

ATTO DD 645/A1708B/2021

DEL 29/07/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1708B - Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità

OGGETTO: Approvazione "LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO PLURIENNALE ED ESECUTIVI ANNUALI"

Visto il Regolamento (UE) n. 1308/2013 sull'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (FEASR) ed il Regolamento di esecuzione (UE) n. 892/2017.

Visto il Reg. delegato UE n. 891/2017 ed in particolare l'art. 26, comma 1 che prevede che entro il 15 settembre le organizzazioni di produttori e le associazioni di organizzazioni di produttori comunicano allo Stato membro che ha concesso il riconoscimento gli importi indicativi dell'aiuto finanziario dell'Unione e del contributo dei propri soci e dell'organizzazione di produttori o dell'associazione stessa al fondo di esercizio per l'anno successivo, unitamente ai programmi operativi o alle richieste di approvazione delle rispettive modifiche.

Preso atto che il medesimo art. 26 comma 1 prevede che gli Stati membri hanno la facoltà di fissare una data posteriore al 15 settembre.

Preso atto che il Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari Forestali e del Turismo ha fissato al 20 ottobre 2021 la data di presentazione per i Programmi Operativi pluriennali e per le relative modifiche annuali che hanno inizio dal 01/01/2022.

Considerato che prima di approvare un programma operativo o una relativa modifica a norma dell'articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 891/2017, gli Stati membri verificano con tutti i mezzi appropriati, compresi i controlli in loco, il programma operativo presentato per approvazione e l'eventuale richiesta di modifiche. Detti controlli riguardano in particolare:

- l'esattezza delle informazioni contenute nel progetto di programma operativo relative:
 - a) alla descrizione della situazione iniziale basata, se del caso, sugli indicatori comuni iniziali;
 - b) agli obiettivi del programma, tenendo conto delle prospettive di produzione e di sbocco, con una spiegazione di come il programma intenda contribuire alla strategia nazionale e sia coerente con gli obiettivi della medesima, compreso l'equilibrio tra le sue attività. La descrizione degli obiettivi indica traguardi misurabili, in modo da facilitare il monitoraggio dei progressi compiuti gradualmente nell'attuazione del

programma;

c) agli aspetti finanziari ed in particolare:

i) modalità di calcolo ed entità dei contributi finanziari;

ii) procedura di finanziamento del fondo di esercizio;

iii) informazioni a giustificazione della diversa entità dei contributi;

iv) bilancio di previsione e calendario di esecuzione delle azioni per ognuno degli anni di attuazione del programma. nel progetto di programma operativo;

- la conformità del programma con l'articolo 33 del regolamento (UE) n. 1308/2013 nonché con la strategia nazionale e la disciplina nazionale;
- l'ammissibilità delle azioni e delle spese proposte;
- la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della relativa esecuzione.

Preso atto che negli ultimi 3 anni la direzione generale dell'Agricoltura e dello sviluppo rurale (DG AGRI) in seguito ai risultati delle indagini (*audit*) ha evidenziato che l'attuazione del sistema di controllo per il riconoscimento delle organizzazioni di produttori (OP) e dei loro programmi operativi (PO) nel settore ortofrutticolo in Italia non sia stata conforme alla normativa dell'UE e che, per garantire in futuro l'osservanza della normativa, occorra adottare misure correttive.

Dato atto che l'ultima indagine comunitaria svoltasi dal 4 al 8 febbraio 2019 ha rilevato la mancata effettuazione di un controllo essenziale per la Lombardia, per il quale è stata proposta una rettifica forfettaria pari al 10 % in riferimento alla Lombardia.

Dato atto che la spesa ammissibile per la Regione Piemonte per l'esecuzione dei programmi operativi dell'annualità 2021 è stata pari a € 20.480.134,58 e il relativo aiuto a € 10.740.982,87.

Considerato che, in particolare, ciò che è necessario che emerga dal Programma Operativo, ai fini della sua ammissibilità, è la sua **coerenza tecnica e interna** con gli obiettivi, le scelte strategiche e gli investimenti previsti, correlando questi con opportuni indicatori e dati chiari, sia di partenza che di arrivo.

