

**COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO
RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-
2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

REG. (UE) N. 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

INTERVENTO SRH03

***FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE
OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, INDUSTRIE ALIMENTARI,
E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO
DELLE AREE RURALI***

AVVISO PUBBLICO



1. PREMESSA

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività di trasferimento della conoscenza già attivato nella precedente programmazione attraverso l'attivazione dell'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" come previsto dal Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna, di seguito abbreviato con CoPSR.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23 dicembre 2024 sono state approvate le nuove "Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento del PSP e del CoPSR 2023-2027" con lo scopo di definire in modo uniforme i requisiti, le condizioni di ammissibilità e la documentazione necessari per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento degli interventi del PSP e del CoPSR 2023-2027.

Tali disposizioni costituiscono il quadro di riferimento e la disciplina applicabile anche al presente Avviso relativo all'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali".

Di seguito si definiscono esclusivamente le disposizioni aventi ad oggetto gli elementi specifici propri dell'intervento SRH03, così come declinati nella relativa scheda del PSP e CoPSR 2023-2027.

L'intero procedimento di ammissione ed erogazione dei sostegni relativi al presente Avviso è, pertanto, disciplinato dalle suddette "Disposizioni comuni", a cui si fa espressamente rinvio e che dettagliano anche le prescrizioni, gli obblighi, gli impegni e i vincoli in capo ai richiedenti e ai beneficiari.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nelle suddette "Disposizioni comuni", nonché di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l'inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del contributo, ovvero l'applicazione delle riduzioni o sanzioni previste nelle medesime "Disposizioni comuni" e nel presente Avviso.

1.1 OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

L'intervento persegue l'obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo, con conseguente impatto sulla quasi totalità delle priorità individuate per l'agroalimentare nella Smart Specialization Strategy e la contribuzione nel fornire una risposta ai seguenti obiettivi specifici (OS) della PAC:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione;
- OS 2: Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;

- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

1.2 BENEFICIARI

Beneficiari delle attività di formazione d'aula, di scambi interaziendali e di visite di cui all'intervento SRH03, sono le seguenti categorie di soggetti:

- enti di formazione accreditati;
- soggetti prestatori di consulenza, solo per scambi interaziendali;
- enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- istituti tecnici superiori;
- istituti di istruzione tecnici e professionali;
- altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

Il beneficiario deve possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

1. essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di consulenza e/o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
2. essere iscritto all'Anagrafe regionale delle aziende agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato, conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016 e successive modifiche intervenute. Si precisa, inoltre, che ai sensi del citato decreto al momento della presentazione della domanda di sostegno e delle relative domande di pagamento il fascicolo deve risultare confermato dal centro di assistenza agricola (CAA) tramite apposita scheda di validazione rilasciata in ciascun anno solare; per i fascicoli non associati all'OPR "Emilia-Romagna", sarà necessario verificare sull'Anagrafe delle aziende agricole l'effettiva presenza a SIAN del fascicolo associato ad altro OPR e verificare il rilascio di una scheda di validazione aggiornata sulla posizione dell'OPR competente alla gestione diretta del fascicolo;
3. essere organismo accreditato all'erogazione di formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi della normativa regionale in vigore, **ad esclusione** degli organismi di consulenza, che effettuano scambi interaziendali;

4. non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente Avviso;
5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005 in fase di istruttoria della domanda di sostegno e in fase di concessione;
6. essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
8. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente, in conformità a quanto previsto all'art. 5, comma 3 della L.R. n. 15/2021.
9. non essere classificati come impresa in difficoltà, quale definita all'art. 2, p.to 59, del Reg. (UE) n. 2472/2022. La verifica sarà attuata tramite acquisizione del "Certificato di vigenza" rilasciato dalla Camera di Commercio competente;
10. non essere soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il beneficiario non dovrà risultare presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (cd. "clausola Deggendorf").

I requisiti dal punto 1 al punto 4 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della proposta di servizio. I requisiti dal punto 5 al punto 10 devono essere posseduti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno. La mancanza di uno dei requisiti suddetti da parte dei richiedenti comporta la non ammissibilità, rispettivamente, della proposta o della domanda di sostegno e la non liquidabilità della domanda di pagamento.

Tutti i requisiti devono essere mantenuti fino alla liquidazione del contributo.

1.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.

Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.

La mancanza di una delle condizioni suddette comporta la non ammissibilità della proposta o della domanda di sostegno e la non liquidabilità della domanda di pagamento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.3 delle disposizioni comuni.

INCOMPATIBILITÀ

I soggetti che si trovano in una situazione di conflitto d'interessi o che comunque non risultano imparziali sono incompatibili e non possono essere ammessi quali beneficiari.

Sono incompatibili e quindi non possono essere ammessi quali beneficiari:

- soggetti ed organismi commerciali che, sulla base delle visure camerali, risultano effettuare la vendita di mezzi tecnici come attività esclusiva o prevalente. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti;
- soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di controllo, finalizzate all'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché alla verifica sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni compresi i controlli sanitari secondo quanto stabilito dall'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116.

Per i soli soggetti prestatori di consulenza si fa riferimento a quanto definito nell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 52 del 04-03-2025), che modifica e abroga il Decreto del 3 febbraio 2016 che aveva istituito il sistema di consulenza aziendale in agricoltura.

Per garantire l'assenza di conflitto di interessi, i prestatori di servizi di consulenza non devono, pertanto, avere direttamente o indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza. Devono essere chiaramente separate dalle attività di consulenza, in quanto incompatibili, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale e di aiuti a favore delle zone rurali;
- b) lo svolgimento delle attività di Centro di assistenza agricola autorizzato, di cui al decreto ministeriale del 21 febbraio 2024, n. 83709;
- c) lo svolgimento delle attività di controllo e di certificazione dei regimi di qualità ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali in campo agricolo e forestale, ove finalizzate al riconoscimento di contributi pubblici;
- d) lo svolgimento dei controlli sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Le incompatibilità, di cui alle lettere a), b), c), d), e) saranno verificate nei confronti del prestatore di servizi di consulenza e dei consulenti.

