

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

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013
Reg. (UE) della Commissione n. 651/2014
Reg. (UE) della Commissione n. 702/2014

AVVISO PUBBLICO

M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Tipo-operazione 1.1.01

Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze

Tipo-operazione 1.3.01

Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali

1. Attuazione ed istituzione regimi di aiuto

Con le presenti disposizioni la Regione Emilia-Romagna intende proseguire nella attuazione alla Misura M01 del PSR 2014-2020 declinata nei tipi di operazione 1.1.01 – “Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze” e 1.3.01 – “Scambi interaziendali di breve durata e visite di aziende agricole e forestali” attraverso l’applicazione dell’art. 14 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Inoltre con riferimento alle attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE e alle attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale con le presenti disposizioni si intende proseguire nella attuazione dei due distinti regimi di aiuto, cofinanziati FEASR, rispettivamente in applicazione dell’art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 26 giugno 2014 (L187)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43421 (2015/X) e dell’art. 38 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 1 luglio 2014 (L193)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43410 (2015/XA), istituiti con deliberazione di Giunta regionale n. 1425/2015.

Le disposizioni che seguono definiscono anche l’iter di presentazione delle domande di sostegno e del relativo procedimento amministrativo fino all’erogazione dei contributi ai fornitori di servizi, relativamente alle attività realizzate a favore degli addetti del mondo agricolo, forestale e rurale sia per le attività rientranti nello sviluppo rurale sia per le attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE e per le attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale.

I fornitori reperiscono, senza alcuna discriminazione, i destinatari finali che intendono partecipare alle attività e presentano la domanda di sostegno che sarà inserita in graduatoria sulla base di una selezione di merito.

2. Attività ammissibili

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 1305/2013 sono concessi esclusivamente per la fornitura di servizi di formazione, trasferimento di conoscenza, visite e scambi alle imprese agricole offerti tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 651/2014 sono concessi per la fornitura di servizi di formazione ed acquisizione di competenze con riferimento alle attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 702/2014 sono concessi per la fornitura di servizi di formazione e scambi e visite nel settore forestale tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

L’imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull’IVA.

3. Massimali di sostegno e cumulo

Ogni singola proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività, per ciascuna della quali è definita la rispettiva aliquota di sovvenzione:

1.1.01 - Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze:

- formazione d'aula o di gruppo, ivi compresa l'attività per il settore forestale con aliquota sostegno pari al 90% della spesa ammissibile: Nell'ipotesi in cui l'attività formativa abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- formazione d'aula o di gruppo con rilevazione di gradimento e verifica didattica svolte sotto controllo pubblico, con aliquota sostegno pari al 100% della spesa ammissibile, esclusa in ogni caso la formazione attuata secondo le modalità di cui ai punti successivi nelle forme di aiuto di stato;
- formazione regolamentata a norma della direttiva dell'Unione Europea n. 36/2005 art. 3, lettera e), ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari al 60% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività formativa regolamentata abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- trasferimento individuale, ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività di trasferimento abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014.

1.3.01 - Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali a valere esclusivamente sul Reg. (UE) n. 1305/2013:

- progetti di scambio di durata massima di 60 giorni, aliquota di sostegno pari al 90% della spesa ammissibile;
- progetti di visita alle aziende agricole e forestali, aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile.

Le proposte di servizio devono essere riferite ad una delle Focus Area definite nel PSR 2014-2020.

Per il tipo di operazione 1.1.01 le Focus Area sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A	P3B	P4A	P4B	P4C	P5A	P5C	P5D	P5E	P6B	P6C
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Per il tipo di operazione 1.3.01 le Focus Area sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A			P4B							
-----	-----	-----	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

Per tutte le domande è prevista una soglia minima di sostegno pubblico pari a 200 € per partecipante nell'ambito di ciascuna domanda.

In relazione al tipo di operazione 1.3.01, per le sole attività relative agli “scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale”, viene stabilito un massimale di sostegno pari a 4.000 Euro per partecipante nell'arco dell'intera programmazione.

