



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia - Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 della Regione Sardegna

FAQ relative alle Disposizioni per la presentazione e il finanziamento delle domande di sostegno e di pagamento dell'Intervento SRG 01 - Sostegno Gruppi operativi PEI AGRI”.

1. Domanda: quali sono le finalità dell'intervento?

Risposta. come riportato nel Paragrafo 1. Descrizione e finalità del tipo di intervento del bando:

“L'intervento è finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi del PEI AGRI – Partenariato europeo per l'innovazione in campo agricolo che opera al fine di promuovere un'agricoltura e una silvicoltura sostenibili e competitive che “ottengano di più e meglio con meno...”.

I GO promuovono la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato che realizza un progetto. L'attuazione del progetto avviene attraverso l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione degli utenti delle innovazioni e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle fasi di realizzazione.

Si precisa come specificato nel paragrafo 2. Definizioni che i Gruppi Operativi sono partenariati costituiti da varie tipologie di soggetti quali, per esempio, imprese, agricoltori, centri di ricerca, università, consulenti che agiscono insieme per introdurre e diffondere innovazione nel rispetto degli obiettivi del PEI-AGRI come più precisamente definito all'art. 127 del Reg. (UE) 2021/2115.

Come ribadito nel paragrafo 6/B Condizioni di ammissibilità dei beneficiari, il beneficiario del sostegno, oggetto del presente bando, è il GO del PEI.

I GO devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle indicate. È obbligatoria l'adesione/partecipazione al GO di almeno un'impresa agricola o forestale.

Inoltre, come riportato nel punto C) Condizioni di ammissibilità del progetto di innovazione

La/le innovazione/i auspicata/e può/possono basarsi su pratiche nuove, ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.

Ciascun GO elabora un progetto per sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo.

2. Domanda: un soggetto avente codice Ateco 71.12, non rientrante quindi tra il settore agricolo e neanche di trasformazione, può essere capofila della misura SRG 01?

Risposta. Come riportato nel paragrafo 2 del bando il Capofila è uno dei componenti del GO designato dagli altri partner quale referente del gruppo. Il capofila ha sede legale e/o operativa nella regione Sardegna. pertanto, qualsiasi partner del GO, qualora rientri in una delle categorie ammissibili elencate al paragrafo 6B del bando, può svolgere le funzioni del capofila. L'attività di istruttoria dell'ammissibilità dei vari soggetti partner del GO è in capo all'Agenzia Argea Sardegna e richiede la verifica di ulteriore documentazione elencata nel bando stesso da presentare in sede di domanda di sostegno.

3. Domanda: il Responsabile Tecnico Scientifico deve essere indicato come referente dell'organismo (o impresa) di ricerca o può essere individuato come figura indicata da altro partner o eventualmente esterna?

Risposta. Come precisato nel paragrafo 6/C Condizioni di ammissibilità del progetto di innovazione, il Responsabile tecnico – scientifico, individuato chiaramente nel progetto di innovazione, deve avere adeguata

1



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

competenza nella materia inerente il progetto, dimostrata attraverso il curriculum personale ed eventuale ulteriore documentazione a supporto (quali pubblicazioni, articoli, brevetti, premi e riconoscimenti, progetti). Il Responsabile tecnico-scientifico provvede a:

- sovrintendere alla corretta esecuzione delle attività di progetto;
- curare le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali. Inoltre come specificato al paragrafo 8.5 del bando "I Costi di coordinamento e gestione del progetto comprendono le spese relative al Responsabile tecnico - scientifico. Si precisa che il Responsabile tecnico - scientifico può essere una figura professionale individuata tra il personale del beneficiario oppure può essere un consulente esterno. Le relative spese seguono quanto specificato nel primo caso al paragrafo 8.1 - "Spese del personale" e nel secondo caso al paragrafo 8.4 - "Consulenze esterne e altri servizi".

4. Domanda: un ricercatore universitario a tempo determinato può partecipare alla procedura in qualità di Responsabile Tecnico Scientifico, presentando un progetto il cui capofila sia un'impresa?

Risposta. Il Responsabile tecnico - scientifico può essere una figura professionale individuata tra il personale del beneficiario oppure può essere un consulente esterno. Le relative spese seguono quanto specificato nel primo caso al paragrafo 8.1 - "Spese del personale" e nel secondo caso al paragrafo 8.4 - "Consulenze esterne e altri servizi".

"Il Responsabile tecnico - scientifico deve avere adeguata competenza nella materia inerente il progetto di innovazione, deve sottoscrivere il progetto presentato dal capofila, sovrintendere alla corretta esecuzione delle attività di progetto e curare le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner".

L'adeguata competenza nella materia inerente il progetto, deve essere dimostrata attraverso il curriculum personale ed eventuale ulteriore documentazione a supporto (quali pubblicazioni, articoli, brevetti, premi e riconoscimenti, progetti).

5. Domanda: una società di consulenza fuori Regione che ha competenze tecniche utili al progetto può partecipare come partner al GO fornendo i cv delle persone che presterebbero la consulenza.

