

PSR per l'Umbria 2014/2020, Misura 1 - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze. Bando di evidenza pubblica per la concessione del sostegno previsto dalla tipologia di intervento 1.1.1 "Attività a carattere collettivo" per le annualità 2016 – 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, 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*. La tipologia di intervento è volta ad *"Incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale nel settore agricolo e forestale"* (Focus area 1C), promuovendo, in tale ambito, la realizzazione di attività formative a carattere collettivo, ivi comprese quelle finalizzate ad assolvere gli impegni formativi previsti dalle misure 6, 10, 11 e 14 del PSR.

Articolo 2

Clausola di salvaguardia

Il presente avviso, attuativo della Misura 1 del PSR per l'Umbria 2014/2020, approvato con Decisione C(2015)4156 del 12 giugno 2015, viene emanato in anticipazione di alcuni adempimenti e condizioni obbligatorie previste dalla normativa comunitaria, propedeutiche alla concessione, in via definitiva, del contributo richiesto con la domanda di sostegno.

Tali condizioni e adempimenti sono riconducibili:

- alla definizione delle procedure informatizzate per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento e per la controllabilità e verificabilità delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalle misure, in accordo con l'Organismo Pagatore AGEA di Roma;
- alla definitiva assegnazione delle risorse per le quote di cofinanziamento nazionale e regionale.

Pertanto, in sede di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente avviso, al fine di esonerare l'Amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla concessione del sostegno richiesto, ciascun richiedente è tenuto a sottoscrivere, a norma dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s. m. e int., la seguente dichiarazione:

- di essere a conoscenza che la domanda di sostegno è presentata anticipatamente alla definizione delle procedure informatizzate definitive per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento e per la controllabilità e verificabilità delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalle misure;
- di essere a conoscenza che la domanda è presentata in assenza della definitiva assegnazione delle risorse per le quote di cofinanziamento nazionale e regionale e che pertanto esonera l'Amministrazione regionale da qualunque obbligo o vincolo alla concessione del sostegno richiesto ed al rispetto dei termini temporali del procedimento amministrativo per la concessione ed erogazione del sostegno pubblico;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rettificare la domanda di sostegno, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che la Regione e/o l'Organismo Pagatore AGEA intendessero apportare al bando di evidenza pubblica o alle procedure informatiche, che si accettano fin d'ora;
- che tutte le spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno sono a proprio rischio e carico esonerando l'Amministrazione regionale da qualunque obbligo o vincolo alla concessione del sostegno richiesto.

La Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni recate dal presente avviso in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio.

La mancata integrazione della domanda e più in generale la mancata accettazione delle eventuali modifiche o nuove condizioni verranno considerate quale tacita rinuncia ai benefici richiesti.

Articolo 3

Definizioni

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e delle 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.

Attività formative finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze: corsi di durata non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici (es. IAP).

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 sostegno 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.

Produzione Standard Totale (PST): la dimensione economica dell'impresa agricola viene stabilita in termini di Produzione Standard Totale (PST) dell'azienda espressa in euro, così come definita dal Regolamento (CE) n. 1242/2008, e corrisponde alla sommatoria dei valori di produzione lorda ordinaria di ciascuna unità di produzione agricola o zootecnica come riportati nell'allegato A-5 "Produzioni standard" all'avviso pubblico per l'implementazione della Sottomisura 4.1, intervento 4.1.1 (DD n. 3327/2015 e s. m. e int.), moltiplicati per i rispettivi ettari di terreno o capi animali presenti in azienda.

Gli ordinamenti colturali e la consistenza degli allevamenti da prendere in considerazione sono quelli riportati nell'ultimo fascicolo aziendale validato rispetto alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nella prima fase di implementazione della misura, non essendo ancora attivo il web service che consente l'acquisizione dei dati zootecnici, i dati in questione dovranno essere caricati manualmente nella domanda di sostegno, facendo comunque riferimento ai dati presenti nel fascicolo aziendale aggiornato. Il fascicolo aziendale non riporta per tutte specie di animali allevati le consistenze riferite alle singole categorie degli stessi. In tale caso, il beneficiario dovrà fare riferimento al dato del fascicolo aziendale per quanto attiene la consistenza totale mentre per la consistenza delle singole categorie dovrà inserire nella procedura SIAR i dati risultanti nel registro di stalla. A tale registro va fatto riferimento anche nei casi di tipologie di allevamenti non presenti nel fascicolo aziendale.