4. Beneficiari del sostegno e partecipanti

A valere sul Regolamento (UE) n. 1305/2013, beneficiari del sostegno sono i fornitori di servizi di formazione e/o visite e scambi nelle imprese agricole, le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

A valere sul Regolamento (UE) n. 702/2014, beneficiari del sostegno con riferimento alle attività di formazione, scambi e visite nel settore forestale sono i fornitori di servizi le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

A valere sul Regolamento (UE) n. 651/2014, beneficiari del sostegno con riferimento alle attività di formazione, scambi e visite fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE, sono i fornitori di servizi le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 1305/2013, sulle Focus Area P2A, P2B, P3A, P3B, P4A, P4B, P4C, P5A, P5C, P5D dei tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 sono ammissibili quali soggetti partecipanti ai servizi formativi, visite e scambi su tutte le tematiche agricole ed ambientali, gli addetti agricoli.

Sono considerati addetti agricoli le persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa agricola, sono registrate nell' “Anagrafe delle imprese agricole” in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa agricola è ammissibile se, oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole”, è identificata da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 – “Agricoltura, caccia e relativi servizi”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 702/2014, sulla Focus Area P5E del tipo di operazione 1.1.01 sono ammissibili quali partecipanti ai servizi formativi su tematiche forestali solo gli addetti forestali.

Sono considerati addetti forestali le persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa forestale, sono registrate nell' “Anagrafe delle imprese agricole” in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa forestale è ammissibile se, oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole”, è identificata da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 02 – “Silvicoltura e utilizzazione di aree forestali e servizi connessi” ovvero se iscritta allo specifico “Albo delle imprese forestali della Regione Emilia-Romagna”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 651/2014, sulle Focus Area P6B e P6C del tipo di operazione 1.1.01 sono ammissibili quali partecipanti ai servizi formativi su tematiche non rientranti nell'art. 42 del TFUE gli addetti agricoli e gli addetti rurali.

Sono considerati addetti rurali le persone fisiche che in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa con sede in uno

dei comuni rurali della regione Emilia-Romagna sono registrate in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa non agricola è ammissibile se oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole” ha sede legale in uno dei comuni definiti rurali ai sensi del PSR 2014-2020.

Per tutti i regimi di aiuto è ammissibile quale partecipante la persona con cui l'impresa abbia instaurato negli ultimi 12 mesi un rapporto di lavoro dipendente verificabile presso la banca dati del sistema informativo lavoro della Regione Emilia-Romagna (SILER).

Ove la registrazione del ruolo personale non sia già definita presso la CCIAA, il CAA dovrà acquisire, digitalizzare e archiviare nel fascicolo elettronico dell'“Anagrafe della aziende agricole” idoneo documento che dimostri la corrispondenza del ruolo.

Ai soli fini del presente procedimento i coadiuvanti sono partecipanti ammissibili quando sono registrati nel ruolo di “RACOF - COLLABORATORE FAMILIARE” previo inserimento nel fascicolo anagrafe delle imprese agricole, del documento INPS che dimostri la regolare contribuzione previdenziale.

Per le sole attività d'aula e di gruppo è consentita, sotto la totale ed esclusiva responsabilità dell'Ente di formazione, la frequentazione dei corsi anche a partecipanti che intendono provvedere in proprio al pagamento pro quota dell'intero costo del corso, che non potrà essere inferiore all'importo procapite di spesa ammissibile definito nella proposta formativa pubblicata sul “Catalogo Verde”.

Tale pagamento deve essere regolarmente tracciato e reso disponibile in sede di domanda di pagamento.

Nel caso in cui eventuali partecipanti paganti dispongano di crediti formativi acquisiti e dimostrati a norma di legge è consentita una riduzione proporzionale dell'importo fatturato a loro carico in relazione ai moduli effettivamente frequentati, escludendo comunque ogni forma di sostegno pubblico a loro vantaggio.

5. Gestione delle risorse.

Le risorse dalla misura M01 del PSR 2014-2020 sono ripartite in funzione delle specifiche Focus Area, secondo la seguente articolazione che riporta la disponibilità iniziale della misura M01, gli impegni finanziari assunti in attuazione dell'avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 1425/2015 e la conseguente disponibilità residua:

Misura M01	Disponibilità iniziale	Impegni finanziari avviso pubblico deliberazione n. 1425/2015	Disponibilità residua
totale	21.745.886	2.005.781	19.740.105
P2A	4.047.141	673.599	3.373.543
P2B	2.042.678	283.895	1.758.783
P3A	2.269.642	394.323	1.875.319
P3B	500.000	0	500.000
P4A	907.857	72.608	835.249

P4B	6.085.355	412.147	5.673.209
P4C	1.815.714	92.091	1.723.623
P5A	907.857	2.083	905.774
P5C	680.893	2.381	678.512
P5D	907.857	595	907.262
P5E	680.893	42.406	638.486
P6B	600.000	29.654	570.346
P6C	300.000	0	300.000

Il presente avviso attiva due distinte sessioni annuali di raccolta e selezione delle domande di sostegno riferite rispettivamente alla annualità 2016 e all'annualità 2017 a valere sui tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01.

