

PSR per l'Umbria 2014/2020 - misura 1 - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze - tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo. Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno delle attività riguardanti iniziative di aggiornamento e di formazione, finalizzate ad assolvere gli impegni formativi previsti dalle misure 4.1.1 e 6.1.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020, e per il riconoscimento della qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008 (Focus area 2B). Annualità 2020.

Articolo 1

Finalità e obiettivi

Il presente avviso, emanato in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020 (PSR), approvato dalla Commissione UE con Decisione C(2015)4156 del 12 giugno 2015 e successive modifiche e integrazioni, è finalizzato al sostegno di attività formative mediante l'implementazione della misura 1 *Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione* - Sottomisura 1.1 *Formazione professionale ed acquisizione competenze* - tipo intervento 1.1.1 *Attività a carattere collettivo*. Le attività sostenute con il presente riguardano iniziative di aggiornamento e di formazione a carattere collettivo, finalizzate ad assolvere gli impegni formativi previsti dalle misure 4.1.1 e 6.1.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020, e per il riconoscimento della qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008 (**Focus area 2B**).

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e alle disposizioni comuni per i fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le **definizioni di seguito riportate**:

Attività a carattere collettivo: corsi di formazione e aggiornamento, in aula, in campo e a distanza (e-learning) finalizzati al rilascio di attestato di frequenza o all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze.

Attività formative o di aggiornamento finalizzate al rilascio di attestato di frequenza: corsi di durata non inferiore alle 12 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici e quelli previsti dalle misure 10, 11 e 14 del programma.

Coadiuvante familiare: soggetto iscritto all'INPS che svolge la propria attività lavorativa abitualmente e prevalentemente presso l'azienda di famiglia. Sono ascrivibili a questa categoria i parenti del titolare e gli affini entro il quarto grado.

Collaboratore familiare: soggetto che svolge presso l'azienda di famiglia prestazioni di natura occasionale, in modo non prevalente o non continuativo, per un periodo inferiore a 90 giorni annui, frazionabili in ore (720 ore annue) che, tuttavia, risulta iscritto all'INPS. Sono ascrivibili a questa categoria i parenti del titolare e gli affini entro il quarto grado.

Domanda di sostegno: domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura/Sottomisura/tipologia di intervento.

Domanda di pagamento: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo del contributo concesso a seguito della presentazione di una domanda di sostegno.

Eleggibilità delle spese: ai sensi dell'art. 60 del regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dal beneficiario previa presentazione di una domanda di sostegno all'autorità competente.

Costi Unitari Standard (CUS): ai sensi dell'articolo 62, comma 2, del regolamento UE n. 1305/2013, "Se l'aiuto è concesso sulla base dei costi standard..., gli Stati membri garantiscono che tali elementi siano predeterminati in base a parametri esatti e adeguati e mediante un calcolo, giusto, equo e verificabile. ...". I Costi Unitari Standard applicati alla tipologia di intervento in esame sono stati

certificati dalla Università degli Studi di Perugia - Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali. La metodologia adottata per la definizione dei Costi Unitari Standard applicabili alla formazione continua prende in considerazione le classi di attività distinte in base alla durata (in ore) dei corsi e precisamente:

<u>Classi di ore</u>	<u>Costi Unitari Massimi (€/ora/allievo)</u>
<i>Fino a 50 ore</i>	13,2
<i>Da 51 a 100 ore</i>	12,6
<i>Oltre 100 ore</i>	11,9

Fascicolo aziendale: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR. **Tutti i richiedenti, nonché i destinatari delle attività finanziate nell'ambito del presente avviso, hanno l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale**, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora già costituito, i richiedenti/destinatari sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e la Regione.

Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, prevista nello specifico articolo dell'avviso pubblico, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati. La **responsabilità** in ordine alla corretta tenuta e integrazione del "fascicolo di domanda" è in capo al richiedente che sottoscrive l'istanza, **ovvero ad altra persona da lui delegata** che, ai sensi del presente avviso, verifica e attesta la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo aziendale e di domanda e la corrispondenza rispetto alle informazioni contenute nella domanda e relativi allegati.