I valori unitari delle produzioni standard (PS) riportati nell'allegato A-5 di cui sopra e inseriti nella procedura SIAR per la predisposizione delle domande di sostegno possono essere modificati se la coltura/allevamento praticati risultano significativamente diversi per tipologia di prodotto finale da quello standard o nel caso di produzioni di colture ed allevamenti oggetto di trasformazione. Tali modifiche devono essere adeguatamente motivate e giustificate dal destinatario sulla base di fatture di vendita e a condizione che il valore del prodotto finale risulti superiore di almeno il 50% rispetto a quello standard. Tale condizione può essere autocertificata dal destinatario a favore del beneficiario richiedente.

Costi unitari massimi di riferimento

Così come disposto con Deliberazione della Giunta regionale dell'8 febbraio 2016, n. 112, la valutazione della ragionevolezza della spesa preventivata per lo svolgimento dei singoli interventi formativi ricompresi nel programma oggetto della domanda di sostegno, è determinata, a norma dell'art. 48, par. 2, lettera e, del Reg. (UE) N. 809/2014, mediante l'utilizzo di un prezzario di **Costi Unitari Massimi di riferimento**.

Per la formulazione del presente prezzario sono stati mutuati i **costi unitari standard** approvati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1326 del 07/11/2011 concernente: "Approvazione della metodologia di applicazione dei costi unitari standard alle azioni formative corsuali per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007/2013". Tale metodologia è stata condivisa con gli Organismi Intermedi del POR Umbria FSE 2007/2013 e partecipata all'Autorità di Audit e alla Autorità di Certificazione.

La suddetta metodologia, per la **formazione continua**, prende in considerazione solo due classi di attività distinte in base alla durata dei corsi e precisamente:

- a) fino a 50 ore
- b) tra 51 e 100 ore.

Nell'ambito di ciascuna classe, parametrizza i costi sulla base delle due seguenti variabili:

- **durata dell'operazione**, in funzione della quale è stato determinato il costo per ogni ora di durata del corso (indicatore di processo) che per la sopra indicata classe a) è pari ad € 130,81 e per la classe b) ammonta ad € 159,01;
- **monte ore allievi**, in funzione del quale è stato determinato il costo/ora/allievo per ogni ora di frequenza prevista (indicatore di risultato) che per la classe a) è pari ad € 0,56 e per la b) ammonta ad € 0,74.

In presenza di programmi formativi che prevedono più corsi di durata differente l'attribuzione della classe di ore (fino a 50 o tra 51 e 100) è determinata sulla base della durata media ponderata come rappresentato nel seguente esempio:

Interventi formativi	Partecipanti	Durata	Monte ore totale	Durata media ponderata
	A	B	C = A x B	D = C / A
Corso "x"	15	15	225	
Corso "y"	18	80	1440	
Corso "z"	20	80	1600	
totale	53	175	3265	61,60

Nell'esempio riportato il programma formativo si colloca nella classe b) (tra 51 e 100 ore) in quanto la media ponderata risulta pari a 61,60 ore.

Pertanto il costo complessivo a preventivo del programma è determinato come segue:

Durata media ponderata programma	Classe di ore	C. U. M. di riferimento durata €	C. U. M. riferimento media ponderata €	Durata effettiva totale corsi	Monte ore totale	Importi totali €
61,60	51-100	159,01		175		27.826,75
			0,74		3265	2.416,10
Totale generale						30.242,85

In tutti i casi è necessario rispettare i limiti massimi di spesa previsti dalle "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro"¹ relativamente a:

- a) personale docente: € 100,00, € 80,00 ed € 50,00 rispettivamente per le fasce a), b) e c) per ogni ora di docenza al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- b) tutor: € 30,00 per ogni ora al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- c) materiali e sussidi didattici: € 100,00 per allievo.

A consuntivo, il contributo liquidabile viene determinato tenendo conto della durata delle attività formative svolte e del numero dei partecipanti effettivi, cioè di 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.

I costi unitari massimi di riferimento sono finalizzati alla determinazione della ragionevolezza della spesa sostenuta e del contributo richiesto con la domanda di pagamento che, in ogni caso, deve essere accompagnata da idonea documentazione contabile e fiscale (fatture, ricevute fiscali, bonifici ecc.).

Per i corsi di durata oltre le 100 ore, la ragionevolezza della spesa per l'acquisizione di beni e servizi è determinata mediante confronto di tre preventivi di spesa forniti da imprese in concorrenza tra loro e la rendicontazione sarà effettuata in base ai costi reali.

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. Ogni richiedente, compresi gli enti pubblici e la Regione, 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 del bando, 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" rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.