Le risorse disponibili recate dal PSR 2014-2020 dei due tipi di operazione per la annualità 2016 sono ripartite in funzione delle specifiche Focus Area, secondo l'articolazione di seguito riportata:

Focus Area	Tipo-operazione 1.1.01	Tipo-operazione 1.3.01
P2A	1.300.000	100.000
P2B	500.000	100.000
P3A	600.000	100.000
P3B	100.000	
P4A	200.000	
P4B	700.000	200.000
P4C	170.000	
P5A	120.000	
P5C	100.000	
P5D	100.000	
P5E	150.000	
P6B	100.000	
P6C	100.000	

Per la annualità 2017 le risorse verranno determinate con successivo specifico atto che potrà tenere conto di eventuali economie di spesa e/o modifiche del riparto tra Focus Area.

Per quanto concerne i regimi di aiuto attivati per le attività di formazione fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE (Regolamento (UE) n. 651/2014) e per le attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale (Regolamento (UE) n. 702/2014), restano in vigore le previsioni di spesa già comunicate e approvate con i numeri di aiuto SA.43421 (2015/X) e SA.43410 (2015/XA)

6. Presentazione istanze

Tutte le istanze di sostegno e di pagamento e relative dichiarazioni saranno presentate previa identificazione digitale del legale rappresentante a norma del Codice della Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni), secondo la “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” definita da AGREA.

Le domande di sostegno per l'annualità finanziaria 2016 possono essere presentate dalle ore 12:00 del giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURERT della prima determina di approvazione e pubblicazione delle proposte formative a norma dell'allegato A del presente avviso.

Le domande relative all'annualità finanziaria 2016 possono essere presentate sino alle ore 12:00 del 30 settembre 2017, fatto salvo l'esaurimento delle risorse in data antecedente alla suddetta scadenza.

Le scadenze relative alle domande di sostegno relative all'annualità 2017 saranno fissate col medesimo atto di definizione delle risorse.

I fornitori iscritti al “Catalogo Verde” presentano tutte le istanze, esclusivamente a mezzo del sistema SIAG, secondo le modalità tecniche contenute nello specifico manuale di supporto.

Le domande di sostegno devono far riferimento ad una sola Focus Area per tipo di operazione e per annualità.

Le domande di sostegno, pena l'inammissibilità, dovranno contenere l'elenco delle persone partecipanti e il calendario delle attività diviso in moduli o lezioni, con i seguenti dettagli:

- a) Per ogni partecipante vanno indicati: nome, cognome, codice fiscale, cittadinanza, titolo di studio, rapporto di lavoro e CUAA dell'impresa presso cui risultano addetti;
- b) Per il calendario delle attività di gruppo (corsi o visite) vanno indicati per ogni modulo o lezione: provincia di riferimento, indirizzo civico, data e ora di inizio e fine di ogni lezione, tutor, docente/i, dettaglio degli argomenti trattati. Per le sole visite va descritto l'itinerario, indicata la durata in giorni, il paese di destinazione, la distanza chilometrica della destinazione;
- c) Per il calendario delle attività individuali di coaching vanno indicati per ogni modulo: data di inizio e data di fine attività, indirizzo civico presso cui viene svolta l'attività che deve coincidere con la sede legale o operativa dell'impresa del partecipante, nominativo del coach, dettaglio degli argomenti trattati.
- d) Per il calendario delle attività individuali di scambio vanno indicati: provincia di partenza, data e ora di partenza e di rientro, il paese e l'indirizzo di destinazione e la distanza chilometrica, il nominativo del tutor che segue il partecipante allo scambio, la descrizione delle attività svolte durante lo scambio, eventuali giornate di sostituzione richieste.

Infine per tutti i soggetti fornitori con obbligo di iscrizione presso INPS-INAIL sarà effettuata d'ufficio la verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno.