Le incompatibilità di cui alle lettere a), c) e d) possono essere verificate, in alternativa, con riferimento ai destinatari dei servizi di consulenza.

Sono inoltre incompatibili e quindi non possono essere ammissibili le persone abilitate dalla Regione Emilia-Romagna e da AGREA alla gestione del fascicolo aziendale dell'Anagrafe delle aziende agricole.

REQUISITI DEL PERSONALE

Il beneficiario deve disporre di personale adeguatamente qualificato in relazione alle proposte presentate.

L'accreditamento ottenuto e mantenuto dai beneficiari, ai sensi della normativa regionale in vigore, è considerato elemento sufficiente a dimostrare, in relazione a tutte le attività relative all'intervento SRH03, la necessaria competenza e disponibilità di personale qualificato e regolarmente formato. Il possesso dell'accreditamento verrà verificato nell'istruttoria della domanda di proposta e della domanda di pagamento presentata dal soggetto richiedente.

Per i soggetti prestatori di consulenza che effettuano scambi, i requisiti e le informazioni relative al personale devono essere quelli definiti nel citato Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 febbraio 2025.

INFORMAZIONI RELATIVE AL PERSONALE DEL BENEFICIARIO

I beneficiari devono registrare il proprio personale nella sezione Catalogo Verde del sistema SIAG (quadro PERSONE).

Per ciascuna persona utilizzata nella erogazione dei servizi devono essere prodotte le seguenti informazioni:

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale);
- ruolo (tutor/docente);
- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale).

DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Destinatari delle azioni di cui all'intervento SRH03 sono le imprese agricole e forestali iscritte, con fascicolo validato, all'Anagrafe delle imprese agricole e identificate presso la CCIAA da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 "Agricoltura, caccia e relativi servizi".

Partecipanti alle attività di formazione, visite e scambi di cui all'intervento SRH03 sono persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa agricola o forestale, sono registrate nell'Anagrafe delle Aziende agricole in uno dei ruoli previsti dalla tabella "RUOLI PERSONE" (Allegato 3 al provvedimento che approva il presente avviso).

Ai fini dei controlli di ammissibilità si utilizzano le registrazioni relative al ruolo della persona già definito presso la CCIAA competente, scaricate nel quadro PERSONE dell'Anagrafe. Ove tali registrazioni non siano già state definite o non siano verificabili, il CAA dovrà acquisire, digitalizzare e archiviare nel fascicolo documentale elettronico dell'Anagrafe delle aziende agricole, indicizzandolo col codice "CA", idoneo documento che dimostri la corrispondenza del ruolo, consolidando poi tale dato nella tabella "PERSONE" dell'Anagrafe stessa.

Non è ammissibile l'inserimento in domanda di sostegno di partecipanti per cui non sia possibile effettuare il riscontro relativo al rapporto con l'impresa destinataria dell'attività direttamente presso le banche dati di riferimento CCIAA o Anagrafe delle Imprese agricole.

I beneficiari selezionano, senza alcuna discriminazione, i destinatari finali che intendono partecipare alle attività e presentano la domanda di sostegno.

1.4 TEMPI DI REALIZZAZIONE

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'intervento si attua attraverso la presentazione di proposte al fine di implementare un catalogo pubblico denominato per brevità "Catalogo Verde", per la scelta da parte delle imprese agricole e forestali di proposte di servizio. Le proposte di servizio e contestuali richieste di riconoscimento del beneficiario devono essere presentate all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Successivamente i beneficiari acquisiscono l'adesione delle imprese agricole e forestali e presentano la domanda di sostegno, con le modalità indicate al successivo paragrafo 2.

Le proposte di servizio ed istanze di riconoscimento potranno essere presentate fino alle ore **12:00 del 30 settembre 2026**.

CONTENUTI DELLA PROPOSTA DI SERVIZIO

La proposta di servizio deve essere predisposta e presentata mediante il sistema SIAG, specificando:

- tipo di intervento;
- tematica affrontata dalla proposta;
- tipologia di attività (corso di formazione, visita, scambio-stage);
- titolo;
- descrizione della proposta;
- descrizione degli obiettivi;
- elenco del personale che può essere impiegato per la realizzazione della specifica proposta;
- moduli con dettaglio della durata e degli argomenti trattati;
- descrizione delle metodologie didattiche;
- verifiche didattiche per gli interventi di formazione d'aula.

Per le visite aziendali è necessario indicare e descrivere:

- itinerario;
- elenco delle aziende tra cui verranno individuate quelle in cui si svolgeranno le attività;
- programma (attività, tempi, luoghi e/o indirizzi);
- aspetti logistici (trasporti, vitto, alloggio, tabelle di rimborso utilizzate, ecc.);
- indicazione di eventuali partner di appoggio;
- ore di viaggio distintamente dalle ore di formazione;
- ore di formazione che si prevede di effettuare prima della partenza (almeno 2);

- ore di formazione che saranno effettuate dopo il ritorno (follow up) (almeno 2);
- indicazione del nominativo del tutor, che accompagnerà i partecipanti per l'intera durata del viaggio.

Per gli scambi (stage) occorre indicare:

- sede dello scambio con il relativo indirizzo;
- descrizione dell'azienda e delle strutture produttive in cui il partecipante svolgerà la propria attività, produzioni svolte e dimensioni aziendali;
- idoneità dell'azienda ad ospitare stagisti ed eventuale presenza di personale in loco abilitato a seguirli;
- percorsi formativi individuali e aspetti logistici relativi al soggiorno degli stagisti.