Errori palesi: ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 809/2014, "Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma".

Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA e della Partita IVA, qualora esplicitamente richiesti, e la mancata apposizione della firma.

Partecipante effettivo: sono considerati partecipanti effettivi coloro i quali hanno portato a termine il corso frequentandolo per la durata minima richiesta (75% delle ore previste) e ai quali si riconosce l'intera durata dell'intervento formativo.

Articolo 3

Ambito territoriale e periodo di attuazione

Il presente avviso pubblico si applica su tutto il territorio regionale ed è finalizzato alla presentazione di domande di sostegno per l'annualità 2020.

Le attività devono essere realizzate e rendicontate entro un anno decorrente dalla data di notifica del nulla osta di concessione del finanziamento.

Articolo 4

Beneficiari e Destinatari

Possono beneficiare del sostegno gli operatori privati operanti in ambito europeo, in possesso di adeguate capacità e risorse atte a garantire il trasferimento delle conoscenze.

Destinatari delle operazioni sono i soggetti in possesso del fascicolo aziendale di seguito indicati:

- giovani agricoltori beneficiari delle misure 4.1.1 e 6.1.1 per l'Umbria 2014-2020
- altri soggetti tenuti ad acquisire la qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008.

Articolo 5

Condizioni di ammissibilità

Ai fini della concessione dell'aiuto costituisce condizione di ammissibilità il possesso dei seguenti requisiti articolati in base a:

Conformità della domanda

- Rispetto delle modalità di presentazione della domanda
- Conformità della documentazione
- Conformità con le procedure di attuazione
- Rispetto della normativa specifica di riferimento

Requisiti del proponente

Operatori privati operanti in ambito europeo, in possesso di adeguate capacità e risorse atte a garantire il trasferimento delle conoscenze. Tale condizione si ritiene soddisfatta a seguito dell'acquisizione dell'accreditamento, ai sensi della vigente normativa regionale, antecedentemente all'avvio delle attività formative finanziate. Pertanto, qualora non posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'ammissibilità della stessa rimane subordinata al conseguimento di tale requisito.

Requisiti della domanda/operazione

Nell'ambito del presente avviso sono ammessi a finanziamento corsi di formazione e aggiornamento in aula, in campo e a distanza (e-learning) finalizzati al rilascio di attestato di frequenza, e indirizzati ai giovani agricoltori beneficiari delle misure 4.1.1 e 6.1.1 per l'Umbria 2014-2020 nonché di altri soggetti tenuti ad acquisire la qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008.

Tra le condizioni di ammissibilità della tipologia di intervento 6.1.1 è previsto il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali. Queste competenze sono richieste anche per i giovani agricoltori che beneficiano della tipologia di intervento 4.1.1. Tale requisito è assimilabile a quello previsto per il riconoscimento della qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008. Il requisito può essere conseguito previa partecipazione ad un corso di formazione per IAP realizzato conformemente alla suddetta normativa. Pertanto a tali corsi è consentita la partecipazione sia di giovani aderenti alle misure 4.1.1 e 6.1.1 che di altri imprenditori. I corsi possono interessare anche giovani che sono risultati ammissibili nelle graduatorie delle predette misure del PSR anche se non finanziati.

In tale ambito, le attività formative ammesse a finanziamento devono risultare conformi alle seguenti caratteristiche:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 25;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;
- durata **non inferiore a 80 ore** articolate secondo il seguente schema:

Tematica	Modulo	n. min. ore
Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	5
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10
	Tecniche di produzione agricola e zootecnica sostenibili	20

Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione e marketing	Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	10
Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	5
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20
Totale minimo di ore		80

La descrizione dei Corsi proposti, deve essere fatta mediante compilazione dell'Allegato 9 – *proposta*, indicando:

- numero di corsi proposti
- programma orario di ogni corso
- numero di allievi e nominativi iscritti ad ogni corso