7. Competenze, domande di sostegno e di pagamento e relative procedure

La competenza relativa alle domande di sostegno, alle graduatorie e agli atti di concessione è del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare.

I controlli in itinere successivi alla presentazione delle domande di sostegno e fino alla presentazione della domanda di pagamento sono di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca.

La competenza relativa alle domande di pagamento è di AGREA che la esercita attraverso la delega di funzioni ai sensi del Reg. (UE) n. 907/2014 e PSR capitolo 15.1.2.1. In particolare saranno delegate ai Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca, (d'ora innanzi per brevità - STACP) della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca le funzioni di: controllo amministrativo, controllo in loco, liquidazione e procedimenti sanzionatori.

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

Ai fini della ammissibilità si considerano pervenute regolarmente entro il termine, le domande di sostegno e pagamento inserite e protocollate dal beneficiario nel sito SIAG di Agrea entro le ore 12:00 del giorno di scadenza, fermo restando il diverso termine nell'ipotesi di esaurimento delle risorse, in relazione alle domande di sostegno.

La Regione potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie al perfezionamento delle istruttorie medesime, con esclusione di elementi riferiti ai criteri di priorità.

Il fornitore dovrà dare riscontro alla richiesta entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Ufficio competente, pena la decadenza della domanda di sostegno e o di pagamento.

In particolare, per la **domanda di sostegno**:

Il Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare la completezza e correttezza della domanda di sostegno. L'istruttoria accerta l'ammissibilità dei partecipanti verificando il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella "RUOLI PERSONE" nell' "Anagrafe delle imprese agricole" ovvero il rapporto di dipendenza tramite SILER, nonché la coerenza tra Focus Area e il tipo di attività dell'impresa (agricola, forestale, rurale).

Le domande di sostegno che superano la verifica di ammissibilità sono sottoposte a selezione di merito che viene effettuata attribuendo a ciascuna istanza un punteggio definito quale somma di quelli riferibili alla proposta di servizio e quelli riferibili ai partecipanti secondo il seguente schema:

Punteggi riferibili alla PROPOSTA di servizio:

§ Valutazione della coerenza col PSR 2014-20

per le operazioni 1.1.01, 1.3.01 viene favorita la rispondenza delle proposte alle tematiche di cui alla tabella "TEMATICHE" che soddisfano fabbisogni e priorità definiti nel PSR 2014-20 secondo il seguente criterio:

- Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità riferibili ad obiettivi S3 (smart specialization strategy). = 28 punti
- Tematiche orientate alla competitività agricola e forestale riferibili ad obiettivi S3 (smart specialization strategy). = 26 punti
- Tematiche che soddisfano altri fabbisogni individuati dalle analisi SWOT e di breve termine, non riconducibili a S3 = 24 punti

§ Valutazione della convenienza economica

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.0 viene favorito il minor costo pro-capite dell'attività:

Costo attività oltre 1500 €punti 0
 Costo attività 1000-1499 €punti 1
 Costo attività fino a 999 €= punti 2

§ Valutazione della qualità tecnica

Per le operazioni 1.1.01 e 1.3.0 vengono adottati i seguenti criteri di qualità:

Coerenza dei contenuti oggetto del trasferimento con la tematica proposta:

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Completezza della descrizione dei contenuti oggetto del trasferimento:

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Qualità e coerenza delle metodologie didattiche proposte.

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Qualità verifica didattica (corrispondenza tra contenuti progettati e verifica)

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Utilizzo di metodiche di eccellenza per la verifica di didattica (e-testing)

No = punti 0 Si = punti 2

Inoltre solo per l'operazione 1.3.01 viene premiato il livello di qualità territoriale degli scambi utilizzando il seguente criterio:

scambi attuati in Italia, fuori dalla Regione Emilia-Romagna = punti 1

scambi attuati fuori dallo stato italiano = punti 4

§ Attività svolte in gruppo

- per le attività di gruppo (corsi e/o visite) vengono attribuiti = 2 punti

Punteggi riferibili ai PARTECIPANTI:

§ Priorità di età, ambiente e territorio

per l'operazione 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus Area

P2A, P2B, P3A, P3B si attribuiscono i seguenti punteggi determinati dagli anni compiuti:

- per ogni partecipante di età compresa tra 25 e 40 anni = 1 punto
- per ogni partecipante di età inferiore a 25 anni = 2 punti