Ritenuto quindi necessario che il Progetto Operativo, in particolare l'esecutivo annuale, metta maggiormente in risalto e in modo oggettivo come vuole contribuire con i **propri obiettivi specifici** al raggiungimento degli obiettivi generali della Strategia Nazionale, facendo emergere quella che è la situazione iniziale dell'Organizzazione dei produttori e i risultati che ci si attende di raggiungere, coerentemente con gli investimenti previsti.

Ritenuto opportuno fornire alle Organizzazioni dei Produttori di ortofrutticoli un supporto tecnico con spunti integrativi utili per una più completa e corretta redazione del Progetto Esecutivo del Programma Operativo, in linea con quanto richiesto dalla normativa citata del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Ritenuto, a tal fine di approvare il documento "LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO PLURIENNALE ED ESECUTIVI ANNUALI" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Considerato che tale documento fornisce alcune indicazioni necessarie alla valutazione istruttoria dei Programmi Operativi pluriennali e degli esecutivi annuali le Organizzazioni dei Produttori di ortofrutticoli piemontesi dovranno seguire le indicazioni fornite nel documento al fine di rendere esplicito e valutabile quanto previsto dal Regolamento (UE) 891/2017 ed in particolare la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della relativa esecuzione.

Visto il D.lgs. n. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e, in particolare gli artt. 23 e 37;

Vista la Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";

Vista la DGR 18/10/2019 n. 10-396 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 25 maggio 2018, n. 21-6908.

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17 ottobre 2016.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- visto l'art. 17, l.r. n. 23/2008 recante "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- vista la D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". Parziale revoca della dgr 8-29910 del 13.4.2000."

DETERMINA

di approvare il documento "LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO PLURIENNALE ED ESECUTIVI ANNUALI" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché, ai sensi dell'art. 26 comma 1 (del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso entro 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

IL DIRIGENTE (A1708B - Valorizzazione del sistema agroalimentare e
tutela della qualità)
Firmato digitalmente da Riccardo Brocardo

OCM - ORTOFRUTTA
STRATEGIA NAZIONALE 2018-2022

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE
DEI PROGRAMMI OPERATIVI PLURIENNALI
ED ESECUTIVI ANNUALI

INTRODUZIONE

Le seguenti linee guida hanno il fine di fornire alle OP un supporto tecnico con spunti integrativi necessari per una più completa e corretta redazione del Progetto Esecutivo del PO, in linea con quanto richiesto dal Parlamento Europeo e del Consiglio.

In particolare, ciò che è necessario che emerga dal Programma ai fini della sua ammissibilità, è la sua **coerenza tecnica e interna** con gli obiettivi, le scelte strategiche e gli investimenti previsti, correlando questi con opportuni indicatori e dati chiari, sia di partenza che di arrivo.

E' dunque necessario che il Progetto Esecutivo metta maggiormente in risalto e in modo oggettivo come vuole contribuire con i **propri obiettivi specifici** al raggiungimento degli obiettivi generali della Strategia Nazionale, facendo emergere quella che è la situazione iniziale dell'OP e gli obiettivi futuri che si vogliono raggiungere, coerentemente con gli investimenti previsti.

Per fare ciò, di seguito, per alcune sezioni fondamentali che fanno parte del Progetto Esecutivo, vengono indicati spunti, suggerimenti, integrazioni e linee guida da seguire.

1 – PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI

In questo capitolo, che è dedicato alla descrizione generale dell'OP, dei suoi organi, della compagine sociale, del personale e delle strutture di lavorazione, è importante che emergano alcuni elementi chiave per dare una completa descrizione del **quadro di partenza** dell'OP.

Nota: per una lettura più scorrevole e per fare emergere gli elementi più significativi, una volta indicate le informazioni base, si consiglia di inserire eventuali elenchi delle aziende associate o altri elenchi - tabelle come allegati in fondo al Progetto Esecutivo e non nel testo.