Articolo 6 **Criteri di selezione**

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, i programmi di formazione considerati ammissibili sono valutati in base ai criteri di selezione di cui alla successiva tabella, approvati dal Comitato di Sorveglianza, convocato in procedura scritta nella seduta del 27 ottobre 2016, e adottati con D.G.R. n. 95 del 6 febbraio 2017.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti migliori che conseguiranno un punteggio minimo **di 25 punti**, sulla base delle risorse finanziarie disponibili assegnate secondo l'ordine della graduatoria. A parità di punteggio sarà data priorità alle operazioni che privilegiano interventi finalizzati all'innovazione e di seguito alla gestione sostenibile delle risorse.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punti
Qualità dell'operazione proposta fino a un massimo di 20 punti		
1. Innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)	Percentuale di ore dedicate alla tematica	2 punti ogni 10 % di ore dedicate
2. Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali: 2.1 sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, 2.2 pratiche di produzione ecocompatibili, 2.3 energie rinnovabili, 2.4 efficientamento risorse energetiche, 2.5 protezione matrici ambientali aria, acqua, suolo e aree boschive. 2.6 incremento dello stoccaggio di carbonio		2 punti ogni 10 % di ore dedicate
3. Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing		1.5 punti ogni 10 % di ore dedicate
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria		1.5 punti ogni 10 % di ore dedicate
5. Introduzione di sistemi di qualità e/o promozione delle produzioni di qualità		1 punto ogni 10 % di ore dedicate

Coerenza del programma con gli obiettivi orizzontali e targeting settoriale: fino ad un massimo di 20 punti			
INNOVAZIONE - Innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) - Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing - Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria AMBIENTE E CLIMA • Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali: - sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, - pratiche di produzione ecocompatibili, - energie rinnovabili, - efficientamento risorse energetiche - protezione matrici ambientali aria, acqua e suolo e aree boschive. - incremento dello stoccaggio di carbonio	Il punteggio si attribuisce sulla base dei settori oggetto delle tematiche previste dal programma ¹		
	Zootecnica e foreste	20	
	Ortofrutta	16	
	Olio di oliva	14	
	Cerali	10	
	Vitivinicolo	10	
	Tabacco	10	
Misurabilità dell'innovazione prevista dal programma: fino a un massimo di 10 punti			
INNOVAZIONE - Innovazioni processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) - Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing - Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Il punteggio si attribuisce in base alla percentuale di ore dedicate alla tematica che ha per oggetto l'innovazione rispetto alle ore totali previste dal programma		
	Almeno 30%	4	
	>30% e ≤ 60%	8	
	> 60%	10	
Targeting strutturale: fino ad un massimo di 12 punti			
Si tiene conto della SAU aziendale e della tipologia di Area rurale nella quale ricadono le aziende partecipanti. Il punteggio si attribuisce sulla base della media dei valori singolarmente assegnati	Superficie aziendale ricadente in Aree con problemi complessivi di sviluppo (Zona D).	Fino a 15 ha	12
		Da oltre 15 e fino a 30 ha	8
		Oltre 30 e fino a 60 ha	4
	Superficie aziendale ricadente in Area rurale intermedia (Zona C)	Fino a 15 ha	4
		Da oltre 15 e fino a 30 ha	3
		Oltre 30 e fino a 60 ha	2
Targeting localizzativo: fino ad un massimo di 6 punti			
Si considera l'eventuale localizzazione aziendale in aree ZVN e/o Aree parco. Il punteggio è calcolato in base alla media dei valori assegnati a ogni singola azienda partecipante	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in zone ZVN.		4
	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in aree parco		2

¹Il punteggio è attribuito al programma sulla base della media dei punteggi assegnati ai singoli interventi. Ogni singolo intervento acquisisce il punteggio del settore cui lo stesso si rivolge e, qualora rivolto a più settori, si attribuisce il punteggio medio dei settori interessati.