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus Area P4A, P4B, P4C, P5A, P5C, P5D, P5E si attribuiscono i seguenti punteggi determinati dalla sede aziendale del partecipante secondo i seguenti criteri:

sede di lavoro del partecipante ricadente in:
comune classificato in zona C "aree rurali intermedie" o almeno in parte ricadente in area critica ai sensi della direttiva nitrati=1 punto
comune classificato in zona D "aree con problemi di sviluppo" o comunque interessato da parchi e riserve naturali = 2 punti

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus P6B, P6C si attribuiscono i seguenti punteggi:

sede di lavoro del partecipante ricadente in:
comune classificato in zona C "aree rurali intermedie" = 1 punto
comune classificato in zona D "aree con problemi di sviluppo" = 2 punti

A parità di punteggio le domande verranno ordinate in relazione al momento della presentazione. La presentazione coincide con la protocollazione che è effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

Non saranno ammesse a finanziamento le domande che conseguano un punteggio inferiore a 30 punti.

Successivamente alle verifiche di ammissibilità si effettuerà la selezione di priorità attribuendo i punteggi sulla base dei criteri sopra indicati al fine di predisporre le specifiche graduatorie.

A conclusione dell'attività e in relazione agli esiti istruttori della domanda di sostegno, il Servizio competente assume uno specifico atto formale nel quale sono indicate le domande ammissibili con annessa quantificazione del contributo concedibile, approvate le graduatorie distinte per Focus Area e tipo di operazione formulate sulla base del punteggio di merito. Nel medesimo atto sono altresì indicate le domande ritenute non ammissibili e saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari.

Gli atti formali di concessione e le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e sul sito istituzionale della Regione con l'esclusione di ogni altra comunicazione formale.

Il Responsabile del procedimento in relazione alle domande di sostegno, alle graduatorie e agli atti di concessione è il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera 8, 40127 Bologna.

Le graduatorie saranno approvate con le seguenti scadenze:

Ogni graduatoria ricomprende le domande pervenute tra le ore 00:00 del primo giorno e le ore 24:00 dell'ultimo giorno di ogni mese fino a quelle pervenute nel mese di settembre 2017. La durata massima del procedimento di concessione è fissata in 90 giorni.

Al fine di favorire l'accesso alle risorse alle domande di sostegno con punteggi di priorità più elevati, le dotazioni finanziarie riferite a ciascuna Focus Area per tipo di operazione, tipologia formativa e per annualità sono ripartite in tre classi:

Cassetto A) con un budget pari al 60% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio superiore a 40 punti definite a priorità molto alta

Cassetto B) con un budget pari al 30% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio compreso tra 35 e 40 punti definite a priorità alta

Cassetto C) con un budget pari al 10% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio compreso tra 34 e 30 punti definite a priorità media.

Al fine di monitorare l'utilizzo delle risorse rispettando i budget sopra definiti, in sede di presentazione della domanda il sistema informativo prenota le somme richieste in ordine di arrivo, sulla base di un meccanismo di assegnazione provvisoria del punteggio per ricondurre la domanda al relativo cassetto.

Le risorse finanziarie così prenotate concorrono a raggiungere i limiti di budget previsti, fino al loro esaurimento.

Per garantire comunque l'utilizzo prioritario delle risorse a favore delle domande di maggior qualità, nell'ipotesi di esaurimento del budget riferito al cassetto A, le domande con priorità molto alta possono accedere alle risorse ancora disponibili nel cassetto B e, se esaurito, nel cassetto C.

Analogamente nell'ipotesi di esaurimento del budget riferito al cassetto B, le domande con priorità alta possono accedere alle risorse ancora disponibili nel cassetto C.

Le domande a media priorità possono accedere solo alle risorse del cassetto C.

Non saranno finanziate domande parziali. Al fine di evitare la presentazione di domande che eccedano le risorse disponibili ai beneficiari sarà resa nota in ogni momento ed in tempo reale la disponibilità di risorse relativa ad ogni cassetto per ogni Focus Area e tipo di operazione.

Esaurite le disponibilità non sarà più possibile presentare nuove domande anche qualora il termine di scadenza dell'avviso non sia ancora decorso.

8. Svolgimento attività

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

Il fornitore che offre servizi attraverso il "Catalogo Verde" è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta così come presentata, approvata e pubblicata.

Il fornitore ha inoltre l'obbligo di fatturare e chiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costi pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l'incasso.