Gli elementi chiave che devono emergere sono i seguenti:

- **Produzioni dell'OP:** assieme alla descrizione delle principali produzioni, allegare sempre una tabella delle superfici coltivate, anche suddivise per regione e per provincia, integrando i dati sul valore delle produzioni. Dai dati fare emergere quali sono i *punti di forza e di debolezza* del proprio settore produttivo, cosa l'OP vorrebbe fare per migliorarlo, incrementarlo o specializzarlo, specificando *perché* (in funzione della richiesta del mercato nazionale e internazionale, della propria specificità e peculiarità, di recupero di certe cultivar o varietà, ecc..), eventualmente utilizzando anche indicatori comparativi (ed esempio si potrebbero inserire delle brevi e sintetiche ricerche sull'andamento delle produzioni in altri contesti simili, mettendo a confronto dati e giustificando determinate scelte strategiche).
- **Strutture di lavorazione / attrezzature:** oltre a descrivere in modo generale quelle che sono le strutture di lavorazione e le loro funzioni, occorre dare anche una descrizione più completa a livello *quantitativo*, elencando non solo le strutture di lavorazione e di stoccaggio con le loro capacità, ma fornire anche un inventario dei macchinari e delle attrezzature e di tutto ciò che è inserito nel sistema produttivo dell'OP (compresi bins, particolari attrezzature tecnologiche, attrezzature per la logistica, transpallet, carrelli elevatori, programmi e licenze software, ecc..). Occorre dare un quadro chiaro di quelle che sono le basi iniziali e le capacità dell'OP per poi, in funzione degli obiettivi che si vogliono raggiungere e delle carenze riscontrate, giustificare gli investimenti previsti.
- **Altri elementi utili a descrivere il quadro iniziale:** può essere utile, al fine di dare un quadro più completo che giustifichi le scelte strategiche, indicare brevemente anche con tabelle riassuntive la situazione degli impianti presenti nelle aziende agricole associate (irrigui, antigrandine, serre e altre strutture di protezione), le principali tecniche colturali e di lavorazione migliorative già adottate dalle aziende, l'utilizzo di specifiche azioni ambientali (confusione sessuale, prodotti per la lotta biologica, utilizzo del trasporto combinato, ecc..), specificando i risultati ottenuti.

2 – ANALISI DELLA SITUAZIONE PRODUTTIVA E COMMERCIALE E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

In questo capitolo ciò che deve emergere non è tanto il quadro nazionale e internazionale (di cui può essere fatto solo un *breve riassunto*, anche per punti), ma il **quadro proprio dell'OP** e come questa, in base alle proprie caratteristiche produttive, si inserisce all'interno di quello nazionale ed internazionale. Questo può essere spiegato a partire proprio dagli elementi descritti nel quadro di partenza dell'OP del precedente capitolo.

A questo proposito, è necessario prevedere una brevissima e schematica **Analisi SWOT**, come di seguito descritta, che metta facilmente in risalto una riflessione su quelli che sono i punti di forza, di debolezza, le opportunità e le minacce dell'OP rispetto al quadro nazionale e internazionale:

PUNTI DI FORZA OP	PUNTI DI DEBOLEZZA OP
<p>Elenco dei punti di forza interni dell'OP rispetto al mercato e alle sue peculiarità di crescita e sviluppo, con i quali raggiungere determinati obiettivi.</p> <p>Per ogni voce, se possibile, giustificare con un indicatore misurabile.</p>	<p>Elenco dei punti di debolezza interni dell'OP che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Per ogni voce, se possibile, giustificare con un indicatore misurabile.</p>
OPPORTUNITA'	MINACCE
<p>Elenco degli elementi esterni all'OP che possono favorire il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Per ogni voce, se possibile, giustificare con un indicatore misurabile.</p>	<p>Elenco degli elementi esterni all'OP che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Per ogni voce, se possibile, giustificare con un indicatore misurabile.</p>

In relazione a tale tabella, è necessario fare un elenco preciso di quelli che sono gli **obiettivi specifici** che l'OP vuole raggiungere, in base ai punti elencati precedentemente.