Risposta. Nel bando al fine dell'ammissibilità si prevede che possono partecipare ai GO i soggetti prestatori di consulenza ossia soggetti che erogano servizi di consulenza, regolarmente iscritti alla CCIAA. L'attività di consulenza deve risultare dall'oggetto sociale e/o dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale. In caso di consulenti lavoratori autonomi, non obbligati alla iscrizione alla CCIAA questi devono essere in possesso di P.IVA e deve essere allegato il relativo curriculum.

Nel bando al fine dell'attribuzione del punteggio di 1 punto in sede di selezione è previsto che se non si è iscritti nell'Elenco regionale è necessario dimostrare tramite CV le competenze in materia.

Pertanto, in caso di consulenti/prestatori di consulenza non iscritti alla CCIAA e/o ai fini del criterio di selezione 02.1 è necessario allegare alla domanda di sostegno il curriculum vitae.

6. Domanda: le Università e i prestatori di consulenza la cui sede è in un'altra regione possono essere Partner di Progetto?

Risposta. Per gli Enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e per i Soggetti prestatori di consulenza il bando non richiede la sede legale e operativa nella Regione Sardegna.

7. Domanda: un ente di ricerca con sede fuori dal territorio regionale (Esempio. Università degli studi di Milano) può essere ammesso?



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

Risposta. Si riporta il paragrafo 6/ B Condizioni di ammissibilità dei beneficiari:..... 3) Enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca regolarmente iscritti alla CCIAA la cui attività deve risultare dall'oggetto sociale e/o dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale..." dal quale risulta che per questi soggetti non viene richiesta la sede legale/operativa nella Regione Sardegna quindi, è ammessa la partecipazione al Bando SRG01.

8. Domanda: un'Agenzia regionale può partecipare al bando in qualità di membro partner del GO?

Risposta. Un'Agenzia regionale può partecipare al bando in qualità di membro partner del GO, come previsto nel bando al paragrafo 6 lettera B/7 del bando pubblico. I soggetti costituenti il GO devono avere il fascicolo aziendale aggiornato e appartenere alle categorie indicate, tra cui "Gli Enti e le Agenzie del Sistema Regione di cui alla L.R. 31/1998 e Società in house della Regione Sardegna".

9. Domanda: una società di consulenza delegata dal capofila può procedere alla compilazione della domanda sul SIAN?

Risposta. I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Il mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN, deve essere conferito al soggetto abilitato alla compilazione della domanda, solo dal Capofila.

Il rilascio delle credenziali di accesso per gli utenti istituzionali e per i liberi professionisti è effettuato dal Responsabile regionale delle utenze SIAN presso l'Assessorato Agricoltura della RAS.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente ove presente nell'area riservata del portale SIAN.

10. Domanda: una OP (azienda agricola) riconosciuta è capofila del Gruppo operativo. Il presidente della OP può apportare lavoro all'interno del progetto?

Risposta. Se il presidente della OP è un imprenditore agricolo si seguono le regole del paragrafo 8.2 Corrispettivo economico per l'imprenditore agricolo e forestale:

"Il costo dell'impegno dell'imprenditore agricolo e forestale, impegnato nelle azioni comuni all'interno dei GO, è definito attraverso l'utilizzo di Unità di Costi Standard ai sensi dell'art. 83 paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) n. 2115/2021.

In particolare, il Costo standard unitario orario è determinato utilizzando i valori del Programma Horizon Europe 2021-2027 pari a euro **34,60**.

Nel caso di ditta individuale sarà rimborsato l'impegno del titolare, mentre nel caso in cui partner del GO sia una società agricola dovrà essere indicato nel progetto di innovazione l'imprenditore agricolo socio che sarà impegnato nello svolgimento di una o più azioni comuni all'interno del GO.

L'impegno dell'imprenditore agricolo e forestale è riconosciuto per lo svolgimento delle seguenti azioni comuni del GO:

- a) Coordinamento e Animazione:** relative alle riunioni tra partner e all'organizzazione di eventi di disseminazione del progetto di innovazione del GO.
- b) Divulgazione tra imprese,** attraverso incontri finalizzati al confronto e dimostrazione delle innovazioni e dei relativi risultati, tra cui: campi dimostrativi, visite guidate in azienda, incontri tra gruppi di imprese.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

c) Prove pratiche in campo e laboratorio.

d) Divulgazione e socializzazione delle innovazioni e dei loro risultati, attraverso eventi organizzati dalle reti rurali (nazionale ed europea), dall'Amministrazione regionale e altre organizzazioni.

Per le prove pratiche in campo e in laboratorio di cui al punto c), l'impegno dell'imprenditore agricolo e forestale è riconosciuto per un massimo di 200 ore annuali. Al fine di definire il periodo di impegno dell'imprenditore, la giornata uomo di un imprenditore agricolo è assimilata per convenzione a quella di un operaio o dirigente agricolo pari a 6,3 ore di lavoro giornaliero.