Targeting gestionale²: massimo 5 punti		
Giovani agricoltori di età inferiore o uguale a 40 anni	1 punto ogni 10% di presenza sul totale fino ad un massimo di 5 punti	
Criteri soggettivi del proponente: massimo 12 punti		
Esperienza maturata nel settore della formazione/informazione/tutoraggio	1 punto per ogni anno di attività pregressa a partire dal terzo anno di attività e fino ad un massimo di 8 punti	
Certificazione di qualità	Possesso di certificazioni di qualità	4

In ordine alla “*Localizzazione aziendale*”, l’attribuzione del punteggio previsto per le aree parco risulta subordinato alla perimetrazione delle stesse con individuazione dei relativi fogli di mappa.

Articolo 7 **Costi ammissibili**

Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, si applica l’unità di costo standard orario riferito alla formazione continua, articolato per *classi di ore* dei corsi come di seguito riportato:

Classi di ore	Costo Unitario standard (€/ora/allievo)
Fino a 50 ore	13,2
Da 51 a 100 ore	12,6
Oltre 100 ore	11,9

Il contributo oggetto della domanda di sostegno è riferibile alle seguenti categorie di spesa:

- a) attività di progettazione e coordinamento;
- b) personale docente e non docente e relativi rimborsi spesa;
- c) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
- d) affitto e/o noleggio di aule, attrezzature e strutture tecniche e/o didattiche per l’attività;
- e) hosting per servizi e-learning;
- f) produzione di supporti finalizzati all’attività (pubblicazioni cartacee ed elettroniche);
- g) pubblicizzazione riferita alla specifica iniziativa promossa dal beneficiario nei confronti dei potenziali destinatari;
- h) spese riferite a energia elettrica, riscaldamento e condizionamento, acqua, telefono, spese postali, forniture per ufficio, materiali di primo soccorso,

L’eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno all’Autorità competente.

Le attività formative realizzate con un numero di **partecipanti effettivi** inferiore a quello preventivato con la domanda di sostegno, comporta la **rideterminazione del finanziamento liquidabile**.

Sono considerati partecipanti effettivi coloro i quali hanno portato a termine il corso frequentandolo per la durata minima richiesta (75% delle ore previste) e ai quali si riconosce l’intera durata dell’intervento formativo.

Non sono liquidabili spese per corsi con un numero di partecipanti inferiore a 10, fatte salve cause di forza maggiore ed eventi eccezionali, da comunicare tempestivamente alla struttura competente, o specifiche disposizioni stabilite da apposite normative di settore.

Articolo 8 **Aliquota di sostegno e risorse finanziarie disponibili**

L’importo del sostegno è pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile, calcolata applicando i costi standard orari definiti all’art. 7.

² Il criterio valuta l’aspetto gestionale e considera, pertanto, l’età del titolare/legale rappresentante/socio dell’azienda destinataria dell’intervento e non del soggetto che partecipa effettivamente all’attività formativa qualora diverso da questi.

Le risorse finanziarie disponibili per l'attuazione delle attività di formazione oggetto del presente avviso pubblico, sono pari a € **300.000,00**, a valere sulla Focus Area 2B.

Articolo 9

Presentazione delle domande di sostegno

Prima della presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente avviso, il beneficiario è tenuto a costituire il **"fascicolo aziendale"** e il **"fascicolo di domanda"** come definiti all'articolo 3. Ai fini della verifica della documentazione conservata nel "fascicolo aziendale" si farà riferimento all'ultimo validato.

Le domande, devono pervenire, **a pena di irricevibilità, entro e non oltre il 31 dicembre 2019**. La domanda di sostegno deve essere compilata utilizzando la procedura telematica disponibile nel portale SIAN.

Una volta compilata e rilasciata, la domanda va stampata, sottoscritta e trasmessa, esclusivamente a mezzo PEC, al seguente indirizzo:

Regione Umbria

Servizio "Servizi alle imprese agricole, diversificazione"

direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it

Costituiscono **motivo di irricevibilità della domanda** la mancata sottoscrizione e/o l'assenza del documento di riconoscimento del richiedente/legale rappresentante.