Il fornitore è altresì tenuto a inserire e tenere aggiornati i dati inerenti lo svolgimento delle attività in corso, secondo le modalità informatiche previste, copia dei questionari di gradimento e delle verifiche didattiche effettuate, ove non già acquisite automaticamente dalla Regione.

Nelle attività d'aula o di gruppo, il tutor dovrà registrare la presenza dei partecipanti su appositi registri per tutta la durata delle attività così come previste dalla proposta approvata.

Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità.

La Regione provvederà inoltre ad installare su appositi dispositivi dei fornitori in uso al personale deputato a svolgere attività di tutor e coaching, una specifica procedura che consente la registrazione elettronica delle presenze e delle attività.

Il personale deputato a svolgere attività di coaching dovrà registrare la propria presenza in azienda per la durata e in esecuzione delle attività così come previste dalla proposta approvata. Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità.

La disponibilità degli strumenti elettronici e di adeguate connessioni internet nonché delle professionalità idonee ad effettuare tali registrazioni è considerato elemento indifferibile di capacità e competenza del fornitore. La mancanza di tale capacità operativa potrà comportare la revoca del sostegno anche se già concesso.

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

Per le attività individuali (coaching e scambi) la partecipazione non può essere inferiore al 100% del monte ore previsto.

In relazione alla attività formative proposte con aliquota di sostegno pari al 100% è stabilito che l'ente di formazione consenta il controllo diretto della amministrazione sulla parte di attività didattica che prevede la compilazione del "questionario di gradimento" e la "verifica di apprendimento".

Il controllo pubblico si configura come controllo in itinere ed è svolto dal personale a ciò incaricato. Prevede una fase di identificazione delle persone presenti e una fase di verifica di corretta somministrazione dei test di gradimento e della verifica didattica.

Le attività di controllo sulle verifiche sono calendarizzate nella domanda di sostegno fin dalla presentazione.

Il loro eventuale spostamento deve essere comunicato con sufficiente anticipo e concordato con il personale addetto al controllo.

9. Rendicontazione e liquidazione

Al termine delle attività e comunque entro e non oltre le ore 12:00 del trecentesimo giorno naturale consecutivo dalla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la

decadenza e conseguente revoca d'ufficio del contributo, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per richiedere la liquidazione del sostegno spettante.

Nella domanda di “pagamento” devono essere inseriti o allegati:

- I dati relativi alla registrazione della partecipazione alle attività (output dei registri presenze d’aula, viste, scambi e del coaching);
- Le schede di rilevamento del gradimento e le verifiche didattiche;
- Elementi o documenti che consentano di accertare l'effettivo svolgimento delle attività di visita e scambio (registrazioni di presenza geolocalizzata real-time, biglietti aerei, scontrini pasto, ricevute alberghi, voucher INPS, ecc.) e di quantificare le quantità dei rimborsi da liquidare;
- Documenti che comprovino l’avvenuta fatturazione e corrispondente incasso della quota non coperta dal contributo pubblico, ove prevista;
- Documenti che attestino il pagamento integrale del costo (100% del costo standard procapite) per eventuali partecipanti non ammissibili a sostegno che pagano privatamente il costo del corso.

Non è consentita la presentazione di domande di pagamento per le quali non siano già inserite a SIAG registrazioni delle presenze sufficienti a garantire il rispetto delle percentuali di frequenza obbligatoria, ovvero per le quali non sia stata inserita o allegata copia del questionario di gradimento e della verifica didattica, ovvero non siano allegati, in relazione alle visite e agli scambi, i documenti o gli elementi che ne comprovino l’effettuazione, ovvero, dove previsto, non siano allegati documenti attestanti il pagamento integrale o parziale del costo.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto, comporta la revoca del contributo per la quota relativa al partecipante in difetto.

10. Istruttoria domanda di pagamento e atti di liquidazione

Per le fasi di competenza degli STACP ogni Responsabile di Servizio provvede ad individuare il responsabile del procedimento comunicando contestualmente le ulteriori pertinenti informazioni relative al procedimento stesso (modalità di accesso agli atti, sedi pertinenti, ecc...).

Lo STACP delegato da AGREA effettuerà il controllo amministrativo e l’eventuale controllo in loco, finalizzati ad accertare la completezza e correttezza della domanda di pagamento.

Ove i controlli rilevino non conformità, lo STACP notificherà l’esito al beneficiario che entro i successivi 10 giorni potrà contro dedurre o presentare ulteriore documentazione probante.