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, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

¹ (DGR 15 febbraio 2005, n. 285, e successive modifiche, pubblicata nel Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino ufficiale della Regione Umbria, serie generale, n. 31 del 20 luglio 2005)

Articolo 4

Ambito territoriale e periodo di attuazione

Il presente bando si applica su tutto il territorio regionale ed è finalizzato alla presentazione di domande di sostegno per il periodo intercorrente tra il 2016 e il 2020.

Articolo 5

Tempi di realizzazione

Il termine ultimo per la realizzazione del programma formativo oggetto della domanda di sostegno è pari a 9 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.

Articolo 6

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 gli addetti ai settori agricolo e forestale, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI, operanti in zone rurali, costituite nell'ambito della misura 312 del PSR per l'Umbria 2007/2013 e della misura 6.2 del PSR per l'Umbria 2014/2020.

Possono partecipare alle attività formative:

- i titolari/legali rappresentanti delle aziende in possesso del requisito di "agricoltore in attività" a norma dell'art. 9, del Regolamento UE n. 1307/2013
- i dipendenti e i coadiuvanti iscritti all'INPS
- altre figure legittimate da specifiche disposizioni regionali per le misure agroambientali.

Articolo 7

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) distinguendo:

- attività formative o di aggiornamento finalizzate al rilascio di attestato di frequenza 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 e 11 del programma;
- attività formative finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze di durata non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici.

Il sostegno è concesso per interventi rispondenti ai requisiti sotto specificati:

a) per attività che prevedono il rilascio dell'attestato di frequenza:

- 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 e 11 del programma;
- numero di partecipanti variabile da un minimo di 10 ad un massimo di 25 (fatto salvo quanto previsto per le misure 10 e 11 del programma);
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;

b) per attività finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze:

- durata minima dell'intervento formativo non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici;
- numero di partecipanti variabile da un minimo di 10 ad un massimo di 25;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste e superamento della prova d'esame finale.

Le attività formative potranno riguardare le seguenti tematiche:

- a) Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvopastorali (sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, pratiche di produzione ecocompatibili, energie rinnovabili, protezione delle matrici ambientali aria, acqua e suolo e delle aree boschive);
- b) Innovazioni tecnologiche e applicazione risultati di ricerche e sperimentazioni;
- c) Nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione;
- d) Qualità dei prodotti e certificazioni;
- e) Aspetti tecnici ed economici di base del settore agricolo, alimentare e forestale, con particolare riferimento a strumenti innovativi di gestione economico-finanziaria dell'impresa;
- f) Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali;
- g) Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h) Formazione addetti AIB (antincendio boschivo);
- i) Le tematiche correlate agli impegni formativi previsti dalle misure 6, 10, 11 e 14 nonché di quelli previsti dalla misura 112 del PSR per l'Umbria 2007 - 2013.

Relativamente agli interventi formativi incentrati sulle tematiche di cui alla lettera i), le attività corsuali devono rispondere ai requisiti di seguito specificati:

Misura 6 - Sottomisura 6.1, Intervento 6.1.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori" e acquisizione della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP).

Tra le condizioni di ammissibilità della tipologia di intervento 6.1.1 è previsto il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali. 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. Pertanto il requisito può essere conseguito previa partecipazione con profitto ad un corso di formazione per (IAP) realizzato conformemente alla suddetta normativa. Pertanto a tali corsi è consentita la partecipazione sia di giovani aderenti alla misura 6 che di altri imprenditori.

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

- destinatari: beneficiari della misura 6.1 del PSR per l'Umbria 2014 - 2020;

- 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	Materia	n. min. ore	% di ore dedicate
2. Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	5	44
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10	
	Tecniche di produzione agricola e zootecnica sostenibili	20	
3 Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione e marketing	Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	10	12
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	5	44
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10	
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20	
Totale ore		80	100

Misura 10 - Sottomisura 10.1 - Pagamenti per impegni agro climatico ambientali

I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche correlate agli impegni agro climatico ambientali remunerati, come previsti dalle specifiche tabelle riportate per ciascuna Tipologia di intervento al paragrafo “Descrizione generale della misura, compresi la sua logica d’intervento e il contributo agli aspetti specifici e agli obiettivi trasversali” della scheda della Misura 10 “Pagamenti Agro climatico ambientali” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando della Sottomisura 10.1.