*Spesso, nei Programmi Esecutivi vengono riportati solo quelli che sono gli obiettivi elencati nella Strategia Nazionale: occorre invece partire da quelli che sono gli **obiettivi e le scelte strategiche dell'OP**, il suo progetto, che ovviamente deve essere coerente la Strategia Nazionale.*

Tali obiettivi **devono essere** coerenti con la situazione iniziale dell'OP, con i dati presentati e con gli investimenti previsti.

Questo deve essere un capitolo introduttivo a quelli che saranno nel dettaglio gli investimenti di spesa descritti nelle varie Misure.

SCHEMA DI RIFERIMENTO NELLA REDAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO PLURIENNALE E DEL PROGRAMMA ESECUTIVO ANNUALE:

1. **ANALISI SWOT OP:** quadro di partenza con indicatori iniziali (qual è la mia situazione di partenza?)
2. **ELENCO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI CON INDICATORI INIZIALI E DI RISULTATO:** cosa voglio fare e dove voglio arrivare? Perché? I miei obiettivi sono coerenti con i miei indicatori iniziali e con quelli di risultato? Correlare gli obiettivi con indicatori iniziali e di risultato, anche con una semplice tabella riassuntiva.
3. **ELENCO DEGLI STRUMENTI E DEGLI INVESTIMENTI NECESSARI A RAGGIUNGERE TALI OBIETTIVI** (quali investimenti devo fare): questi sono coerenti con quello che l'OP ha già a disposizione (strutture di lavorazione e stoccaggio, attrezzature, personale, innovazione tecnologica, ecc..)?

Esempio: se per raggiungere gli obiettivi, l'OP ha necessità di aumentare una determinata superficie produttiva, partendo dalla situazione iniziale si dovrà motivare la scelta in funzione del o degli obiettivi specifici (mercato in crescita per quella particolare cultivar piuttosto che un'altra), puntando su determinati interventi (espianti e reimpianti, acquisto di materiale vegetativo, impianti di irrigazione, reti antigrandine, acquisto di macchinari, tecniche ambientali, ecc.). Tali scelte devono essere motivate anche da una **coerenza tecnica ed esecutiva** del progetto stesso. Per esempio, se voglio aumentare la capacità produttiva di una certa cultivar perché è promettente sul mercato, è giustificabile in base ai nuovi quantitativi l'acquisto o l'affitto di nuovi macchinari? Il mio sistema di stoccaggio è adatto? Quanta produzione in più prevedo? Mi occorrono altri magazzini o i miei sono già sufficienti?

C'è dunque la necessità di **motivare e correlare obiettivi ed interventi** con dati quantificabili e coerenti con il progetto, partendo dai punti di forza e debolezza dell'OP:

<p>OBIETTIVO → COSA MI OCCORRE → INDICATORI INIZIALI (es. ho un certo quantitativo di bins per una certa produzione) → INDICATORI DI RISULTATO (es. in base alla variazione di produzione attesa mi occorrono un certo numero di bins rispetto a quelli che già possiedo) → STRUMENTI ED INVESTIMENTI MOTIVATI</p>
--

4. **COERENZA DEGLI OBIETTIVI DELL'OP CON LA STRATEGIA NAZIONALE:** gli obiettivi prefissati descritti nel programma in che modo contribuiscono alla Strategia Nazionale? Sono coerenti?
5. **DEMARCAZIONE E COMPLEMENTARIETÀ CON ALTRI STRUMENTI DI FINANZIAMENTO:** nel Programma Esecutivo, oltre a riportare le tabelle di demarcazione OCM – PSR in funzione degli interventi previsti, devono essere indicati anche eventuali **altri strumenti di finanziamento** utilizzati e in che misura questi intervengono nel progetto e negli obiettivi perseguiti dall'OP; questo serve proprio per dare un quadro completo e di complementarietà con tutti gli strumenti utilizzati. Risulta quindi opportuno indicare nelle voci di spesa e negli interventi se questi sono in parte finanziati da altri fondi.