Proposte formative

I materiali didattici sono un importante elemento della valutazione qualitativa e pertanto devono essere dettagliatamente descritti nella proposta formativa e allegati.

Anche le verifiche didattiche per le attività di formazione di gruppo sono elemento di valutazione qualitativa e pertanto deve esserne descritta la metodologia ed allegato il database (elenco) completo delle domande, da cui estrarre il sottoinsieme da somministrare nei test. Le eventuali prove pratiche vanno descritte nelle modalità di svolgimento e di formalizzazione del risultato.

Il data-base delle domande deve essere coerente con la tematica e i contenuti della proposta formativa e deve contenere almeno una domanda per ogni ora di lezione. Nel test finale le domande non possono essere meno di un terzo di quelle che compongono il data-base.

Proposte di visite e scambio

Durante le trasferte per raggiungere i luoghi in cui si attuano visite non è ammesso lo svolgimento di attività formative.

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del beneficiario (legale o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi.

Le attività di scambio in modalità "Stage" si configurano come attività didattiche di apprendimento teorico e addestramento pratico svolte presso imprese agricole poste fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna, in Italia o in altri Paesi dell'Unione Europea. Sono attività individuali riservate agli imprenditori agricoli della Regione Emilia-Romagna per le quali sono riconoscibili, al beneficiario, titolare della proposta, i costi di cui al successivo punto.

RICONOSCIMENTO BENEFICIARI E VALUTAZIONE PROPOSTE

Ogni proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento è sottoposta ad una specifica procedura di valutazione e selezione.

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e una di ammissibilità delle proposte di servizio, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso.

Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del beneficiario verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard e di durata delle attività, e successivamente verrà attribuito il relativo punteggio.

Le attività istruttorie saranno poi sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG. Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca contestualmente al Gruppo di pilotaggio di cui al successivo paragrafo.

Il Responsabile dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza, **a cadenza mensile o comunque entro di norma 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento**, sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede ad approvare le proposte ammissibili e a riconoscere contestualmente il beneficiario quale fornitore di servizi di sostegno all'intervento SRH03. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con il codice di presentazione.

Le proposte approvate sono pubblicate e mantenute eleggibili nel "Catalogo Verde" per i successivi **due anni** dalla loro approvazione.

GRUPPO DI PILOTAGGIO E VALUTAZIONE

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di "pilotaggio" composto da personale appositamente segnalato dai Settori competenti della Regione. Nel medesimo atto viene nominato anche il Gruppo di valutazione delle proposte di consulenza.

AVVIO DELLE 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. In questo caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia dell'aiuto.

Il beneficiario 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 di servizio approvata, rispettando quanto descritto in dettaglio nei vari moduli in cui essa è suddivisa.

Le attività formative possono svolgersi:

- in presenza, con la possibilità di prevedere, oltre a partecipanti in aula dal vivo, eventuali partecipanti collegati da remoto;
- in modalità interamente a distanza.

Nel caso di partecipanti che si colleghino da remoto e nel caso di corsi svolti interamente a distanza il beneficiario dovrà tracciare la presenza dei partecipanti mediante appositi

strumenti di rilevazione delle presenze, previsti nelle rispettive piattaforme. Tale rilevazione verrà poi allegata alla domanda di pagamento.

Qualora dalla reportistica del Registro d'Aula emergano anomalie per partecipazioni ubique, si procederà alla eliminazione del partecipante da tutti i corsi interessati, con la conseguente riduzione del contributo per un importo pari all'importo unitario per ciascun partecipante non ammesso.

Il tutor, inoltre, dovrà registrare tutte le lezioni e rendere disponibile il link di accesso alle stesse, almeno 24 ore prima dell'inizio, ai Settori Provinciali competenti, al fine di consentire eventuali controlli in itinere.

Nei corsi di formazione d'aula in presenza la docenza può avvenire anche in collegamento da remoto. Il tutor dovrà essere fisicamente presente in aula.

Il numero dei partecipanti ai corsi deve essere compreso da un minimo di 8 fino ad un massimo di 25 unità. Non è consentita la presenza in aula di partecipanti non inseriti in domanda di sostegno. Non sono quindi ammessi partecipanti aggiuntivi a qualsiasi titolo (paganti e non) non inseriti in domanda di sostegno, pena la riduzione del contributo per un importo pari all'importo unitario per ciascun partecipante non ammesso.

Il beneficiario, ove il contributo pubblico non sia al 100%, ha l'obbligo di fatturare e chiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l'incasso.

Nelle attività formative d'aula il tutor dovrà registrare la presenza dei partecipanti mediante apposita web app (registro d'aula) messa a disposizione dall'amministrazione regionale. Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità, salvo i casi di malfunzionamenti e/o impossibilità all'utilizzo del mezzo elettronico indipendenti sia dalla volontà sia dalla capacità operativa del beneficiario.

Per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della WEB APP, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento documentazione probante la presenza dei partecipanti (il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante, per coloro che sono presenti in aula, report della piattaforma utilizzata per coloro che partecipano da remoto).

Il beneficiario è tenuto a comunicare immediatamente appena si riscontra il problema, al Settore Agricoltura caccia e pesca per l'ambito di competenza (Provincia) eventuali malfunzionamenti della WEB APP che lo costringano ad effettuare registrazioni di presenza manuali.

Anche le visite, in quanto attività formative di gruppo, prevedono la rilevazione presenze tramite web app (registro d'aula) con le stesse regole di cui sopra.

Nelle visite le ore di formazione che si prevede di effettuare prima della partenza e quelle dopo il ritorno a conclusione della visita (follow up) devono essere effettuate in presenza, con le stesse modalità dei corsi in aula effettuati in presenza, senza sovrapposizioni di corsi riferiti a domande di sostegno diverse.

