
|---------------------|--|-----------------|

| | |
|---------------------|--|
| 1.1 Titolo Progetto | |
|---------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| 1.2 Acronimo Progetto | |
|-----------------------|--|

| | | | |
|-------------------|--|--------------|--|
| 1.3 Durata (mesi) | | A partire da | |
|-------------------|--|--------------|--|

| 1.4. Risorse complessivamente necessarie | | Importi espressi in Euro |
|--|-----------|--------------------------|
| Categorie di costo: | Mesi/uomo | Costo totale |
| Personale | | |
| Materiale durevole | | |
| Servizi e consulenze | | |
| Materiale di consumo | | |
| Missioni e trasferte | | |
| Prototipi, test e collaudi | | |
| Spese generali | | |
| Totale | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| 1.5 Sintesi (max 500 battute) | |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------|--|
| 1.6 Parole chiave | |
|-------------------|--|

| 2. Riassunto (max 2000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | |

| 3. Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni (max 1 pagina A4 – carattere Calibri 10) | Acronimo Progetto | |
|---|----------------------|--|
| | | |

| 4. Obbiettivi e benefici (max 2 pagine A4 – carattere Calibri 10) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

5. Piano di attività e metodologia d'indagine

| 5.1 Descrizione generale (max 1 pagina A4 – carattere Calibri 10) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

| 5.2 Descrizione delle attività (max 3 pagine A4 – carattere Calibri 10) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

| | |
|-----------------|--|
| Titolo progetto | |
|-----------------|--|

| | | 6. Tempistica di svolgimento delle attività (diagramma di GANTT) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | | MESE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 7. Valutazione attività : sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità (max 2000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|--|-------------------|--|
| | | |

| 8. Modalità di collaudo, trasferibilità dell'innovazione (max 2000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

| 9. Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione (max 2000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|--|-------------------|--|
| | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Acronimo Progetto | |
|--------------------------|--|

| |
|---|
| 10. Soggetti coinvolti e Personale |
|---|

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|----------|
| 10.1.1 Ente proponente | | |
| | | Codice R |
| C.F. / P. IVA | Legale Rappresentante | |
| Via | | n. |
| Comune | CAP | Prov. |
| Telefono | Fax | Email |

| | | |
|--|------|-----------------|
| 10.1.2 Responsabile-Coordiatore | | |
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | | Data di nascita |
| Qualifica | | Codice fiscale |
| Telefono | Fax | Email |

| |
|---------------------------------|
| Curriculum professionale |
| |

| 10.1.3 Personale: Soggetto proponente | | |
|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |
| | | |

| 10.1.3 Personale: Soggetto proponente | | |
|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |
| | | |

| 10.1.3 Personale: Soggetto proponente | | |
|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |
| | | |

| | |
|-------------------|--|
| Acronimo Progetto | |
|-------------------|--|

| |
|---|
| 10. Soggetti coinvolti e Personale |
|---|

| | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|----------|
| 10.2 Soggetti parner | | | |
| | | | Codice R |
| C.F. / P. IVA | | Legale Rappresentante | |
| Via | | | n. |
| Comune | | CAP | Prov. |
| Telefono | Fax | Email | |

| | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|----------|
| 10.2 Soggetti parner | | | |
| | | | Codice R |
| C.F. / P. IVA | | Legale Rappresentante | |
| Via | | | n. |
| Comune | | CAP | Prov. |
| Telefono | Fax | Email | |

| | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|----------|
| 10.2 Soggetti parner | | | |
| | | | Codice R |
| C.F. / P. IVA | | Legale Rappresentante | |
| Via | | | n. |
| Comune | | CAP | Prov. |
| Telefono | Fax | Email | |

| | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|----------|
| 10.2 Soggetti parner | | | |
| | | | Codice R |
| C.F. / P. IVA | | Legale Rappresentante | |
| Via | | | n. |
| Comune | | CAP | Prov. |
| Telefono | Fax | Email | |