3 – DESCRIZIONE DELLE MISURE, DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI

Nei successivi capitoli, il Programma operativo pluriennale/ Esecutivo annuale va a descrivere in termini finanziari quelli che sono gli interventi e gli investimenti previsti su ogni Misura.

Di seguito si elencano accorgimenti su alcuni “punti critici” della stesura su cui porre attenzione, per una corretta ammissibilità e presentazione delle voci di spesa del Progetto Esecutivo.

- Oltre a fornire una breve descrizione delle Misure in generale, specificare sempre quali sono gli obiettivi precedentemente descritti che si vogliono raggiungere attraverso quella specifica Misura.
- Per ogni intervento di spesa è necessario riportare brevemente la **motivazione** di tale investimento in base agli obiettivi specifici descritti nel capitolo precedente e la sua necessità ai fini della realizzazione di questi; inoltre le tabelle indicanti gli investimenti con le voci di spesa devono essere di chiara lettura e precise nei calcoli, riportando eventualmente una breve descrizione, e devono sempre indicare la normativa aggiornata a cui i valori massimi e forfettari si riferiscono.
- La Strategia Nazionale richiede un **Piano di Autocontrollo** per il monitoraggio dei livelli residuali delle sostanze chimiche caratterizzate da maggiore impatto sull’ambiente, nonché sul processo di produzione e lavorazione dei prodotti: tale documento deve essere allegato al Progetto pluriennale ed Esecutivo annuale.
- Per le voci di spesa dove è previsto, indicare chiaramente i **valori massimi e gli importi forfettari** utilizzati dalla Circolare Ministeriale e/o dalle Unità di Costo Standard del PSR (potrebbe anche essere utile allegare al fondo le tabelle con i valori utilizzati), riportare eventuali calcoli, confronto tra preventivi, nonché i riferimenti alla demarcazione OCM, cercando di rendere il più chiaro possibile il calcolo di spesa. Specificare sempre anche il numero di aziende interessate.
- Si ricorda che per ogni voce di spesa che non prevede come riferimento importi forfettari e valori massimi, deve sempre essere rispettata la **ragionevolezza economica di spesa**, mediante la presentazione obbligatoria di almeno **3 preventivi confrontabili** la cui scelta deve ricadere su quello più conveniente. Nel caso in cui la scelta non ricada sul preventivo più basso, deve essere chiaramente motivata e oggettivamente supportata (mediante relazioni tecniche, computi metrici, motivate dichiarazioni dei fornitori, ecc..). Laddove non sia possibile presentare 3 preventivi, anche in questo caso tale condizione deve essere adeguatamente giustificata, pena il taglio del finanziamento. Nel caso di sconti previsti dai preventivi, la scelta di prezzo deve ricadere sempre sul più conveniente in termini costo/quantità.

Per una facile e ordinata presentazione di tutti i preventivi di spesa, si ricorda inoltre di utilizzare il file Excel *“Riepilogo preventivi”* allegato al presente documento e di riportare sempre nel testo del Programma Esecutivo il riferimento a tali preventivi, in modo che sia rapida e chiara la verifica della spesa richiesta; per altra documentazione (quali CV del personale, relazioni, ecc..), che deve sempre essere citata nel testo, si ricorda il file *“Riepilogo altra documentazione”*, anche esso allegato al presente documento.