Unitamente alla domanda vanno trasmessi i seguenti Allegati debitamente compilati:

- Allegato 1 – *dichiarazioni e impegni*
- Allegato 9 - *proposta*

Potranno rendersi necessarie eventuali integrazioni, ai fini del perfezionamento dell'istruttoria, a cui il beneficiario dovrà provvedere entro il termine indicato dal responsabile del procedimento e comunque entro un tempo massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Il richiedente, **antecedentemente alla presentazione della domanda, è tenuto ad acquisire le domande di iscrizione** alle attività formative utilizzando il modello di cui all'*Allegato 2 - Domanda di iscrizione al corso*.

Ai fini dei controlli amministrativi da parte della Regione, le domande di iscrizione, debitamente sottoscritte dal titolare/legale rappresentante dell'azienda **devono essere conservate nel "fascicolo di domanda"** cartaceo, unitamente alla copia dei relativi documenti di identità.

Articolo 10

Dichiarazioni ed Impegni

Il richiedente, oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali, specificati nella Domanda SIAN, attraverso la sottoscrizione dell'Allegato 1 - *dichiarazioni e impegni*, ai sensi e per l'effetto del D.P.R. n. 445/2000, assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza che l'accoglimento definitivo della domanda di sostegno, con i diritti e gli obblighi connessi, è subordinato alla decisione di approvazione, da parte delle competenti autorità, della copertura finanziaria inerente alle quote di cofinanziamento regionale, nazionale e comunitaria;
- c) di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le eventuali somme indebitamente percepite, e delle sanzioni amministrative previste dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- d) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP) e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;

- e) che il soggetto richiedente:
- è in possesso dell'accreditamento presso la Regione Umbria come disposto con Determinazione Dirigenziale n. del.....
 - ovvero
 - ha presentato istanza di accreditamento presso la Regione Umbria in data.....
- f) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale depositato presso³
- g) che il soggetto richiedente:
- è in possesso di Partita IVA N. _____
 - ovvero
 - non è in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. n. 633 del 26/10/72;
 - è esonerato dall'iscrizione al Registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- h) che il soggetto richiedente:
- è in possesso della certificazione di qualità _____, rilasciata il _____ da _____;
 - ovvero
 - non è in possesso di certificazione di qualità;
- i) che il soggetto richiedente:
- ha svolto attività di formazione/informazione/tutoraggio nel settore agricolo, agroalimentare e forestale per un periodo di oltre tre anni (si allega curriculum, debitamente sottoscritto, concernente la descrizione delle attività svolte);
 - ovvero
 - non ha svolto alcuna attività di formazione/informazione/tutoraggio in campo agricolo, agroalimentare e forestale.
- j) che il soggetto richiedente ha preso visione ed accetta le condizioni generali contenute nell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679, di cui all'Allegato 8 al presente Avviso.

Inoltre, si dichiara consapevole che con la sottoscrizione della domanda, assume i seguenti impegni:

- 1) garantire il possesso dei requisiti d'accesso da parte dei destinatari delle attività formative secondo le disposizioni previste dall'avviso pubblico;
- 2) provvedere **entro 5 giorni precedenti l'inizio di ciascun intervento formativo**, all'invio, tramite PEC⁴, della data di avvio delle attività nonché del calendario delle prime due settimane di lezione;
- 3) presentare al Servizio competente, prima dell'avvio di ogni singolo corso, il registro di aula (Allegato 3) per la necessaria vidimazione; in caso di formazione a distanza la modulistica dovrà essere preventivamente concordata con Il Servizio competente;
- 4) inviare, tramite PEC⁴, entro i **15 giorni successivi all'inizio di ogni singolo intervento**:
 - a) il calendario completo delle lezioni;
 - b) l'elenco dei docenti,
 - c) l'elenco del personale non docente,
 - d) l'elenco delle attrezzature e delle strutture,
- 5) inserire, contestualmente alla compilazione dei suddetti documenti, in formato pdf;
 - a) la dichiarazione di idoneità dell'aula didattica (Allegato 4 o 5)
 - b) la dichiarazione di assicurazione dei partecipanti (Allegato 6);
- 6) comunicare, tramite PEC⁴, tempestivamente ogni variazione intervenuta rispetto alle comunicazioni effettuate e al programma approvato;