In sede di domanda di sostegno, deve essere presentata una relazione in cui il Responsabile Tecnico Scientifico (RTS) attesta e motiva l'esecuzione delle prove pratiche in relazione agli obiettivi del progetto e quantifica il numero di ore di impegno necessarie al loro svolgimento. In sede di domanda di pagamento deve essere presentato un timesheet sottoscritto dall'imprenditore agricolo/forestale e una relazione sottoscritta dal RTS sullo svolgimento delle prove e i risultati ottenuti.

Nel caso di riunioni e incontri previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, verbali e relativi fogli delle presenze dei partecipanti regolarmente sottoscritti dall'imprenditore agricolo o forestale. Nel caso di evento occorre presentare la documentazione attestante il suo regolare svolgimento, la durata e la partecipazione dell'imprenditore".

Se il Presidente della OP non è un imprenditore agricolo si seguono le regole del paragrafo 8.1 e nello specifico:

"Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse da questa categoria di spesa, salvo che il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente; in tale ultimo caso, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese del personale".

11. Domanda: Per la base del calcolo dei costi indiretti si devono considerare i soli costi del personale riferiti al paragrafo 8.1 oppure anche il corrispettivo economico per l'imprenditore agricolo indicato nel paragrafo 8.2 che trattandosi di una prestazione quantificata con un costo standard unitario orario dovrebbe essere considerata come una spesa per il personale?

Risposta. Per la base del calcolo per i costi indiretti si considerano i soli costi del personale riferiti al paragrafo 8.1.

12. Domanda: nella ripartizione del budget si può attribuire la totalità dei costi indiretti al capofila (che svolge la segreteria organizzativa) indipendentemente dalla distribuzione delle spese del personale fra i relativi partner?

Risposta. Come specificato nel bando al paragrafo 8.6 Costi indiretti "Rientrano in tale categoria i costi indiretti quali spese di cancelleria e postali, spese telematiche, consumi telefonici, elettrici e di riscaldamento, imputabili direttamente al progetto. Tali costi sono calcolati con un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale in base all'art. 54 comma 1 lettera b) del Reg. (UE) n. 1060/2021".

Inoltre, nel paragrafo 13/D. *Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento*, si specifica che Il beneficiario è il GO costituito in ATI, ATS, Rete contratto e sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa.

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nell'atto costitutivo/accordo di cooperazione e nel regolamento interno del GO.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

13. Domanda: ai fini dell'assegnazione del punteggio di cui al criterio di selezione 01.2, un Distretto riconosciuto (paragrafo 6, lett. B), punto 5.2 del bando pubblico), avendo le caratteristiche di forma associativa può rientrare nella lettera b) del medesimo criterio di selezione contenuto nel bando pubblico?

Risposta. Fermo restando quanto previsto al paragrafo 6 del bando, "Requisiti di ammissibilità", lettera B/5, un Distretto riconosciuto rientra tra i soggetti ammissibili e può partecipare a un Gruppo Operativo (GO), in quanto incluso nella categoria "Altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile, purché rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo", e in particolare al punto 5.2.

Tuttavia, tale soggetto giuridico non rientra nel criterio di selezione 01.2 e, pertanto, la partecipazione è ammessa ma senza attribuzione di premialità.

Il criterio di selezione 01.2, infatti, fa riferimento al punto 1 della lettera B del paragrafo 6, ovvero alle "Imprese agricole e/o forestali (in forma singola e/o associata), per le quali è prevista una premialità aggiuntiva nel caso di imprese agricole associate riconosciute come OP.

14. Domanda: la richiesta dei tre preventivi è necessaria in qualsiasi caso o solo quando si supera un determinato importo.

Risposta. La richiesta dei tre preventivi deve essere fatta per qualsiasi importo tramite l'utilizzo dell'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del portale SIAN/Argea.

15. Domanda: nel caso in cui un partner utilizzi un consulente o professionista consolidato per alcune attività, è necessario richiedere ulteriori preventivi?

Risposta. Come specificato nel paragrafo 13/B *Presentazione della domanda di sostegno* "....Alla domanda di sostegno devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità a pena di esclusione:

.....almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna e altri servizi e per gli acquisti di cui ai paragrafi 8.7 e 8.8, riportanti tutte le informazioni richieste e secondo quanto specificato nel presente bando; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare la relazione tecnico illustrativa dei motivi di unicità. Pertanto, l'unica deroga alla regola dei tre preventivi è l'unicità del preventivo proposto, secondo quanto specificato al paragrafo 8.

16. Domanda: gli enti pubblici devono seguire la procedura di richiesta di preventivi attraverso l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del portale SIAN/Argea oppure devono compilare la check list appalti spiegando in una relazione da dove deriva la congruità del costo?

Risposta. Anche gli enti pubblici devono utilizzare l'applicazione Gestione dei preventivi per le domande di sostegno del portale SIAN e in più devono compilare le Check list appalti.

17. Domanda: il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo"; nel caso siano stati invitati tramite l'applicazione anche più di tre fornitori ma dovesse rispondere solo una ditta, la procedura è ritenuta valida?