Lo STACP adotta, entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento, l’atto di liquidazione o le decisioni di esclusione dal pagamento.

Lo STACP genererà gli elenchi di liquidazione sul sistema SIAG di AGREA il cui layout sarà inserito come parte integrante e sostanziale nell’atto di liquidazione. Una volta

adottato l'atto, l'elenco di liquidazione sarà convalidato sul sistema SIAG con l'inserimento degli estremi di adozione.

AGREA, secondo le procedure stabilite, per ogni atto convalidato sul sistema, erogherà il sostegno ai beneficiari.

11. Controlli

Sulle domande di sostegno e su quelle di pagamento, oltre alle verifiche istruttorie, verranno effettuati i controlli su tutte le dichiarazioni rese dai fornitori.

Gli STACP competenti eseguiranno controlli "in itinere" delle attività formative anche secondo le indicazioni fornite dal Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare. Gli esiti di tali controlli saranno resi disponibili, tramite appositi verbali inseriti a SIAG, agli incaricati dei controlli sulle domande di pagamento, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

In occasione del controllo amministrativo sulle domande di pagamento, verranno effettuati i seguenti controlli specifici relativi a requisiti generali previsti per i beneficiari, secondo le seguenti modalità:

1. richiesta e verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per tutti i soggetti con obbligo di iscrizione presso INPS-INAIL. L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata nel controllo amministrativo della domanda di pagamento deve essere comunicata al beneficiario e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione ad AGREA che provvederà ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013;
2. richiesta e verifica positiva del prospetto di vigenza per tutte le imprese iscritte presso la CCIAA in relazione alle procedure concorsuali, fallimentari e sullo stato di difficoltà economica;
3. richiesta ed esito positivo di nulla osta presso la "Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.)".

In particolare, sulle domande di pagamento verranno eseguiti i controlli amministrativi previsti dall'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 volti ad accertare il raggiungimento del monte ore previsto per le attività e la presenza degli elementi di riscontro relativamente a: scheda di gradimento, verifiche didattiche, viaggi, diarie, incasso della quota di costo integrale o parziale non coperta dal contributo pubblico, esiti dei controlli in itinere, ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività previste.

I controlli in loco sulle domande di pagamento saranno effettuati ai sensi della normativa comunitaria vigente (Reg. (UE) n. 809/2014 artt. 49, 50 e 51) secondo le indicazioni e il campione definito da AGREA, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui al secondo comma dell'art. 49 del citato regolamento.

L'esito positivo dei controlli su tutti gli elementi sopra descritti è condizione necessaria per la piena liquidazione dell'aiuto concesso; in caso di non conformità l'aiuto sarà ridotto o rifiutato in relazione a quanto prescritto dall'art. 63 del citato regolamento.

In caso di anomalie riguardanti le sedi, le attività o qualunque condizione o clausola previste nell'atto di concessione, la Regione, AGREA, la Commissione Europea possono

effettuare ulteriori controlli per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato. Il beneficiario è tenuto a garantire l'accesso alle sedi ed alla documentazione che gli addetti al controllo riterranno opportuno visionare.

12. Revoche e sanzioni

Oltre alle cause di revoca già individuate nel presente avviso, il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale della concessione del sostegno, qualora:

- a) non rispetti gli obblighi imposti dal presente avviso pubblico o le prescrizioni inserite nell'atto di concessione;
- b) realizzi attività in modo difforme rispetto a quanto approvato;
- c) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in errore;
- d) produca impedimento al regolare svolgimento dei controlli ispettivi (in itinere e/o in loco).

La revoca della concessione del sostegno comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente già percepite, secondo quanto prescritto dall'art. 7 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Nei confronti dei fornitori che incorrono in provvedimenti di revoca per ipotesi collegate ad indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in errore (irregolarità lettera c)) ovvero non consentano l'attività di controllo di cui alla lettera d), il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare attiva d'ufficio un procedimento teso all'**esclusione** del fornitore dal Catalogo Verde.