³³ Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

⁴ Servizio "Servizi alle imprese agricole, diversificazione" direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it

- 7) comunicare, tramite PEC⁴, la data di avvenuta conclusione di ogni singolo intervento **entro i venti giorni successivi al termine delle relative attività**;
- 8) trasmettere, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento, la relazione finale specifica per ogni intervento, come da modello di cui all'Allegato 7;
- 9) conservare nel fascicolo di domanda, per un periodo di cinque anni decorrenti dal 31 dicembre successivo alla data di erogazione del saldo da parte dell'Organismo pagatore AGEA, **tutti i documenti amministrativi e contabili** al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo da parte dell'Autorità di gestione o di altre Autorità preposte a controlli di livello superiore;
- 10) comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- 11) rispettare le norme inerenti alla pubblicità e informazione secondo le disposizioni previste dall'avviso pubblico;
- 12) accettare che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi degli eventi previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca degli aiuti richiesti;
- 13) riprodurre o integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa regionale, comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE;
- 14) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2020;
- 15) esonerare l'Amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

In qualità di **responsabile del fascicolo di domanda**, il richiedente sottoscrittore dell'istanza di sostegno, o persona da lui delegata⁵, dichiara altresì:

- a) che le informazioni contenute in domanda corrispondono alle informazioni del fascicolo aziendale e di domanda;
- b) che le informazioni relative alla descrizione degli interventi sono state verificate e ritenute conformi alla documentazione tecnico-amministrativa contenuta nel fascicolo di domanda e alle disposizioni previste dall'avviso pubblico per la tipologia di intervento in questione;
- c) che le informazioni contenute nelle domande di iscrizione alle attività formative sono coerenti con quelle contenute nei corrispondenti fascicoli aziendali;
- d) che le domande di iscrizione alle attività formative sono tutte debitamente sottoscritte e conservate in originale nel fascicolo di domanda unitamente alla copia del documento di identità del/i sottoscrittore/i;
- e) che il programma di formazione oggetto della domanda di sostegno rispetta i requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso pubblico;

Articolo 11

Istruttoria domande di sostegno e controlli attività

Il Servizio "*Servizi alle imprese agricole, diversificazione*" della Giunta regionale, cura l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

A tal fine, alla competente Posizione Organizzativa del Servizio (*Sezione Servizi alle imprese*) è delegata la responsabilità del procedimento inerente l'effettuazione delle verifiche in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- al possesso delle condizioni di ammissibilità;

Il controllo della **ricevibilità** delle domande attiene:

- al rispetto del termine di presentazione fissato nel presente avviso pubblico;
- alla presenza della firma del titolare/legale rappresentante e del suo documento d'identità;

⁵ In caso di persona delegata occorre allegare anche la relativa delega

- alla presenza della firma e del documento di identità del Responsabile del fascicolo di domanda qualora persona diversa dal titolare/legale rappresentante;

Le domande ricevibili passano alla successiva fase istruttoria per la verifica dei requisiti di **ammissibilità** e del punteggio attribuito sulla base dei criteri di selezione. In tale sede viene verificata anche la documentazione presente nel fascicolo di domanda e le autodichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda di sostegno.

Il controllo delle condizioni di ammissibilità è volto a verificare, sulla scorta di quanto dichiarato in domanda e nei relativi allegati dal richiedente, il possesso delle condizioni previste dal presente avviso.

A tale riguardo, con particolare riferimento all'**accreditamento** presso la Regione Umbria, attestante il possesso di adeguate capacità e risorse atte a garantire il trasferimento delle conoscenze, si ribadisce che, qualora la condizione non sussista al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'ammissibilità della stessa rimane subordinata al conseguimento del requisito in data antecedente all'avvio delle attività formative finanziate.