11. Personale**11.1 Personale**

| | | |
|---------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |

11.1 Personale

| | | |
|---------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |

11.1 Personale

| | | |
|---------------------------------|-----------------|---------|
| Codice R1 | Nome | Cognome |
| Luogo di nascita | Data di nascita | |
| Qualifica | Codice fiscale | |
| Telefono | Fax | Email |
| Curriculum professionale | | |

| | |
|-------------------|--|
| Acronimo Progetto | |
|-------------------|--|

| |
|--------------------------------------|
| 12. Organizzazione della Partnership |
|--------------------------------------|

| 12.1. Organizzazione della Partnership (max 1500 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

| 12.1. Matrice delle responsabilità (max 1000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|---|-------------------|--|
| | | |

| | |
|-------------------|--|
| Acronimo Progetto | |
|-------------------|--|

| |
|--------------------|
| 13. Risorse |
|--------------------|

| 13.1 a. Personale: Ente proponente (in giornate sulla base di 210 gg/anno) | | | | | | |
|---|--------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------|---|------------------|
| Categoria | | A | B | C=A/B | D | E=C X D |
| | | Costi annuali | Numero giornate lavorative per anno | Costo giornaliero | Numero di giorni lavorati nel programma | Costi Eleggibili |
| Tempo Indeterminato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Tempo Determinato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Totale | | | | | | |

| 13.1 b. Personale: codice (in giornate sulla base di 210 gg/anno) | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------|---|------------------|
| Categoria | | A | B | C=A/B | D | E=C X D |
| | | Costi annuali | Numero giornate lavorative per anno | Costo giornaliero | Numero di giorni lavorati nel programma | Costi Eleggibili |
| Tempo Indeterminato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Tempo Determinato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Totale | | | | | | |

Se necessario aggiungere altre tabelle 13.1 b relative ai vari partner partecipanti al programma

| 13.2a. Costi: Ente proponente | | | Codice R |
|-------------------------------|--------|----------------|-------------------------|
| Categoria di costo | Totale | % sul progetto | Finanziamento Richiesto |
| Personale | | .% | |
| Materiale durevole | | .% | |
| Servizi e consulenze | | .% | |
| Materiale di consumo | | .% | |
| Missioni e trasferte | | .% | |
| Prototipi, test e collaudi | | .% | |
| Spese generali | | .% | |
| TOTALE | | | |

N.B. La voce "Servizi e Consulenze" non comprende i costi per partner

| 13.2b. Costi: | | | Codice |
|----------------------------|--------|----------------|-------------------------|
| Categoria di costo | Totale | % sul progetto | Finanziamento richiesto |
| Personale | | .% | |
| Materiale durevole | | .% | |
| Servizi e consulenze | | .% | |
| Materiale di consumo | | .% | |
| Missioni e trasferte | | .% | |
| Prototipi, test e collaudi | | .% | |
| Spese generali | | .% | |
| TOTALE | | | |

| 13.2c. Costi: | | | Codice |
|----------------------------|--------|----------------|-------------------------|
| Categoria di costo | Totale | % sul progetto | Finanziamento richiesto |
| Personale | | .% | |
| Materiale durevole | | .% | |
| Servizi e consulenze | | .% | |
| Materiale di consumo | | .% | |
| Missioni e trasferte | | .% | |
| Prototipi, test e collaudi | | .% | |
| Spese generali | | .% | |
| TOTALE | | | |

13.3 Materiale durevole

| Denominazione | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| | | |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Denominazione | | |
| Soggetto acquirente | Codice | |
| Motivazione | | |
| Vita utile (mesi) | Uso nel progetto (mesi) | % d'utilizzo |
| Importo (IV A compresa): | totale | addebitato al progetto |

| 14. Analisi della congruità dei costi (max 3000 caratteri) | Acronimo Progetto | |
|--|----------------------|--|
| | | |