Negli scambi, la rilevazione di presenza non è attuata con APP ma tramite redazione di un diario di bordo cartaceo compilato a cura del partecipante. Nel diario di bordo, il partecipante descrive le attività svolte giornalmente, le eventuali attività svolte precedentemente o successivamente alla partenza, nonché eventuali variazioni ed integrazioni, che andranno tempestivamente comunicate tramite posta elettronica al Settore Agricoltura Caccia e Pesca per l'Ambito di competenza rispetto al programma/calendario inserito in domanda di sostegno. Il diario di bordo va firmato dal partecipante, dal tutor del beneficiario e dal tutor locale e/o dal rappresentante dell'azienda ospitante. Non viene richiesto che il tutor del beneficiario sia fisicamente presente sul luogo dello scambio.

La disponibilità degli strumenti elettronici e di adeguate connessioni Internet nonché delle professionalità idonee al loro utilizzo è considerato elemento indifferibile di capacità e competenza del beneficiario.

Nelle visite aziendali non sono consentiti partenza e/o ritorno di singoli partecipanti, docenti e tutor in data e ora differenti dal resto del gruppo, salvo eventuali casi dovuti a eventi straordinari e non prevedibili, che andranno appositamente documentati e giustificati in sede di domanda di pagamento.

Inoltre, deve essere garantita la presenza fisica e continuativa di un tutor, che ha il compito di accompagnare i partecipanti, nonché di gestire gli aspetti organizzativi, compreso il registro elettronico delle presenze.

Avvio, durata ed orari di svolgimento delle attività:

- per tutte le tipologie formative, l'avvio delle attività coincide con l'inizio della lezione di formazione;
- le ore di viaggio per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività formativa non possono essere contabilizzate quali ore effettive di formazione;
- tutti i corsi di formazione devono essere svolti in un orario compreso tra le **7:30 e le 23:00** dei giorni feriali (sabato compreso) e devono avere una durata minima di **60 minuti e massima di 8 ore al giorno e non eccedere le 5 ore consecutive**. La eventuale **pausa** deve essere al **minimo di 30 minuti**.

Le verifiche didattiche indicate nelle proposte devono essere svolte **non prima delle 7:30 e concludersi entro le 19:30 dal lunedì al venerdì e previste in una delle ultime 2 lezioni**, comunicando l'orario di inizio delle stesse ai referenti territoriali di competenza.

Il beneficiario deve dichiarare di possedere e, ove richiesto, mettere a disposizione dell'Amministrazione, una dichiarazione liberatoria che autorizzi il beneficiario stesso e Regione Emilia-Romagna all'utilizzo dei dati del partecipante.

Variazioni al calendario d'aula e recupero lezioni

Il beneficiario deve effettuare l'attività formativa rispettando il numero di lezioni ed i contenuti approvati in domanda di sostegno.

Le modifiche al calendario d'aula, attraverso il registro d'aula SIAR, possono essere effettuate solo nei seguenti casi:

- calendarizzazione di lezioni di recupero con i contenuti delle lezioni non frequentate nonché per raggiungere la frequenza minima obbligatoria per uno o più partecipanti;
- spostamento temporale di una più lezioni in caso di impossibilità di realizzarle secondo il calendario approvato in domanda di sostegno.

Lo spostamento della sede delle lezioni è consentito solo nel territorio della medesima provincia indicata in domanda di sostegno.

Le variazioni relative a date già calendarizzate e relative sedi delle lezioni devono essere effettuate sul registro d'aula con almeno **24 ore di anticipo** rispetto alla data originariamente prevista nonché a quella inserita ex novo.

Eventuali **imprevisti** che determinino l'impossibilità di calendarizzare una nuova lezione per improvvisa assenza di un docente o del tutor e di poterlo comunicare con almeno **24 ore di anticipo** andranno tempestivamente segnalati e motivati attraverso comunicazione PEC, al referente territoriale incaricato dei controlli.

In caso di assenza alle verifiche didattiche di uno o più partecipanti il beneficiario dovrà effettuarne il recupero in altra data dandone comunicazione al Settore Agricoltura caccia e pesca dell'ambito competente, al fine di consentire l'eventuale controllo.

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** e deve essere stata svolta la verifica didattica da parte di tutti i partecipanti.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto **e/o** il mancato svolgimento della verifica didattica comporta la **revoca** del contributo per la sola quota relativa al partecipante in difetto, a condizione che la domanda - al netto del punteggio eventualmente attribuito in sede istruttoria di sostegno per il medesimo partecipante rimanga in posizione di graduatoria utile al finanziamento. In caso contrario il sostegno è **interamente revocato**.

1.5. IMPORTI AMMISSIBILI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La dotazione finanziaria del presente avviso è complessivamente pari a euro **2.833.333,00**.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 2021/2115 sono concessi esclusivamente per la fornitura dei servizi di formazione d'aula, scambi interaziendali e visite di cui all'intervento SRH03, descritti in apposite proposte di servizio che rispondano a tutti i criteri definiti dal presente Avviso, selezionate dalla Regione ed inserite nel "Catalogo Verde".

Ogni proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività:

Formazione:

- formazione d'aula o di gruppo, con aliquota di sostegno pari al **100%** della spesa ammissibile;

Scambi interaziendali di breve durata

- progetti di scambio di durata massima di 14 giorni, attuati in modalità stage con aliquota di sostegno pari al **90%** della spesa ammissibile;

Visite alle aziende agricole e forestali:

- progetti di visita alle aziende agricole, di durata massima di 14 giorni, aliquota di sostegno pari al **80%** della spesa ammissibile.

Le soglie minime e massime di sostegno pubblico per ogni domanda di sostegno sono:

- formazione € 150 - € 2.000 a partecipante
- scambi € 1.000 - € 6.000 a partecipante
- visite € 500 - € 4.000 a partecipante.