La domanda di sostegno che accede alla fase istruttoria può essere rettificata limitatamente alla correzione di errori palesi come definiti all'articolo 3. Inoltre, in caso di presentazione incompleta della documentazione richiesta, ne è consentita l'integrazione a norma di legge, su richiesta e nel rispetto dei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento.

Gli esiti sono registrati su apposite *check-list* sottoscritte dall'istruttore incaricato e dal funzionario di grado superiore nelle quali saranno anche indicati il relativo punteggio, la spesa ammissibile, l'importo del contributo concedibile e le eventuali motivazioni in caso di inammissibilità parziale o totale.

Sulla scorta delle singole check-list, la fase istruttoria si conclude con la proposta, da parte del Responsabile del procedimento, della graduatoria delle domande ammissibili e/o della declaratoria di irricevibilità/inammissibilità

Il Responsabile del Servizio "*Servizi alle imprese agricole, diversificazione*" con proprie determinazioni:

- approva la graduatoria delle domande ritenute ammissibili e la concessione degli aiuti a favore di quelle che, in ragione delle risorse finanziarie assegnate, risultano finanziabili;
- approva le declaratorie di irricevibilità/inammissibilità per le domande istruite con esito negativo;
- provvede all'accertamento delle eventuali economie di spesa che si generano rispetto alle risorse stanziare.

La graduatoria di merito viene pubblicata nel sito istituzionale nel canale "amministrazione trasparente" e nel bollettino ufficiale regionale (BURU).

Per le domande risultate ammesse e finanziate, viene inviato ai beneficiari apposito nulla osta di concessione del sostegno.

Ai titolari delle domande non finanziate, ovvero istruite con esito negativo, viene notificata la relativa determinazione.

Successivamente alla concessione del sostegno e all'avvio delle attività di formazione, il procedimento prosegue con le **verifiche in ordine alla corretta e regolare realizzazione dei corsi**. A tal fine sono previsti almeno 2 controlli in situ, a campione e senza preavviso, per ogni singolo beneficiario, per la verifica del regolare svolgimento delle attività indicate nei calendari preventivamente comunicati dal beneficiario.

Articolo 12

Variazioni e proroghe

Il beneficiario è tenuto a comunicare in via preventiva qualunque variazione del programma ritenuta necessaria in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecnico-economiche. Pertanto, le variazioni non comunicate preventivamente sono considerate inammissibili. In ogni caso le variazioni non devono determinare cambiamenti che abbiano effetti sulle condizioni di ammissibilità. In caso contrario si procederà alla revoca degli aiuti accordati.

In casi eccezionali, debitamente giustificati, è consentita la presentazione di una richiesta di proroga della scadenza per la presentazione della domanda di pagamento che, in ogni caso, **non può eccedere i 90 giorni**, ferma restando l'applicazione delle riduzioni previste all'Articolo 16.

Articolo 13

Presentazione della domanda di pagamento

Il programma formativo deve essere completato e rendicontato, a pena di decadenza della domanda e revoca del contributo concesso, fatte salve eventuali proroghe accordate, **entro un anno dalla data di notifica del nulla osta di concessione del finanziamento**, mediante presentazione della domanda di pagamento per richiedere la liquidazione del sostegno spettante.

La domanda di pagamento deve essere compilata utilizzando la procedura telematica disponibile nel portale SIAN. Una volta compilata e rilasciata, la domanda va stampata, sottoscritta e trasmessa con le stesse modalità indicate per la domanda di sostegno.

La mancanza della firma e/o del documento di riconoscimento del sottoscrittore costituiscono motivo di irricevibilità della domanda di pagamento.

Unitamente alla domanda vanno trasmesse le relazioni finali specifiche per ogni intervento, come da modello di cui all'Allegato 7.