- **Acquisto di macchine e attrezzature:** si ricorda che l’ammissibilità di questa voce di spesa riguarda espressamente le macchine e le attrezzature agricole che hanno carattere innovativo tale da apportare miglioramenti tecnici all’interno dei processi produttivi esistenti (escludendo quindi trattori, aratri, rimorchi, erpici, fresatrici, ecc..); tale carattere innovativo va descritto, motivato e specificato nel testo.
- **Acquisto/noleggio hardware e software:** la spesa deve essere sempre giustificata da 3 preventivi, tuttavia se si tratta del rinnovo di una licenza o dell’implementazione di un sistema già esistente, allegare precedenti contratti e/o dichiarazioni del fornitore che giustifichino l’acquisto del prodotto.
- **Acquisto / noleggio di macchine e attrezzature e contenitori per la gestione dei flussi di magazzino:** con particolare riferimento ad esempio a bins, carrelli elevatori e celle frigo, per giustificare l’eventuale spesa, riportare tramite indicatori la capacità iniziale dell’OP e la capacità necessaria in base alle produzioni attese, al fine di giustificare correttamente l’acquisto (nel rispetto sempre della ragionevolezza economica di spesa con 3 preventivi, oppure di contratti di locazione nuovi o in essere).
- **Analisi di laboratorio:** nel caso in cui venga inserita nel Progetto Esecutivo questa voce di spesa, si richiede di motivare e collegare tale voce con gli obiettivi indicati e, nel caso in cui non sia possibile fornire preventivi confrontabili per via delle differenti offerte proposte dai laboratori analisi, deve essere almeno giustificato l’affidamento ad un certo laboratorio piuttosto che ad un altro e, nel caso di pacchetti comprendenti un certo numero di analisi, devono essere presi in considerazione esclusivamente i prezzi più convenienti.
- **Assistenza tecnica (personale):** in merito alla rendicontazione del personale, si rende necessario dare un quadro riassuntivo del personale dell’OP, in funzione delle mansioni svolte e dei quantitativi gestiti. Si ricorda inoltre che il calcolo dell’importo da inserire del Progetto Esecutivo deve rispettare i parametri indicati nella Circolare Ministeriale e che devono essere riportati per ogni figura professionale i calcoli della spesa massima ammessa (ettari equivalenti e/o calcolo dei quantitativi annuali di prodotto conferito); si ricorda inoltre che l’ammissibilità della spesa, a seconda delle figure professionali, è legata anche alla presenza di sistemi di certificazione di qualità dei prodotti o dei processi di produzione, di un disciplinare di produzione riconosciuto dalla Regione, di un regolamento interno che

definisce le norme di conferimento delle produzioni dei soci (per citare qualche esempio). Si consiglia pertanto l'attenta lettura delle disposizioni presenti nella Circolare Ministeriale, attenendosi nei calcoli a quanto richiesto dalla normativa e allegando al Progetto Esecutivo tutta la documentazione necessaria.

Particolare attenzione deve essere posta sulla voce "*Assistenza tecnica per migliorare le condizioni di commercializzazione*", in quanto l'ammissibilità di tale figura è legata alla redazione di un Programma di Marketing contenente: una sintesi generale, la situazione iniziale, analisi SWOT, obiettivi del piano, strategie di marketing, piano di azione, budget e controllo. Tale piano deve essere allegato al Progetto pluriennale ed Esecutivo annuale.

Si ricorda inoltre che è necessario allegare al Progetto Esecutivo i Curriculum Vitae dei dipendenti rendicontati, possibilmente in formato Europeo.

- **Promozione e formazione:** come le altre voci, anche gli investimenti di carattere promozionale e formativo devono essere inseriti all'interno di obiettivi specifici chiari e motivati, possibilmente giustificati anche da indicatori quantificabili (ed esempio l'incremento della vendita di una certa varietà a seguito di una campagna promozionale). Anche la semplice realizzazione di materiale promozionale deve essere descritta e collegata agli obiettivi preposti. Ogni singola voce di spesa (spazi espositivi, gadget promozionali, pernottamenti, corsi di formazione, ecc..) deve essere chiara e giustificata possibilmente da 3 preventivi confrontabili (oppure da contratti già in essere, biglietti, ecc..) e da tutto ciò che può motivare la spesa; tutte le voci devono essere elencate e descritte e per ognuna devono essere allegati preventivi o altri giustificativi di spesa.
- **Ricerca (Misura 4):** questa misura deve essere attivata nel corso della durata del PO; è fondamentale che il progetto contenga finalità ed obiettivi, soggetti coinvolti, descrizione dei benefici potenziali per l'OP e un elenco dettagliato delle attività e livello di coinvolgimento dei soggetti (anche in termini di sostegno alle spese) e timing progettuale. Inoltre il progetto deve essere articolato per annualità e rendicontato, elencando le voci di spesa dell'anno e quelle già sostenute. Tale progetto deve essere descritto nella Misura ma anche allegato al Progetto Esecutivo annuale in cui la misura è attivata.
- **Gestione delle crisi e ritiri dal mercato:** in merito ai ritiri dal mercato si richiede di formulare una tabella il più chiara possibile per il lettore, dove devono essere indicati i massimali applicati dalla normativa e i calcoli eseguiti (quantitativi, costi trasporto, trasporto refrigerato, cernita ed imballaggio), motivando i ritiri di quei prodotti. Indicare anche il numero di aziende interessate.