1.6 CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Il sostegno erogato non è cumulabile con altre forme di aiuto.

1.7 AIUTI DI STATO

L'aiuto previsto dal presente Avviso pubblico è concesso in regime di aiuto di stato in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi degli artt. 21 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e per azioni di informazione" e 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472, rientrante nella comunicazione n. SA.112571.

1.8 PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

I principi che orienteranno la selezione sono i seguenti:

In relazione alle proposte:

- 01** - Qualità del progetto formativo
- 02** - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC
- 03** - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale.

In relazione ai partecipanti:

- 04** - Premialità in base all'età del destinatario
- 05** - Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)

Per ogni categoria di principi di selezione è previsto un punteggio massimo assegnabile:

Principio	Punteggio max
01 – Qualità del progetto formativo	14
02 – Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	4
03 – Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale	14
04 – Premialità in base all'età del destinatario	16
05 – Priorità in base alla localizzazione geografica (vantaggio per gli addetti che operano in aree rurali)	14

Punteggio massimo totale	62
---------------------------------	-----------

Punteggi riferibili alla proposta:

01 - Qualità del progetto formativo (max 14 punti)

La valutazione è effettuata sulla base della seguente tabella:

Criterio 1.1 Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto del trasferimento	Punti
Ottimo: La descrizione è estremamente chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è pienamente coerente	6
Buono: La descrizione è chiara ed esaustiva, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	4
Medio: La descrizione è sufficientemente chiara, l'articolazione dei moduli e delle lezioni è coerente	2
Scarso: La descrizione non è sufficientemente chiara e l'articolazione dei moduli e delle lezioni non è coerente	0

Criterio 1.2 Qualità delle metodologie didattiche proposte	Punti
Ottimo: La metodologia didattica è descritta nel dettaglio e permette la piena fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	4
Buono: La metodologia didattica è ben descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti, anche da remoto	2
Medio: La metodologia didattica è sufficientemente descritta e permette la fruibilità e accessibilità dei contenuti	1
Scarso: La descrizione della metodologia didattica è scarsa e il materiale allegato è non sufficiente	0

Criterio 1.3 Qualità verifica didattica (corrispondenza tra contenuti progettati e verifica)	Punti
Ottimo: Il data base delle domande comprende esaurientemente tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata e sono presenti almeno un 30% di domande aperte	4
Buono: Il data base delle domande comprende tutti gli argomenti trattati e prevede almeno due domande per ciascuna ora di lezione erogata	2
Medio: Il data base delle domande comprende la maggior parte degli argomenti trattati e prevede almeno una domanda per ciascuna ora di lezione erogata	1
Scarso: Il data base delle domande non è coerente con i contenuti del corso	0

02 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (max 4 punti)

È valutata la coerenza delle tematiche della proposta con le tematiche individuate nell'allegato al presente avviso pubblico in linea con gli obiettivi della PAC. Il punteggio è attribuito in base all'aderenza dei contenuti della proposta formativa con la tematica individuata dal proponente, come da tabella:

Descrizione	Punti
Ottimo: piena coerenza di tutti i contenuti descritti nella proposta con la tematica individuata	4
Buono: buona coerenza con la tematica dei contenuti descritti	2
Medio: la proposta è coerente con la tematica solo parzialmente	1
Scarso: proposta non coerente con la tematica proposta	0

03 - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale (max 14 punti)

Il punteggio è assegnato in base al tipo di tematica individuata per la proposta formativa secondo lo schema:

Descrizione	Punti
Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità	14
Tematiche orientate alla competitività	10
Altre tematiche	8

Per le ricadute territoriali il punteggio viene attribuito secondo la descrizione del criterio **05**.

Punteggi riferibili ai partecipanti:

04 - Premialità in base all'età del destinatario

Descrizione	Punti
Più del 40% dei partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	6
Tra il 30 e il 40% dei Partecipanti di età compresa tra 25 e 40 anni	3
Almeno il 30% dei partecipanti di età inferiore a 25 anni	10

05 - priorità in base alla localizzazione geografica

Descrizione	Punti
Sede aziendale in zona C "aree rurali intermedie" per almeno il 40% dei partecipanti	6
Sede aziendale in zona D "aree con problemi di sviluppo" o interessato da parchi e riserve naturali per almeno il 40% dei partecipanti	8

A parità di punteggio è data precedenza, per le **domande di sostegno** che prevedono un solo partecipante (scambi), alle persone di sesso femminile, mentre per le **domande di sostegno** che prevedono attività di gruppo alla presenza del **50% + 1** di partecipanti di sesso femminile.

In caso di ulteriore parità le domande verranno ordinate in relazione a data e ora della protocollazione effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

1.9 PUNTEGGIO MINIMO

Per risultare ammissibili, le **proposte** devono ottenere almeno **18 punti** e un **punteggio > 0** nei criteri **01 e 02**.

1.10 ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 1.10 delle “Disposizioni comuni”.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno potranno essere presentate secondo il seguente calendario:

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI SOSTEGNO	RISORSE DISPONIBILI €			
	Corsi	Visite	Scambi	Totale
Dal 29 gennaio 2026 alle ore 12 del 12 febbraio 2026	800.000	200.000	50.000	
Dal 28 agosto 2026 alle ore 12 del 17 settembre 2026	750.000	233.333		
Dal 3 novembre 2026 alle ore 12 del 20 novembre 2026	800.000			
TOTALE:				2.833.333

Le istanze di sostegno e le eventuali varianti devono essere presentate all’Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Le domande di sostegno, pena l’inammissibilità, dovranno contenere il Codice fiscale del partecipante e il CUAA dell’azienda di appartenenza.