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

Risposta. No, la procedura non si ritiene valida in quanto il bando prevede che: "In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi". Nel caso in cui dovesse rispondere solo una ditta "l'applicativo preventivi" consente l'invio di ulteriori richieste di preventivo.

18. Domanda: in riferimento al criterio dell'UCS per i consulenti determinato in euro 64,00, tale criterio si applica anche nel caso di consulente libero professionista beneficiario costituente il GO? In tal caso quali documenti giustificativi delle spese dovranno essere allegati alla domanda di pagamento?

Risposta. Come previsto nel bando l'UCS pari a euro 64,00 si applica ai consulenti lavoratori autonomi. Nel bando si fa riferimento alla metodologia già determinata dal documento della RRN- ISMEA denominato "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 PSR 2014-2022 /Intervento SRH01 PSP 2023-2027 (aggiornamento al 2025). Tanto premesso, l'UCS è determinata in euro 64,00, per ogni ora di prestazione professionale resa. Pertanto, il costo è determinato moltiplicando questo costo standard unitario orario per le ore effettivamente lavorate. Tale metodologia, onnicomprensiva delle varie voci di spesa, viene applicata ai consulenti lavoratori autonomi. Come previsto nel bando, nel caso di consulente lavoratore autonomo deve essere presentato, in allegato alla domanda di pagamento, un timesheet sottoscritto dal consulente e una relazione sottoscritta dal RTS sullo svolgimento delle attività e i risultati ottenuti.

Nel caso di riunioni e incontri previsti nel progetto, devono essere presentati i verbali e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti. Nel caso di evento occorre presentare la documentazione attestante il suo regolare svolgimento, la durata e la partecipazione del consulente.

19. Domanda: un rappresentante legale di una cooperativa agricola senza busta paga come può essere conteggiato?

Risposta. Il bando prevede solo il rimborso del costo del personale. Infatti il paragrafo 8 prevede che "Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse da questa categoria di spesa, salvo che il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente; in tale ultimo caso, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese del personale". Sono ammissibili invece le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto 8.3.

20. Domanda. Nel Progetto di innovazione nella sezione "Innovazione" cosa si intende per eventi di divulgazione e disseminazione dei risultati oltre a quelli previsti negli impegni e negli obblighi?

Risposta: Come specificato nel bando pubblico paragrafo 6. Requisiti di ammissibilità, punto D) Impegni "Il GO si impegna alla diffusione dei progetti realizzati, delle loro sintesi e dei risultati, sia positivi che negativi, mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali - Rete nazionale della PAC -e europee - Rete europea della PAC - al fine di creare conoscenza liberamente utilizzabile da tutti. Il GO deve rendere disponibili i dati relativi al gruppo e al progetto e deve garantire che la conoscenza ottenuta attraverso il progetto di innovazione venga diffusa il più ampiamente possibile in linea con lo spirito dell'Intervento di cooperazione. I lavori del GO devono essere pubblicizzati anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi..."

Al solo fine dell'attribuzione del punteggio di cui al Criterio di priorità 4.1, relativamente alla diversificazione dei metodi di diffusione adottati, oltre a quello obbligatorio descritto sopra, "il GO deve adottare altri canali e modalità di divulgazione e disseminazione dei risultati delle attività progettuali.

A titolo esemplificativo:



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

A) Interventi di DIVULGAZIONE (attività di informazione e comunicazione finalizzata ad aumentare la visibilità del progetto, rivolta ad un target generico e a un pubblico eterogeneo):

- Internet: il sito internet/pagina web oltre alle informazioni obbligatorie, come la descrizione dell'operazione, obiettivi e risultati previste al paragrafo 7, può riportare informazioni sulla composizione del GO, l'accordo di cooperazione, il regolamento interno, l'idea innovativa e l'avanzamento delle fasi progettuali con i risultati raggiunti, gli strumenti di divulgazione e di disseminazione attivati, contatti dei referenti del GO, etc.

- altri strumenti come: social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal GO, workshop, brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi;

B) Interventi di DISSEMINAZIONE (attività di trasferimento dei risultati il cui target di riferimento sarà composto da soggetti specializzati in un determinato settore, per esempio la comunità scientifica):

- seminari (evento finale di presentazione dei risultati);
- campi dimostrativi (prove in campo o azioni dimostrative);
- partecipazione a riviste tematiche e specializzate;
- visite aziendali, convegni, incontri divulgativi;
- workshop.

21. Domanda: nel Progetto di innovazione nell'Allegato 4 "Dichiarazione sostitutiva dei partner", si rileva che il modello appare calibrato sulle esigenze di aziende agricole e/o imprese di trasformazione di prodotti agricoli, risultando poco aderente alla natura e all'organizzazione delle università. Si chiede pertanto di sapere se le Università siano esentate dalla presentazione dell'Allegato 4; oppure, qualora l'adempimento sia comunque richiesto, se la Regione possa fornire un modello specificamente predisposto per gli enti universitari, non essendone disponibile uno, così da evitare dichiarazioni non pertinenti.