Si richiama l’attenzione sul fatto che i beneficiari del sostegno previsto dalle diverse Tipologie di Intervento della Sottomisura 10.1, con esclusione della Tipologia 10.1.7, sono tenuti, in tutti i casi, al rispetto degli impegni previsti dalla Tipologia di Intervento 10.1.1. Pertanto il contenuto delle attività formative deve riguardare la maggior parte degli impegni previsti da tale tipologia di intervento per una durata non inferiore all’80% del volume complessivo delle ore formative.

Qualora il beneficiario avesse aderito a più di una Tipologia di intervento (combinazione di impegni delle tipologie d’intervento ricomprese tra la 10.1.1 e la 10.1.6) i contenuti dell’attività formativa devono riguardare gli impegni previsti dalla Tipologia 10.1.1 per una durata non inferiore all’80% del volume complessivo delle ore formative complessive.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 30;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste.

Misura 11 - Sottomisura 11.1 e 11.2 - Tipologia di intervento 11.1.1 “Pagamenti per la conversione a pratiche e metodi dell’agricoltura biologica” e Tipologie di Intervento 11.2.1 “pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica”.

I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche connesse agli impegni relativi all’introduzione e mantenimento del metodo dell’agricoltura biologica previsti dalle specifiche

schede della misura 11 “Agricoltura biologica”, Sottomisura 11.1, tipologia di intervento 11.1.1 “Pagamenti per la conversione a pratiche e metodi dell’agricoltura biologica” e Sottomisura 11.2, tipologia di intervento 11.2.1 “Pagamenti per mantenere pratiche e metodi dell’agricoltura biologica” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando della misura 11.

Tenuto conto che i beneficiari del sostegno previsto dalle due tipologie di Intervento sopra indicate sono tenuti al rispetto degli impegni previsti dalle medesime, il contenuto delle attività formative deve riguardare la prevalenza degli impegni previsti dal regolamento CE n. 834/2007 e regolamento CE n. 889/2008 e loro successive modifiche e integrazioni.

Qualora il beneficiario avesse aderito ad una combinazione degli interventi previsti dalle tipologie sopra indicate con altre tipologie di intervento previste nell’ambito della misura 10, lo stesso è tenuto ad acquisire l’attestato di partecipazione ai corsi di formazione di ciascuna delle due misure interessate.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 30;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;

MISURA 14 - Benessere degli animali - Sottomisura 14.1 “Pagamento per il benessere degli animali” Tipologia di Intervento:

- 14.1.1 Sistema di allevamento di suini all’aperto;
- 14.1.2 Sistema di allevamento bovino linea vacca – vitello;
- 14.1.3 Benessere animali per le filiere: bovina da latte, bovina da carne, ovicaprina ed equina

I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche connesse agli impegni finalizzati al benessere degli animali così come definiti dalla specifica scheda di Misura 14 “Benessere degli animali”, Sottomisura 14.1, Tipologia di Intervento 14.1.1 “Sistema di allevamento di suini all’aperto”, Tipologia di Intervento 14.1.2 “Sistema di allevamento bovino linea vacca - vitello” e Tipologia di Intervento 14.1.3 “Benessere degli animali per le filiere: bovina da latte, bovina da carne, ovicaprina ed equina” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando/i della misura 14.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- 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.

Misura 112 Insediamento di giovani agricoltori - PSR per l’Umbria 2007 - 2013

Tenuto conto della necessità di continuare a garantire una offerta formativa a favore dei giovani agricoltori insediati ai sensi della misura 112 del PSR per l’Umbria 2007 - 2013 tenuti ad assolvere specifici impegni formativi, nell’ambito del presente avviso, sono ammessi a finanziamento i corsi di formazione **realizzati nel rispetto delle disposizioni relative al bando approvato con D.D. n. 2649 del 2 aprile 2014** (PSR per l’Umbria 2007 - 2013. Bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto a valere sulla Misura 111 - Azione b) - tipologia b1 “Attività formative e/o di aggiornamento” finalizzate all’acquisizione di adeguate competenze e conoscenze in campo agricolo ai sensi della D.G.R. n. 204/2014).