La documentazione mancante o non conforme, può essere regolarizzata su invito del responsabile del procedimento entro il termine massimo di 30 giorni consecutivi. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato dal responsabile del procedimento, a pena di decadenza, i documenti necessari a regolarizzare la domanda.

In sede di presentazione della domanda di pagamento **non è richiesta alcuna rendicontazione della spesa, fermo restando l'impegno, da parte del beneficiario, di conservare nel fascicolo di domanda tutta la documentazione comprovante sia la spesa sostenuta che i pagamenti effettuati e di renderla disponibile per eventuali controlli ex-post da parte dell'Autorità di gestione o di controlli di livello superiore da parte di altre Autorità nazionali ed europee.**

E' consentita la presentazione di un solo Stato di Avanzamento Lavori (SAL) per interventi formativi conclusi e per un importo non inferiore al 50% del contributo concesso.

Articolo 14

Informazione e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente avviso prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 come di seguito riportato:





- a) fornendo sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.



La suddetta cartellonistica, oltre a riportare le informazioni sul programma senza occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, deve altresì riportare:

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del programma o dell'intervento, e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell'allegato III, di seguito riportate:

- l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla indicazione «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- l'emblema dello Stato Italiano e della Regione Umbria.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo i seguenti emblemi:

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu
	Riproduzione su sfondo colorato

	 Regione Umbria
---	--

Tutte le suddette informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto del FEASR e/o nazionale in questione.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
- b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

Le spese sostenute per garantire il rispetto delle suddette disposizioni, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata

Articolo 15

Riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

L'entità del contributo accertato in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo deve raggiungere un livello almeno pari all'80% del contributo concesso. In presenza di livelli inferiori a quello sopra indicato viene applicata una riduzione pari alla differenza tra il sopra indicato livello percentuale e il livello effettivamente accertato (*es: contributo accertato a saldo pari al 70 % di quello concesso = 80 - 70 = 10%; contributo liquidabile = 60% anziché 70%*). In presenza di un contributo accertato a saldo inferiore rispetto a quello concesso di oltre il 50%, non verrà erogato alcun sostegno e si procederà alla decadenza della domanda e revoca del complessivo sostegno concesso. La riduzione di cui sopra non si applica quando la minore spesa si verifica a condizioni invariate del programma (sia in termini di attività espletate e partecipanti formati) quindi non attribuibile ad una sua parziale realizzazione.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento venisse accertato un importo inferiore di oltre il 10% di quello richiesto con la medesima, si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra il richiesto e l'accertato. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

In presenza di richiesta di proroga, accordabile per un periodo **non superiore a 90 giorni**, il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento comporta l'applicazione di una riduzione pari allo 0,01% del contributo spettante per ogni giorno di proroga accordato.

Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà della Giunta regionale di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme comunitarie, nazionali e regionali.

Articolo 16 **Norme di rinvio**

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio dei procedimenti, la loro durata ed i responsabili degli stessi sono individuati secondo la tabella pubblicata nel sito ufficiale della Regione Umbria all'indirizzo:

<http://www.regione.umbria.it/semplificazione-amministrativa/repertorio-dei-procedimenti-amministrativi>

Si precisa che i termini indicati nella suddetta tabella, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti preliminari all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 8, (3), della legge 241/1990 e s. m. e int., con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Avverso le decisioni assunte nei confronti dei beneficiari che aderiscono al presente avviso è ammesso ricorso in opposizione all'autorità che ha adottato il provvedimento per chiedere l'eventuale applicazione dell'istituto dell'autotutela. In tutti i casi è fatto salvo il ricorso giurisdizionale nei termini di legge.

Articolo 17 **Trattamento dei dati personali e normativa sulla privacy**

I dati personali conferiti per la partecipazione al presente avviso, saranno raccolti e trattati ai fini del relativo procedimento istruttorio secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. nonché di cui al Regolamento UE 2016/679.

I richiedenti sono invitati a prendere visione ed accettare le condizioni generali contenute nell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679, di cui all'Allegato 8 al presente Avviso.