Risposta. Alla domanda di sostegno devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità a pena di esclusione:

- ...omissis
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner, ad esclusione del capofila (allegato 4);

Le parti che si riferiscono all'impresa agricola si possono barrare o meno in base al soggetto che compila la dichiarazione. Tutte le altre dichiarazioni menzionate riguardano tutti i partner, pertanto la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i partner nella versione allegata al bando, eccetto il capofila che le sottoscrive compilando la domanda di sostegno.

22. Domanda: il progetto prevede di avvalersi di una cooperativa in qualità di consulente. Si precisa che tale cooperativa opera senza dipendenti e che i soci prestano la propria attività professionale emettendo regolare fattura nei confronti della cooperativa stessa, in conformità alla normativa fiscale vigente. E' ammissibile rendicontare le fatture emesse alla cooperativa dai soci che possono essere anche membri del CDA? Quali documenti debbano essere presentati in fase di selezione? Quali documenti debbano essere presentati in fase di rendicontazione?

Risposta. Nel caso in cui la cooperativa sia consulente esterno si applicano le regole specificate nel paragrafo 8.4 del bando Consulenze esterne e altri servizi "Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, nonché a prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto. In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi, da fatture, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

In caso di consulenze esterne il preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum delle figure professionali coinvolte nelle attività del progetto.

Il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

Ai fini della determinazione dell'importo del sostegno in concessione, sarà valutata congrua la spesa con il prezzo più basso.

Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto".

Nel caso in cui la cooperativa rivesta il ruolo di partner del GO, l'applicazione dei costi standard risulta ammissibile esclusivamente qualora siano presenti lavoratori dipendenti. Diversamente, sulla base di quanto da Lei riportato – e fermo restando che la questione sarà oggetto di puntuale verifica in fase istruttoria da parte dell'Agenzia competente ARGEA Sardegna, mediante l'analisi della documentazione presentata in sede di domanda di sostegno – parrebbe doversi applicare quanto previsto al punto 8.1 del bando.

In particolare, il suddetto punto stabilisce che "le spese riferite a compensi dovuti ai titolari di imprese individuali, ai legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, ai soci o ai componenti degli organi di amministrazione o di governo dei soggetti ammissibili sono escluse da questa categoria di spesa, salvo il caso in cui il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente; in tale ipotesi, la relativa retribuzione rientra nella voce 'Spese del personale'."

In fase di rendicontazione

Alla domanda di pagamento di saldo finale o di SAL deve essere allegata obbligatoriamente la seguente documentazione:

.....

3. copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc.) e dichiarazioni liberatorie;

4. copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc.);

23. Domanda: le Università e i soggetti prestatori di consulenza devono avere anche loro il fascicolo aziendale?

Risposta. Tutti i soggetti costituenti il GO devono possedere il fascicolo aziendale, aggiornato.

24. Domanda: in riferimento alla funzionalità "Legami associativi" all'interno del fascicolo aziendale del Capofila, nel caso in cui il GO non sia ancora costituito, questa funzionalità deve essere comunque attivata?

Risposta. Come previsto nel bando "Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento: Preliminarmente alla presentazione di qualsiasi domanda di pagamento occorrerà aver attivato i legami associativi; inoltre, in caso di GO non ancora costituito in sede di domanda di sostegno, deve essere presentata copia dell'atto costitutivo/accordo di cooperazione, completo di mandato speciale con rappresentanza, dell'ATI/ATS/Rete contratto (allegato 2) e la copia del regolamento interno (allegato 3)."



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

- 25. Domanda. Con riferimento all'acquisizione dei preventivi, è confermato che si dovrà utilizzare l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del portale SIAN/Argea?**

Risposta: Sì

- 26. Domanda: in riferimento all'allegato 1 Nel foglio "Obiettivi PSP e UE", nel riquadro relativo a "Contributo del progetto alle strategie dell'Unione Europea" si può valorizzare correttamente solamente la prima riga (obbligatoria). Le restanti righe (facoltative) riprendono il menù a tendina del precedente riquadro (Contributo del progetto agli obiettivi della Strategia PAC). ciò impedisce di indicare correttamente i contributi secondari del progetto alle strategie dell'Unione Europea.**

Risposta. Ove vi fosse un refuso nel file, questo non va ad incidere su nessun criterio di ammissibilità e/o premialità. E' possibile compilare solo la parte obbligatoria o specificare "ulteriori Contributi del progetto alle strategie dell'Unione Europea – Facoltativi", inserendoli nella parte di testo libero e scegliendoli fra le categorie presenti nel menù a tendina inserita per i contributi del progetto obbligatori.

- 27. Domanda: per effettuare le analisi è necessario l'acquisto di materiali consumabili (reagenti, provette ecc) che incidono in modo consistente nel totale della spesa totale del progetto. In quale voce dell'allegato 1 si possono imputare queste spese?**

Risposta. Le spese relative a materiali di consumo rientrano nel paragrafo 8.4 del bando lettera b). Sono ammissibili se sostenute da qualsiasi partner nel rispetto delle regole stabilite nello stesso paragrafo. Nell'Allegato 1 andrà inserito nella pagina Attività e costi, colonna 5 Consulenza esterne e altri servizi, nella area corrispondente al capofila/partner che sostiene la spesa.