Articolo 8

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 (fatta eccezione per i corsi a favore dei giovani insediati a norma della misura 112 del PSR 2007/2013), fissati in ottemperanza ai principi stabiliti al paragrafo “Principi per la definizione dei criteri di selezione” della scheda della misura 1, Sottomisura 1.1, tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo del PSR per l’Umbria 2014/2020. Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che acquisiranno un **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 o alla gestione sostenibile delle risorse.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Qualità del programma in base alle tematiche trattate 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 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 e suolo e aree boschive. 2.6 incremento dello stoccaggio di carbonio		2 ogni 10 % di ore dedicate
3. Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing		1.5 ogni 10 % di ore dedicate
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria		1.5 ogni 10 % di ore dedicate
5. Introduzione di sistemi di qualità e/o promozione delle produzioni di qualità		1 ogni 10 % di ore dedicate
Coerenza programma con gli obiettivi trasversali: fino ad un massimo di 20 punti		
INNOVAZIONE <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali: <ul style="list-style-type: none"> 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 del settore produttivo aziendale prevalente ²	
	Zootecnica	20
	Ortofrutta	16
	Olio di oliva	14
	Cerali	10
	Vitivinicolo	10
	Tabacco	10

² Ogni azienda partecipante acquisisce un punteggio sulla base del comparto produttivo prevalente valutato in termini di produzione standard totale. La media dei valori così assegnati determina il punteggio da attribuire al programma.

Misurabilità dell'innovazione prevista dal programma: fino a un massimo di 10		
INNOVAZIONE <ul style="list-style-type: none"> 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 al carattere dell'innovazione che può essere radicale (se sviluppa nuovi paradigmi) o incrementale (se migliora quelli preesistenti) ³	
	Innovazioni incrementali	5
	Innovazioni radicali	10
Targeting settoriale: fino ad un massimo di 16 punti		
Si applicano valori decrescenti in relazione al comparto produttivo prevalente ⁴	Zootecnia	16
	Ortofrutta	12
	Olio di oliva	10
	Cerali	8
	Vitivinicolo	8
	Tabacco	8
Targeting aziendale: fino ad un massimo di 18 punti		
Si tiene conto della dimensione economica prevalente nell'ambito delle aziende aderenti al programma ricompresa tra le classi IV (da 8.000,00 euro di Produzione Standard Totale) e VIII (fino a 250.000,00 euro di Produzione Standard Totale) stabilite nell'allegato II del regolamento n. 1242/2008.	IV (da 8.000 a meno di 15.000 EUR)	12
	V (da 15.000 a meno di 25.000)	10
	VI (da 25.000 a meno di 50.000)	8
	VII (da 50.000 a meno di 100.000)	6
	VIII (da 100.000 a meno di 250.000)	4
Localizzazione aziendale ⁵	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in aree soggette a vincoli naturali e zone ZVN.	4
	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in aree parco	2
Targeting gestionale: 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		
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

³ Il Punteggio può essere attribuito esclusivamente se il corso di formazione è incentrato prevalentemente sull'innovazione (> 50% delle ore totali) ed è assegnato soltanto alle aziende che hanno introdotto o incrementato l'innovazione non prima dei due esercizi precedenti la presentazione della domanda di sostegno. Il punteggio finale è dato dalla media dei valori assegnati ad ogni azienda.

⁴ Per l'attribuzione del punteggio valgono le modalità indicate per la "Coerenza con gli obiettivi trasversali"

⁵ Il punteggio viene attribuito solo se la maggioranza delle aziende aderenti al programma ricade prevalentemente nelle aree indicate

Relativamente alle tematiche che trattano contenuti innovativi e per le quali è prevista l'attribuzione di un punteggio correlato alla "Misurabilità dell'innovazione", in assenza di elementi oggettivi di controllo idonei alla verifica del carattere radicale o incrementale dichiarato, e nelle more della prima seduta del Comitato di sorveglianza utile alla presentazione della proposta di modifica dei criteri di selezione, la valutazione terrà conto esclusivamente del contenuto innovativo, attribuendo al programma 5 punti senza distinzione tra innovazione a carattere incrementale o radicale.

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 9

Costi ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i costi riconducibili alle seguenti voci di spesa:

- Costi diretti:
 - a) personale docente/tutor (e relativi rimborsi);
 - b) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
 - c) affitto e/o noleggio di aule, attrezzature e strutture tecniche e/o didattiche per l'attività;
 - d) hosting per servizi e-learning;
 - e) produzione di supporti finalizzati all'attività didattica (pubblicazioni cartacee ed elettroniche);
 - f) attività di pubblicizzazione riferite alla specifica iniziativa promossa dal beneficiario nei confronti dei potenziali destinatari;
 - g) attività di progettazione e coordinamento, rispettivamente entro il limite massimo del 3% e del 7% dei costi diretti di cui sopra. Il rispetto di tali limiti è verificato in sede di concessione del sostegno.
- Costi indiretti:
 - h) spese per il personale amministrativo per la rendicontazione delle spese;
 - i) energia elettrica, riscaldamento e condizionamento, acqua, telefono, spese postali, forniture per ufficio, materiali di primo soccorso.