Il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare attiva d'ufficio un procedimento teso alla **sospensione** del fornitore dal Catalogo verde nell'ipotesi in cui il soggetto beneficiario abbia ottenuto concessioni del sostegno, per importi di contributo superiori a 20.000 Euro, senza condurre a buon fine le attività. In particolare la sospensione è graduata in relazione all'incidenza percentuale della spesa non ammessa in sede di pagamento ovvero non rendicontata secondo la scansione di seguito riportata:

Dal 20% al 30 % sospensione di mesi due;

Oltre il 30% fino al 40 % sospensione di mesi quattro;

Oltre il 40% sospensione per mesi otto.

La sospensione e l'esclusione decorrono dalla data indicata nel relativo provvedimento che di norma deve coincidere con la partenza di nuovi bandi. In questo caso il fornitore non potrà presentare ulteriori domande di sostegno a far data dal provvedimento di sospensione o di esclusione, fino al termine fissato nel provvedimento.

Restano comunque impregiudicate, al fine della presentazione e liquidazione delle relative domande di pagamento, le operazioni oggetto di concessioni già rilasciate che non siano state revocate.

Restano parimenti valide, le domande di sostegno già presentate prima della sospensione/esclusione, al fine della relativa decisione di concessione, fatti salvi comunque gli esiti dei relativi controlli di ammissibilità.

La revoca e la conseguente esclusione/sospensione dal Catalogo Verde non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, purché le stesse vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca parziale o totale dei contributi concessi, anche se già erogati, qualora ricorrano le condizioni per l'applicazione delle riduzioni di cui all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

A tale categoria di riduzioni, appartengono anche quelle conseguenti all'esclusione di partecipanti richiesti in domanda di pagamento ma risultati privi dei requisiti di ammissibilità al controllo (frequenza minima, verifiche didattiche, pagamenti quote ove previste) e quelle conseguenti alla mancata disponibilità della documentazione probante relativa alle visite e scambi.

Secondo quanto disposto dall'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, e dall'art. 20 e all. 6 del DM n. 3536 dell'8 febbraio 2016, sono inoltre disposte le seguenti sanzioni amministrative per irregolarità di diversa natura, non direttamente correlabili all'ammissibilità della spesa:

- 1) Errata registrazione di uno o più partecipanti dichiarati presenti ma risultanti assenti al controllo, ovvero ove il tutor o il coach non sia in grado di fornire prova della presenza del partecipante: sanzione = 100 € a partecipante assente o irreperibile. In caso di prima recidiva: sanzione = 1.000 € a partecipante assente o irreperibile, fino al limite del sostegno concesso in domanda. In caso di seconda recidiva: sanzione = revoca integrale del sostegno concesso in domanda.
- 2) Aggiornamento con meno di 24 ore di anticipo del calendario d'aula ovvero omessa comunicazione d'urgenza (da inviare in tempo reale al verificarsi di un evento ostativo imprevisto): sanzione 100 € In caso di prima recidiva: sanzione= 1.000 € o fino al limite del sostegno concesso. In caso di seconda recidiva: sanzione = revoca integrale del sostegno concesso, fatti salvi casi documentati di forza maggiore.
- 3) Mancata o incongruente rilevazione o inserimento di scheda di gradimento e/o delle previste verifiche didattiche: sanzione = 20% del sostegno ammesso a partecipante.

Le suddette sanzioni ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, sono calcolate a valle delle eventuali sanzioni di cui all'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

13. Disposizioni specifiche in materia di aiuti di stato in termini di cumulo e pubblicazione

Gli aiuti di stato di cui alle presenti disposizioni già comunicati alla Commissione Europea non possono essere cumulati con altri concessi in base alla normativa europea. Il cumulo è ammesso solo qualora l'importo totale del finanziamento concesso in relazione agli stessi costi ammissibili, rientri nei limiti dei tassi di finanziamento più favorevoli stabiliti dalla normativa comunitaria applicabile.

Possano essere cumulati con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino costi ammissibili individuabili diversi o riguardino altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili - in tutto o in parte coincidenti - solo se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto previsti dai Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014.

Le informazioni relative ai regimi di aiuto istituiti con le presenti disposizioni sono reperibili al link:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/azienda-agricola/temi/formazione-1/aiuti-di-stato-misura-1-trasferimento-di-conoscenze-e-azioni-di-informazione>

Tutte le informazioni previste dai Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014 saranno inserite nel sito sopraindicato.

Sintesi delle informazioni relative alle presenti disposizioni sono trasmesse alla Commissione Europea, mediante il sistema di notifica elettronica, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 702/2014, secondo le modalità e tempistiche indicate nei suddetti regolamenti.

14. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.