- 28. Domanda: per la realizzazione del progetto sarebbero necessarie assunzioni a tempo determinato esclusivamente per la durata del progetto. Sono previste e, nel caso, in quale voce dell'allegato 1 andrebbero inserite.**

Risposta. Le spese del personale a tempo determinato sono disciplinate al paragrafo 8.1 del bando. Il costo standard applicabile dipende dal soggetto che assume. Nell'allegato 1 vanno inserite nella pagina Attività e costi, colonna 2 Spese del personale nella area corrispondente al capofila/partner che sostiene la spesa.

- 29. Domanda: il punteggio premialità per la presenza di soggetti prestatori di consulenza, criterio 02.1: la presenza sia come componente interno che esterno cosa significa? Si riferisce a due differenti soggetti?**

Risposta. Significa che la premialità viene attribuita sia nel caso in cui il consulente diventi partner del GO che nel caso in cui il consulente rimanga collaboratore esterno al GO. Come specificato nel bando "Il numero dei consulenti presenti non incide sul punteggio". Si rinvia alla definizione prevista nel Bando di SOGGETTO PRESTATORE DI CONSULENZA/CONSULENTE: "Agente che assiste i clienti nel processo decisionale, per esempio collegandoli alle conoscenze e agli attori rilevanti e facilitando il processo decisionale".

- 30. Domanda: punteggio principio 03: va fatta una relazione integrativa al progetto per indicare la bibliografia ed esporre nel dettaglio il progetto?**

Risposta. Indicare tali informazioni nella parte Info generali - Informazioni supplementari dell'Allegato 1, come indicato nella legenda. Inoltre, il paragrafo 13/B del bando prevede, tra gli allegati alla domanda di sostegno, "eventuale documentazione a supporto del progetto richiesta dal Criterio di priorità 3.1. ("la presenza di affermazioni supportate da riferimenti riscontrabili - sitografia e/o bibliografia")".



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

31. Domanda: che percentuale di ammortamento annuo si deve indicare per l'attrezzatura scientifica?

Risposta. Il calcolo della quota di ammortamento segue le regole indicate al paragrafo 8.7 del bando.

32. Domanda: esiste un'autovalutazione da utilizzare durante la compilazione della domanda o viene fatta solo in sede istruttoria da Argea?

Risposta. Nella domanda di sostegno è prevista l'autovalutazione del soggetto richiedente.

33. Domanda: nel caricamento della domanda sul SIAN, alla voce "Tipologia di richiesta di contributo quale opzione selezionare tra: Individuale, Progetto di cooperazione o Progetto collettivo?

Risposta. Inserire l'opzione Individuale.

34. Domanda: in riferimento al criterio 01.2 il punteggio riferito al numero dei soggetti aderenti è cumulabile? Inoltre, per ciascuna forma associativa agricola (cooperativa, OP, rete d'impresa, consorzio, ecc.) aderente al GO, vengono attribuiti 2 punti aggiuntivi?

Risposta. come specificato nella nota al criterio 01.2 i punteggi sono cumulabili. Per ogni forma associativa di aziende agricole/forestali, non riconosciuta come OP, vengono dati 2 punti (3 punti in caso di OP riconosciuta).

35. Domanda: è necessario possedere dei terreni per accedere al bando SRG01? Il bando SRG01 serve come fonte di finanziamento per creare un'attività?

Risposta. la finalità dell'Intervento non è creare un'attività ma, come riportato nel Paragrafo 1. Descrizione e finalità del tipo di intervento del bando la finalità dell'intervento è la seguente:

"L'intervento è finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi del PEI AGRI – Partenariato europeo per l'innovazione in campo agricolo che opera al fine di promuovere un'agricoltura e una silvicoltura sostenibili e competitive che "ottengano di più e meglio con meno....."

I GO promuovono la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato che realizza un progetto.

L'attuazione del progetto avviene attraverso l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione degli utenti delle innovazioni e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle fasi di realizzazione".

In sostanza con l'Intervento si finanzia la costituzione di un Gruppo Operativo che realizza un progetto di innovazione e al cui interno è obbligatoria l'adesione/partecipazione di almeno un'impresa agricola o forestale.

36. Domanda: la maggiorazione di 1 punto, prevista a pag. 30, Principio 02, nei confronti del soggetto prestatore di consulenza, laddove detenga documentate competenze specifiche nella materia oggetto del progetto, come si deve intendere? Deve trattarsi di competenze tecnico – scientifiche legate all'oggetto dell'innovazione del progetto oppure possono riguardare competenze di consulenza generale e correlate all'attività da porre in essere nell'ambito complessivo del progetto?