Non è consentito inserire in domanda di sostegno un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta a valere sul presente Avviso, pena la revoca dell’intero sostegno.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2 delle “Disposizioni comuni”.

2.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.1 delle “Disposizioni comuni”.

2.2 DETERMINAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELLE SPESE

Il sostegno viene erogato sulla base dei seguenti costi unitari, calcolati in base alla “Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)” reperibile al seguente link:

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>

In relazione alle **attività formative e visite di gruppo** si fa riferimento alla “tabella standard di costi unitari”.

Per i corsi di formazione collettiva in presenza gli importi unitari sono espressi in euro/ora/allievo e la congruità dei costi è determinata moltiplicando la durata dell'attività inserita nella proposta per il valore standard corrispondente.

Corsi	Costi unitari
Corsi di formazione durata breve (min. 8 ore – max 20)	€ 23,10/ora/allievo
Corsi di formazione durata media (min. 21 – max 60)	€ 20.90/ora/allievo
Corsi di formazione durata lunga (min. 61 – max 80)	€ 18,40/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva a distanza	€ 298,00/ora

Per le attività di **scambio/stage individuale**, che si configurano come attività di trasferimento individuale, si fa riferimento a somme forfettarie, così come definite nella lettera c) del comma 1 dell'art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

Nel caso di spese forfettarie su base oraria o giornaliera il costo è definito moltiplicando la durata prevista per il corrispondente valore forfettario.

Per le spese forfettarie riferite a quantità diverse dalla durata temporale si moltiplicano i rispettivi costi per le corrispondenti unità di misura.

Al fine di determinare la congruità dei costi di ogni proposta di servizio devono essere pertanto utilizzati i seguenti valori di **costi unitari standard** o **somme forfettarie**.

Scambio/stage individuale

È riconosciuta la somma forfettaria di **80,00 €** di costo **al giorno** per le spese di **gestione logistica** presso l'impresa ospitante.

Per le attività di scambio attivate in modalità “Stage” e svolte in Italia si riconosce inoltre una spesa forfettaria pari ad **62,00 €**, corrispondente ad una ora di formazione individuale per ogni giorno di permanenza, mentre per le attività svolte in altro territorio dell'Unione

Europea la spesa forfettaria ammissibile è pari ad **124,00 €** corrispondenti a due ore di formazione individuale per ogni giorno di permanenza.

Costi di viaggio e diaria

Per i costi di **viaggio e diaria** previsti nelle tipologie **scambi/stage e visite aziendali**, si applica la seguente tabella di somme forfettarie che definisce i costi ammissibili già in uso nei progetti ERASMUS + dell'Unione Europea, conformemente a quanto previsto al comma 2, lett. c) dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

Per le visite il rimborso delle spese di viaggio ed il costo di diaria, per partecipanti e per il tutor che accompagna, si applicano i seguenti valori:

COSTI DI VIAGGIO E DIARIA					
RIMBORSO SPESE DEL VIAGGIO FASCE CHILOMETRICHE <i>(per una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre A/R)</i>			GRUPPO 1 (costo della vita ALTO) Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Isole Far Oer, Regno Unito, Svizzera.	GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO) Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Italia, Andorra, Monaco.	GRUPPO 3 (costo della vita BASSO) Bulgaria, Cechia, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria.
	Viaggio standard	Viaggio green ¹			
0-99 Km	€ 23,00	€ 23,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 144,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 128,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno: € 112,00
100-499 Km	€ 180,00	€ 210,00			
500-1999 Km	€ 275,00	€ 320,00			
2000-2999 Km	€ 360,00	€ 410,00			
3000-3999 Km	€ 530,00	€ 610,00			
>=4000	€ 820,00	€ 820,00			

¹ Utilizzo di mezzi di trasporto a basse emissioni per la maggior parte del tragitto (km) del viaggio, come bus, treno, car-pooling o auto elettrica.

Per i costi di viaggio e diaria, ove nella proposta non sia indicato il luogo di partenza, ai fini del calcolo del rimborso delle spese del viaggio, si assume che lo stesso corrisponda alla sede del beneficiario (legale e/o operativa in Emilia-Romagna) e si individua quale punto di arrivo la distanza della località più lontana raggiunta, senza calcolare eventuali spostamenti intermedi nonché il viaggio di ritorno.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Per le attività svolte in paesi non inseriti nella tabella sopra esposta si applicano i costi di diaria previsti per il GRUPPO 3.

2.3 ISTRUTTORIA, DEFINIZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La competenza relativa alle istruttorie delle domande di sostegno e i relativi controlli nonché l'approvazione delle graduatorie e degli atti di concessione compete all'Area Innovazione, Formazione e Consulenza della Regione Emilia-Romagna.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.3 delle "Disposizioni comuni".

2.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Nell'ambito dell'istruttoria relativa all'ammissibilità dei partecipanti è verificato il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella "RUOLI PERSONE" nell'Anagrafe delle imprese agricole nonché la coerenza e il tipo di attività dell'impresa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.4 delle "Disposizioni comuni".

2.5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dell'attività e in relazione agli esiti istruttori delle domande di sostegno, l'Area Innovazione, Formazione, Consulenza approva la graduatoria formulata sulla base del punteggio di merito.

Le risorse finanziarie eventualmente non assegnabili in una sessione saranno rese disponibili per le sessioni di presentazione delle domande di sostegno successive, anche per tipologie di attività inizialmente non previste per quella sessione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.5 delle "Disposizioni comuni".

2.6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Con successivo atto saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari, unitamente all'assegnazione del **Codice Unico di Progetto (CUP)** e dei codici **SIAN CAR** e **SIAN COR** rilasciati dal Registro nazionale Aiuti di stato SIAN.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 2.6 delle "Disposizioni comuni".

3. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1. VARIANTI

Qualora il beneficiario intenda sostituire uno o più partecipanti successivamente al provvedimento di concessione della domanda di sostegno, occorre presentare una richiesta di variante.

Il beneficiario dovrà inserire partecipanti con caratteristiche equiparabili a quelle dei partecipanti sostituiti.

In ogni caso, non potranno essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione utile.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni comuni".

3.2 PROROGHE

Non sono ammesse proroghe alla durata delle attività.

4. ANTICIPI

Non sono ammessi anticipi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per chiedere la liquidazione del sostegno spettante all'Area finanziamenti del Settore Agricoltura Caccia e Pesca territoriale competente, secondo la procedura indicata nel precedente paragrafo "Modalità di presentazione delle proposte".

La domanda di pagamento deve essere presentata **entro il termine di 200 giorni** dalla data del provvedimento di concessione al Settore Agricoltura, Caccia e Pesca nel cui ambito territoriale ha sede la prima lezione di corso (per i corsi in presenza), la sede del tutor (per i corsi online), la sede della lezione propedeutica svolta prima della partenza (per le visite), la sede di partenza del partecipante (per le attività di scambio/stage).

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5. delle "Disposizioni comuni".

5.1 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Alla domanda di pagamento devono essere allegati ed inseriti a SIAG, pena la non ammissibilità della domanda di pagamento:

1. il registro presenza cartaceo firmato dal docente e/o dal tutor d'aula e controfirmato per conferma dal partecipante per i soli casi in cui siano intervenute anomalie di registrazione dovute al mancato funzionamento della web app;
2. il report della piattaforma utilizzata per coloro che hanno partecipato da remoto ed il link della registrazione della lezione;
3. ove prevista, copia della fattura del costo a carico del partecipante e la documentazione che attesta l'avvenuto incasso;

4. per le attività di visita e scambio: documenti che consentano di accertare l'effettivo svolgimento delle attività di visita e scambio.

In particolare:

1. nel caso di contributo inferiore al **100%**, con obbligo di fatturare e richiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costo pari a quella non coperta dal contributo pubblico, ai fini dell'ammissibilità la fattura dovrà riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Esclusivamente per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP da parte dell'amministrazione regionale, l'indicazione del CUP è sostituita dal numero di domanda assegnato dalla piattaforma informatica SIAG;
2. viaggi inerenti visite e stage: per dimostrare che il viaggio è stato effettivamente svolto il fornitore deve, in relazione ai mezzi di trasporto utilizzati, produrre i giustificativi idonei a certificare la distanza più lontana raggiunta dalla sede di partenza, quali carta d'imbarco e/o biglietto per viaggi aerei, fattura pullman e/o ricevuta autostrada per viaggi su strada, biglietti ferroviari, ecc., eventuale documentazione idonea a dimostrare l'effettiva presenza dei partecipanti in loco e presso le aziende visitate, es. copia delle fatture delle strutture ricettive e dichiarazioni da parte delle aziende visitate;
3. diarie inerenti visite e stage: per dimostrare il numero esatto di giorni di permanenza nei luoghi di visita o di stage il beneficiario deve produrre ricevute hotel, ricevute/scontrini ristoranti, bar, biglietti dei mezzi di trasporto utilizzati durante la permanenza, rooming list. Il numero di giorni di permanenza deve essere coerente con quanto approvato e non può superare i 14 giorni.

Tra i documenti da allegare, per lo scambio, vi è inoltre il diario di bordo.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 5.1 delle "Disposizioni comuni".

5.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rinvia al paragrafo 5.2 delle "Disposizioni comuni".

6. PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il procedimento di liquidazione è di competenza del Settore Agricoltura, Caccia e Pesca nel cui ambito territoriale ha sede la prima lezione di corso (per i corsi in presenza), la sede del tutor (per i corsi online), la sede della lezione propedeutica svolta prima della partenza (per le visite), la sede di partenza del partecipante (per le attività di scambio/stage).

I Settori Agricoltura Caccia e Pesca competenti eseguiranno controlli "in itinere" a campione che potranno essere effettuati con modalità diverse in base al diverso tipo di attività.

In particolare:

- le rilevazioni APP delle attività formative sono monitorate in continuo dai Settori competenti, anche ai fini di decidere l'effettuazione di visite di controllo o altre forme di contatto. Gli esiti saranno comunque valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento escludendo quelli incongruenti per tempo e luogo;

- i controlli in itinere per la formazione d'aula o di gruppo, le visite e gli scambi possono essere effettuati dagli istruttori regionali con le modalità tradizionali tramite visita in situ ovvero a distanza tramite videochiamata e/o teleconferenza o, in mancanza, stabilendo un contatto audio (telefonico) ovvero utilizzando un contatto telematico reso disponibile dal beneficiario stesso e/o dal partecipante.

Il controllo prevede una fase di identificazione delle persone presenti e una fase di verifica di corretto svolgimento delle attività.

In relazione alle attività formative di gruppo (corsi e visite) il beneficiario deve consentire il controllo su tutte le attività.

Gli esiti di tali controlli risultano inseriti nell'apposita sezione posta all'interno del registro d'aula, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti secondo le indicazioni operative di AGREA dai Settori Agricoltura Caccia e Pesca e prevedono il controllo del mantenimento di tutte le condizioni di ammissibilità e di priorità, la verifica degli elementi che determinano la concessione del contributo, il raggiungimento del monte ore previsto ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività e ad evitare il doppio finanziamento.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia per quanto compatibile al paragrafo 6 delle "Disposizioni comuni".

6.1 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Si rinvia al paragrafo 6.1 delle "Disposizioni comuni".

7. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si rinvia al paragrafo 7 delle "Disposizioni comuni".

8. RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI

8.1 RIDUZIONI

Il quadro delle violazioni da parte dei beneficiari agli impegni e agli altri requisiti stabiliti nel PSP 2023-2027 e nel CoPSR 2023-2027 e nel presente Avviso, con indicazione dei relativi livelli di gravità, entità, durata e ripetizione, che comportano la riduzione o l'esclusione dagli aiuti per l'inosservanza, sono riportati nell'Allegato A al presente Avviso.

Per quanto non disciplinato in tale Allegato A si rinvia, per quanto compatibile, al paragrafo 8.1 delle "Disposizioni comuni".

8.2 REVOCHE E SANZIONI

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3 "ATTUAZIONE DEL PROGETTO" e al paragrafo 8.2 delle disposizioni comuni, le revoche delle concessioni intervengono nei seguenti casi:

- inserimento in domanda di sostegno di un partecipante già presente in altra domanda collegata alla medesima proposta;
- assenza dei documenti di cui al precedente paragrafo 5.1;

- qualora il beneficiario realizzi l'attività in maniera difforme da quanto approvato.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo ed in quanto compatibile si rinvia al paragrafo 8.2 delle "Disposizioni comuni".

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Si rinvia al paragrafo 9 delle "Disposizioni comuni".

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento amministrativo in relazione alle domande di sostegno, alla graduatoria e alla concessione è il titolare della E.Q. "Sviluppo del sistema della conoscenza, formazione e consulenza in agricoltura" dell'Area Innovazione Formazione e Consulenza - Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna - Tel: +39 051.5274604 - PEC: agrsail@postacert.regione.emilia-romagna.it

In relazione alle domande di pagamento il Responsabile del procedimento è individuato dal Settore Agricoltura, Caccia e Pesca competente.

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027, alla scheda di intervento SRH03 e alle "Disposizioni comuni" di cui alla deliberazione n. 2354/2024.

Le comunicazioni ai soggetti referenti saranno inviate unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato in domanda di sostegno.

Le informazioni relative all'Avviso pubblico nonché eventuali comunicazioni successive saranno disponibili sul sito internet dell'Amministrazione regionale.

Per ogni tipo di informazione o comunicazione è possibile contattare l'Area Innovazione, formazione e consulenza, Direzione Agricoltura, caccia e pesca, Viale della Fiera n. 8, 40127 Bologna - Telefono: 051.5274613 - 5274319.

Per informazioni tecniche è possibile inviare la richiesta al seguente indirizzo:

psrformazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it

ALLEGATO A

DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'INDIVIDUAZIONE DI INFRAZIONI E LIVELLI DI RIDUZIONI DEL SOSTEGNO PREVISTO PER L'INTERVENTO SRH03 "FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, INDUSTRIE ALIMENTARI E DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI".

Regole generali

Ai sensi del D. Lgs. 17 marzo 2023, n. 42 e dell'art. 15 del D.M. n. 93348/2024, per gli interventi di sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali, **in caso di violazione degli impegni** previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dell'operazione o di parte dell'operazione ammesso al pagamento, per ciascuna operazione/parte dell'operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

L'inosservanza/irregolarità è valutata rispetto ai criteri di gravità, entità e durata. A ciascun criterio è assegnato un livello di infrazione (basso = 1, medio = 3, alto = 5). Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello di infrazione in termini di gravità, entità e durata. Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede alla somma dei tre valori e al calcolo della media aritmetica.

Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione individuata dalla Regione Emilia - Romagna
1,00 <= x < 3,00	3%
3,00 <= x < 4,00	5%
x >= 4,00	10%

È quindi eseguita la sommatoria delle riduzioni e delle esclusioni calcolate per ciascun impegno e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare. La sanzione totale da applicare è la risultante della sommatoria delle percentuali di riduzione calcolate separatamente per gli impegni violati.

La **ripetizione/reiterazione** di un'inosservanza ricorre quando sia accertata più di una volta, nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, l'inosservanza di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

In caso di reiterazione dell'inosservanza, è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata pari al **doppio di quanto previsto**.

Un'inosservanza si definisce **grave** quando è **ripetuta** ed i **parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. Ai sensi dell'art. 15, comma 10, del D.M. 93348/2024, in caso di accertamento di un'inosservanza grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.** Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave.

Tipologie di inadempienze e conseguenze sanzionatorie:

Codice impegno	TESTO DELL'IMPEGNO
A	Registrazione dei partecipanti
B	Presenza del tutor e/o del docente
C	Aggiornamento del calendario d'aula
D	Inserimento delle previste verifiche didattiche
E	Calendarizzazione delle verifiche didattiche

IMPEGNO A: riduzioni per errata registrazione di uno o più partecipanti dichiarati presenti ma risultanti assenti al controllo:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO B: riduzione qualora il tutor non sia in grado di fornire prova della presenza propria e/o del docente d'aula¹:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO C: riduzione per mancato aggiornamento del registro d'aula con meno di 24 ore di anticipo del calendario d'aula:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Aggiornamento del registro effettuato con preavviso inferiore a 24 ore e fino a 17 ore (ritardo massimo 7 ore). (3)	(1)	Come gravità

¹ Nel caso particolare di assenza del docente oltre all'applicazione della sanzione l'intera lezione o l'intera visita è comunque considerata inammissibile;

Aggiornamento del registro effettuato con preavviso inferiore a 17 ore dall'evento ovvero mancata comunicazione. (5)	(3)	Come gravità
--	-----	--------------

IMPEGNO D: riduzione per mancato inserimento delle verifiche didattiche:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
Verifiche mancanti: da 1 a 2 (1)	Come gravità	Come gravità
Verifiche mancanti: da 3 a 4 (3)	Come gravità	Come gravità
Verifiche mancanti: oltre 4 (5)	Come gravità	Come gravità

IMPEGNO E: errata calendarizzazione delle verifiche didattiche:

GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA
Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)
(5)	Come gravità	Come gravità