I costi indiretti, a norma delle disposizioni di cui all'art. 68, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013, non possono superare il 15% dei costi diretti.

L'importo complessivo della spesa del programma oggetto della domanda di sostegno è determinato sulla scorta del **Costi Unitari Massimi di riferimento di cui all'articolo 3** entro un limite massimo di € 450.000,00.

Le attività formative realizzate con un numero di partecipanti inferiore a quello preventivato con la domanda di sostegno, comporta la rideterminazione del finanziamento liquidabile secondo le indicazioni di cui all'articolo 3.

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.

Articolo 10

Importi e tassi di sostegno

Il tasso di sostegno è fissato nella misura del 100% delle spese ritenuta ammissibile.

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. Si farà riferimento all’ultimo “**fascicolo aziendale**” validato ai fini della verifica della documentazione conservata nel medesimo.

È prevista una procedura di presentazione delle domande a sportello. Le domande dovranno riguardare il programma delle attività formative che s’intendono realizzare nell’esercizio immediatamente successivo a quello di presentazione della domanda stessa.

Per le annualità dal 2017 al 2020, le graduatorie di ammissibilità prenderanno in considerazione le domande ricevibili presentate entro il 31 ottobre dell’anno precedente.

In via transitoria, per l’annualità 2016, la graduatoria di ammissibilità riguarderà tutte le domande ricevibili pervenute entro il 31 marzo 2016.

L’istruttoria delle domande pervenute in ciascuna annualità si conclude con l’approvazione della graduatoria di merito delle domande di sostegno ritenute ammissibili che, nell’ordine, saranno finanziate fino alla concorrenza delle risorse assegnate a ciascun esercizio.

Le domande di sostegno non finanziate per mancanza di risorse decadono dalla corrispondente graduatoria di ammissibilità e potranno essere riproposte, a condizioni invariate del programma formativo, per le annualità immediatamente successive, senza soluzione di continuità. In tali casi, al fine di consentire il riconoscimento della spesa legata ad eventuali attività avviate dopo la presentazione della domanda e prima della concessione del sostegno, l’eleggibilità della spesa decorre dalla data della loro prima presentazione. In presenza di modifiche del programma, l’eleggibilità della spesa decorre dalla presentazione della nuova domanda modificata.

Le domande di aiuto, compilate conformemente al modello di adesione al Piano di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014/2020 - tipologia di intervento 1.1.1 - presente nel portale SIAR, una volta stampate e firmate, devono essere inoltrate alla **Regione Umbria - Servizio Aiuti e Servizi alle Imprese** - esclusivamente a mezzo dello stesso applicativo SIAR, unitamente alla scansione del documento di riconoscimento del sottoscrittore. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede la data di rilascio nell’applicativo SIAR il quale attribuirà alla stessa un numero identificativo univoco che, a tutti gli effetti, sostituirà il numero del protocollo regionale d’ingresso.

Le domande sono considerate regolarmente prodotte solo se corredate:

- della relativa scheda tecnica descrittiva del programma formativo (come da modello 1), compilata in tutte le sue parti;
- del prospetto finanziario (come da modello 2) relativo al costo complessivo del programma;
- del prospetto ricapitolativo del programma formativo (come da modello 3);
- del curriculum del beneficiario (nel caso in cui sia stata dichiarata attività formativa/informativa o di tutoraggio pregressa).
- della checklist (come da modello 4), debitamente compilata e sottoscritta dal beneficiario, attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel “fascicolo aziendale” e nel “fascicolo di domanda” e la corrispondenza della medesima rispetto alle informazioni contenute nella domanda e relativi allegati, nonché del punteggio attribuito.

La scansione dei suddetti documenti deve essere inserita nel “fascicolo di domanda elettronico” al momento della presentazione della domanda di sostegno utilizzando lo specifico applicativo messo a disposizione nell’ambito del SIAR.

Nel “**fascicolo di domanda**” cartaceo, ai fini dei controlli amministrativi da parte della Regione, deve essere conservata:

- l’originale, debitamente sottoscritto, della documentazione di cui sopra allegata alla domanda;
- gli eventuali preventivi di spesa per l’acquisto di beni o servizi (a valere per i corsi di oltre 100 ore per i quali non sono previsti i costi unitari massimi di riferimento);
- le domande di iscrizione ai corsi (come da modello 5), debitamente compilate e sottoscritte da ogni singolo partecipante, corredate del documento d’identità del/i sottoscrittore/i.