Risposta. Come previsto nel criterio di selezione il consulente o deve essere iscritto nell'Elenco regionale degli organismi di consulenza o deve presentare un curriculum da cui risultino le competenze specifiche nella materia oggetto del progetto. Per avere il punteggio ulteriore di 1 punto il consulente deve dimostrare di detenere documentate competenze specifiche nella materia oggetto del progetto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

37. Domanda: le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda e connesse alla progettazione, che possono essere sostenute nei 24 mesi precedenti la presentazione della domanda, possono riguardare l'attività del consulente esterno, nominato dalla Capofila, per le attività di segreteria ai fini della presentazione della domanda di agevolazione?

Risposta. Le spese generali sono ammissibili solo relativamente alle spese di investimento come specificato nel par. 8.9 del bando.

38. Domanda: la firma digitale è richiesta solo per l'allegato 1, dove è specificato di usare la firma digitale, mentre per gli altri allegati è possibile effettuare la firma grafica, soprattutto in quei documenti che richiedono congiuntamente più firme?

Risposta. Nel bando la firma digitale viene prevista per i seguenti documenti:

- **domanda di sostegno**, come specificato nel paragrafo 13. Disposizioni specifiche relative alla gestione e al controllo delle domande, punto B. Presentazione della domanda di sostegno *".....deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP, e trasmessa/rilasciata per via telematica al Servizio territoriale competente di ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it."*

- **progetto di innovazione (allegato 1)** inserito in un archivio compresso (zip o simili) e successivamente sottoscritto con firma digitale dal Responsabile Tecnico scientifico. Il file deve avere un'estensione p7m.

39. Domanda: per quanto attiene i preventivi è obbligatorio allegarli tutti in questa fase oppure è possibile anche in una fase successiva alla concessione del contributo. Qualora fosse necessario fin da subito occorre utilizzare fin da subito l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del portale SIAN/Argea?

Risposta. I tre preventivi devono essere presentati in sede di presentazione della domanda di sostegno. Come specificato nel paragrafo 8 del bando Spese ammissibili *"...Per l'acquisizione dei preventivi si dovrà utilizzare l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del portale SIAN/Argea, salvo ulteriori indicazioni dell'Organismo pagatore.."*

40. Domanda: l'IRAP per una figura di contratto di ricerca in università è da considerarsi ammissibile dal bando":

Risposta. Come specificato al paragrafo 8.1 del bando - Spese del Personale A) Personale dipendente della ricerca (Università ed Enti pubblici di ricerca) - Il costo del personale dipendente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca, impegnato nelle azioni del GO, è determinato attraverso l'utilizzo di Unità di Costi Standard. Per la definizione del costo standard unitario riconoscibile al personale dipendente impegnato nelle azioni del GO dagli Enti di ricerca pubblici e dalle Università, si fa riferimento alle tariffe indicate da MUR/MIMIT nel Decreto Interministeriale n. 51 del 4 gennaio 2024, recante *"Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi FESR 2021- 2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione di cui al decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018 e approvazione della relativa nota metodologica"*. Il costo del personale dipendente verrà determinato moltiplicando il costo unitario standard orario (come indicato in tabella) per il numero di ore produttive, ossia effettivamente lavorate dal personale nel GO e dichiarate nei timesheet. Il costo standard sostituisce il costo reale ed è comprensivo di tutte le voci di spesa del personale.

In caso di personale non dipendente invece verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente. Sulla base di questi contratti, che devono, in ogni caso, contenere in modo chiaro il riferimento al progetto di innovazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

- 41. Domanda: è possibile costituire un comitato tecnico-scientifico composto da più soggetti, rappresentante la natura multidisciplinare del progetto, e prevedere comunque un coordinatore del comitato che possa fungere da responsabile ai fini del bando, poiché le previsioni del bando sembrano richiedere di individuare un unico soggetto da indicare quale responsabile tecnico-scientifico.**

Risposta. La costituzione di un Comitato tecnico scientifico non è prevista nel bando. E' invece prevista la figura del responsabile tecnico - scientifico così definita:

Responsabile tecnico – scientifico (RTS). Il Responsabile tecnico – scientifico ha adeguata competenza nella materia inerente il progetto di innovazione, deve sottoscrivere il progetto presentato dal capofila, sovrintendere alla corretta esecuzione delle attività di progetto e curare le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner. E' prevista inoltre la possibilità di costituire una segreteria di coordinamento come riportato di seguito:

8.5 Costi di coordinamento e gestione del progetto

Tali costi comprendono le spese relative al Responsabile tecnico – scientifico. Si precisa che il Responsabile tecnico - scientifico può essere una figura professionale individuata tra il personale del beneficiario oppure può essere un consulente esterno. Le relative spese seguono quanto specificato nel primo caso al paragrafo 8.1 - "Spese del personale" e nel secondo caso al paragrafo 8.4 - "Consulenze esterne e altri servizi".

Se previsto nel regolamento interno, il Capofila può altresì avvalersi di una segreteria di coordinamento con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.

La segreteria può essere composta sia da personale del capofila e/o dei partner che da consulenti esterni, purché si dimostri la pertinenza dei profili professionali individuati con le attività e i compiti in questione. Le relative spese seguono, anche in questo caso, rispettivamente i paragrafi 8.1 e 8.4 .