Si ricorda inoltre che nel caso in cui venga inserita la "*promozione e comunicazione a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi*", tali interventi sono finanziabili se l'OP ha fornito alla Regione le motivazioni per le quali ritengono necessarie azioni di promozione e

comunicazione aggiuntive a quelle già previste nella Misura 3.2; tali motivazioni saranno valutate dalla Regione.-

- **Azioni ambientali:** questi interventi (che devono essere inseriti almeno nella misura minima di due azioni), sarebbe opportuno cercare di correlarli agli obiettivi che si vogliono raggiungere, dandone una breve descrizione, magari riportando anche i risultati già ottenuti e motivando i benefici che questi possono portare al progetto nel contesto dell'OP, oltre che a contribuire alla Strategia Nazionale. Si ricorda che anche per queste voci le tabelle devono riportare i massimali previsti dalla Circolare Ministeriale, calcoli chiari e precisi ed il numero di aziende interessate. Nel caso del trasporto combinato, devono essere chiaramente specificati i calcoli applicati (indicando massimali, km, ecc..). Nel caso di impianti di energia da fonti rinnovabili, si richiede di allegare il piano di ammortamento dell'impianto a titolo giustificativo della spesa. In generale, tutti gli interventi ricadenti nelle azioni ambientali vanno motivati e oggettivamente giustificati.

4 – INDICATORI

Nella sezione dedicata agli Indicatori, (indicatori comuni iniziali e finanziari previsti in ciascuna relazione annuale e indicatori di risultato e di prodotto utilizzati negli ultimi due anni del PO), sarebbe utile valorizzare tali tabelle cercando di fornire **una breve descrizione di tali dati**, anche al fine di argomentare gli obiettivi prefissati e i risultati ottenuti a titolo conclusivo del Progetto Esecutivo, con spunti e riflessioni.

Allegato: “Riepilogo preventivi” e “Riepilogo altra documentazione”

Di seguito si riportano le tabelle per il riepilogo di tutti i preventivi e dei documenti. Tali tabelle devono essere allegate al Progetto Esecutivo in formato Excel con i collegamenti ai documenti.

Riepilogo preventivi

Bene /Servizio	Preventivo scelto		Preventivo 2		Preventivo 3		Preventivo 4		Preventivo 5	
	Link al preventivo	Importo (euro)	Link al preventivo	Importo (euro)	Link al preventivo	Importo (euro)	Link al preventivo	Importo (euro)	Link al preventivo	Importo (euro)
Macchinario 1	P1_nome ditta	x euro	P2_nome ditta	x euro	P3_nome ditta	x euro	P4_nome ditta	x euro	P5_nome ditta	x euro
Macchinario 2	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Macchinario 3	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Allestimento fieristico	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Materiale vivaistico	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Impianti di irrigazione	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Impianti antigrandine	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	
Serre	P1_nome ditta		P2_nome ditta		P3_nome ditta		P4_nome ditta		P5_nome ditta	

Riepilogo altra documentazione

Tipo Documentazione	Altra documentazione
	Link alla documentazione
Curriculum Vitae	CV_cognome e nome
Relazione di Marketing	Relazione_nome
Perizia	Perizia_nome
Relazione tecnica	Relazione_nome
ecc...	