Articolo 12

Dichiarazioni ed Impegni

Il richiedente, ai sensi e per l'effetto del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza che la Misura a cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere;
- c) che per la realizzazione degli interventi oggetto della presente domanda di sostegno:
 - non ha ottenuto né richiesto contributi da altri enti pubblici;
 - ha richiesto, per i medesimi interventi, il sostegno a valere sul bando
- d) che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- e) di essere a conoscenza che l'accoglimento definitivo della domanda di sostegno, con i diritti e gli obblighi connessi, è subordinata alla decisione di approvazione, da parte delle competenti autorità, della copertura finanziaria inerente alle quote di cofinanziamento nazionale e regionale;
- f) di non trovarsi in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento UE n. 651/2014, articolo 2, (18);
- g) 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;
- h) 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;
- i) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale depositato presso⁶
- j) che il soggetto richiedente dispone del seguente indirizzo di PEC :..... e che in caso di variazione si obbliga a comunicare tempestivamente il nuovo indirizzo;
- k) che il soggetto richiedente (barrare il riquadro in corrispondenza della dichiarazione pertinente):
 - non è in possesso di certificazione di qualità;
 - è in possesso della certificazione di qualità _____, rilasciata il _____ da _____;
 - non ha svolto alcuna attività di formazione/informazione/tutoraggio in campo agricolo, agroalimentare e forestale;
 - 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).

Inoltre, con la sottoscrizione della domanda, il richiedente deve dichiarare di essere a conoscenza di dover assolvere ai seguenti **impegni**:

- 1) comunicare per ogni singolo intervento formativo l'avvio delle attività e il calendario delle prime due settimane di lezione **entro 5 giorni precedenti il loro inizio**;
- 2) presentare al Servizio competente, prima dell'avvio di ogni singolo corso, il registro di aula (modello 6) per la necessaria vidimazione; in caso di formazione a distanza la modulistica dovrà essere preventivamente concordata con Il Servizio competente;
- 3) trasmettere entro **i 15 giorni successivi all'inizio di ogni singolo intervento**:

⁶ Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

- a) il calendario completo delle lezioni (come da modello 7);
- b) l'elenco dei docenti (come da modello 8),
- c) l'elenco del personale non docente (come da modello 9),
- d) l'elenco delle attrezzature e delle strutture (come da modello 10),
- e) la dichiarazione di idoneità dell'aula didattica (come da modello 11 o 12)
- f) la dichiarazione di assicurazione dei partecipanti (come da modello 13),

per interventi di durata inferiore a due settimane la trasmissione dei suddetti documenti deve avvenire contestualmente alla comunicazione di avvio delle attività;

- 4) comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta rispetto alle comunicazioni effettuate e al programma approvato;
- 5) comunicare l'avvenuta conclusione di ogni singolo intervento **entro i dieci giorni successivi al termine delle relative attività** trasmettendo contestualmente la relazione finale (come da modello 14)
- 6) conservare nel fascicolo di domanda tutti i documenti prodotti nel corso delle attività;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2020;
- 10) 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.

Tutte le comunicazioni connesse agli adempimenti di cui sopra devono essere effettuate a mezzo PEC da inviare al competente Servizio ovvero mediante apposito applicativo se disponibile nel SIAR.

Articolo 13

Istruttoria domande e concessione degli aiuti

Il Servizio Aiuti e Servizi alle Imprese 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 all'effettuazione delle verifiche in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- alla completezza formale e documentale;
- al possesso delle condizioni di ammissibilità;
- alla corretta attribuzione dei punteggi per la selezione dei progetti migliori;
- alla proposta di graduatoria di merito;
- alla verifica della documentazione presente nei fascicoli aziendali e di domanda, una volta emessi i singoli nulla osta di concessione.

La 1^a fase dell'iter istruttorio prevede la verifica della **ricevibilità** delle domande prendendo in esame il rispetto del termine di presentazione delle stesse nonché la presenza della firma e della scansione del documento d'identità del sottoscrittore. Il mancato rispetto di questi requisiti comporta l'**irricevibilità della domanda** che, quindi, non accede alla successiva fase istruttoria.

Le domande ricevibili vengono sottoposte ad una prima istruttoria sulla scorta delle dichiarazioni riportate nella domanda e nella *Checklist del Responsabile del fascicolo di domanda* nonché del relativo punteggio attribuito in sede di autovalutazione del programma. Tale procedura viene registrata su apposita *checklist* sottoscritta dall'istruttore incaricato ed è finalizzata ad una celere formulazione della graduatoria di merito.