Le spese ammissibili relative alla segreteria di coordinamento non possono superare complessivamente l'importo delle spese relative al Responsabile tecnico – scientifico.

- 42. Domanda: il consulente può ricoprire il ruolo del Responsabile Tecnico Scientifico?**

Risposta. Nel bando è previsto quanto segue:

"Si precisa che il Responsabile tecnico - scientifico può essere una figura professionale individuata tra il personale del beneficiario oppure può essere un consulente esterno. Le relative spese seguono quanto specificato nel primo caso al paragrafo 8.1 - "Spese del personale" e nel secondo caso al paragrafo 8.4 - "Consulenze esterne e altri servizi".

Il paragrafo 8.1 lettera C) del bando norma le spese del Personale dei partner che prestano servizi di consulenza, e specificatamente sia l'ipotesi del personale dipendente sia del consulente lavoratore autonomo. In questo caso questa disposizione deve essere letta in combinato disposto con la seguente parte:

"Per il consulente lavoratore autonomo, in sede di domanda di sostegno, deve essere presentata una relazione in cui il Responsabile Tecnico Scientifico (RTS) quantifica il numero di ore di impegno necessarie al raggiungimento degli obiettivi del progetto. In sede di domanda di pagamento deve essere presentato un timesheet sottoscritto dal consulente e una relazione sottoscritta dal RTS sullo svolgimento delle attività e i risultati ottenuti".

Di conseguenza il consulente lavoratore autonomo e il RTS non possono essere la stessa persona in quanto verrebbe meno la funzione di controllo del RTS sull'effettivo svolgimento delle attività e sui risultati ottenuti.

- 43. Domanda: i materiali di consumo strettamente necessari all'attuazione della ricerca, reagenti etc ... utilizzati dal centro di ricerca partner del GO PEI AGRI, possono essere considerati una spesa ammissibile e rendicontabile?**

Risposta. Nel bando è previsto quanto segue:

Paragrafo 8.4 Consulenze esterne e altri servizi del bando. "Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, nonché a prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto.

12



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

Sono ammissibili le spese per consulenze esterne e servizi relative alle seguenti attività:

- a) progettazione per nuovi prodotti e/o processi, studi di mercato, di fattibilità e piani aziendali;
- b) prove in campo, test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi **costi di materiale di consumo. I materiali di consumo sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali a perdere**.

L'agenzia Argea Sardegna competente a svolgere l'istruttoria della domanda di sostegno valuterà se le spese proposte rientrano in tale categoria.

44 Domanda: il costo dei reagenti dove può essere inserito? in quale voce di spesa?

Risposta. il costo dei reagenti può rientrare nelle spese relative a materiali di consumo, rientrano quindi nel paragrafo 8.4 del bando lettera b). Sono ammissibili se sostenute da qualsiasi partner nel rispetto delle regole stabilite nello stesso paragrafo. Nell'Allegato 1 andrà inserito nella pagina Attività e costi, colonna 5 Consulenza esterne e altri servizi, nella area corrispondente al capofila/partner che sostiene la spesa.

Nello specifico si riporta quanto indicato nel paragrafo **8.4 Consulenze esterne e altri servizi del bando**. "Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, nonché a prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto.

Sono ammissibili le spese per consulenze esterne e servizi relative alle seguenti attività:

- a) progettazione per nuovi prodotti e/o processi, studi di mercato, di fattibilità e piani aziendali;
- b) prove in campo, test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi **costi di materiale di consumo. I materiali di consumo sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali a perdere**.

45 Domanda: l'allegato 5 deve essere firmato in p7m da tutti? Oppure va bene con firma autografa scansionata e carte di identità allegate?

Risposta. "l'allegato 5" deve essere firmato da tutti i partner del GO anche con firma autografa scansionata allegando i documenti di identità.

Nel bando **la firma digitale** viene prevista solo per i seguenti documenti:

- domanda di sostegno, come specificato nel paragrafo 13. Disposizioni specifiche relative alla gestione e al controllo delle domande punto B. Presentazione della domanda di sostegno ".....deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP, e trasmessa/rilasciata per via telematica al Servizio territoriale competente di ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it."
- progetto di innovazione (allegato 1) inserito in un archivio compresso (zip o simili) e successivamente sottoscritto con firma digitale dal Responsabile Tecnico scientifico. Il file deve avere un'estensione p7m.

46 Domanda: in merito all'ammissibilità delle spese per materiale di consumo (nello specifico consumabili e reagenti per laboratorio) un Partner può rendicontare direttamente le spese per consumabili di laboratorio relativi ad attività svolte internamente presso i propri laboratori, oppure tali spese sono ammissibili esclusivamente quando il servizio viene affidato a soggetti terzi esterni?

Risposta. come precisato nel bando paragrafo 8.4 le spese relative a "prove in campo, test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale di consumo. I materiali di consumo sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali a perdere sono ammissibili se sostenute anche dai partner facenti parte del GO in quanto rientrano nella voce "altri servizi" per i quali è necessario seguire le regole previste nel medesimo paragrafo (es tre preventivi).