A conclusione di questa prima fase, per le domande ammissibili e finanziabili in relazione alle risorse disponibili, il Servizio competente predispone e approva la graduatoria di merito delle

domande presentate con conseguente invio, ai titolari delle domande finanziate, dei relativi nulla-osta di concessione del sostegno. In tale comunicazione deve essere chiaramente specificato che la concessione del sostegno resta subordinata al controllo della documentazione presente nel fascicolo di domanda e alla **verifica della effettiva sussistenza di tutte le condizioni di ammissibilità dichiarate** e della **corretta attribuzione dei punteggi**.

Ai titolari delle domande inserite nella graduatoria di ammissibilità ma non finanziate viene comunicata la relativa decisione nella quale è specificato che il mancato finanziamento equivale a decadenza dalla graduatoria di ammissibilità con possibilità di ripresentazione della medesima domanda, a condizioni invariate del programma formativo, per le annualità immediatamente successivi, senza soluzione di continuità, con mantenimento della eleggibilità della spesa dalla data della presentazione della prima domanda.

Gli esiti dell'istruttoria relativa al controllo del fascicolo di domanda, sono registrati in apposito verbale di controllo (*checklist*) firmato dall'istruttore che, nei casi di istruttoria positiva si conclude con la conferma della dichiarazione di ammissibilità della domanda.

Nel caso di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo la lista di controllo concluderà in ordine alla proposta di declaratoria di decadenza totale o parziale della domanda dagli aiuti accordati.

Il responsabile del Servizio Aiuti e Servizi alle Imprese, con proprie determinazioni, sulla scorta dei verbali di cui sopra provvede ad adottare apposito atto con il quale conferma i nulla osta di concessione per le domande istruite con esito positivo e approva le declaratorie di decadenza totale o parziale in capo alle domande istruite con esito totalmente o parzialmente negativo.

Il provvedimento viene notificato a tutti gli interessati.

Lo stesso provvedimento accerta le complessive economie di spesa che si generano in funzione delle eventuali decadenze e revoche e le assegna in aumento alle risorse relative all'annualità immediatamente successiva.

Tutti i verbali e le checklist relative alle fasi di ricevibilità, ammissibilità, controlli amministrativi e in loco, SAL e liquidazione del saldo, sottoscritti dal funzionario incaricato, devono essere verificati e sottoscritti per l'approvazione da un membro del personale di grado superiore che attesti l'avvenuta verifica del lavoro svolto.

Articolo 14

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 30 giorni**, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste all'articolo 16.

Articolo 15

Presentazione della domanda di pagamento

A conclusione del programma formativo, che deve avvenire entro 9 mesi dalla data della decisione di concessione del contributo, il beneficiario ai fini della liquidazione dell'aiuto è tenuto a presentare la richiesta di pagamento, **a pena di decadenza della domanda e revoca del contributo concesso, entro il termine di 90 giorni dal suo completamento, fatte salve eventuali proroghe accordate**.

In allegato alla domanda di pagamento il beneficiario deve presentare:

- una relazione finale per ogni singolo corso realizzato, secondo la modulistica prevista dalle "Note di indirizzo" richiamate nel precedente articolo 9, corredata di quadro ricapitolativo delle spese con riportati gli estremi di ogni pagamento e relativo titolo di estinzione;
- fatture e/o altra documentazione di valore equipollente intestata al richiedente beneficiario con i relativi titoli di estinzione delle stesse.

I pagamenti delle fatture devono essere regolati attraverso il conto corrente dedicato. Per conto corrente dedicato si intende un conto corrente intestato al richiedente che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Regione antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati, nell'ambito del conto corrente dedicato, esclusivamente a mezzo:

- bonifico bancario, anche tramite home banking, dove deve essere indicata la causale di pagamento comprensiva della data e numero della fattura o altro titolo che s'intende estinguere con il pagamento. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata.
- pagamenti elettronici (carte di credito e bancomat relativi al conto corrente dedicato) purché venga prodotta, unitamente alla fattura o altro titolo, la relativa ricevuta dimostrativa dell'avvenuto pagamento.
- estratto conto, convalidato dall'istituto bancario, del conto corrente dedicato con evidenziate tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate con il sostegno accordato. In sede istruttoria si procederà ai controlli amministrativi finalizzati alla valutazione delle eventuali variazioni comunicate, alla conformità dell'operazione completata rispetto al programma finanziato e all'osservanza delle disposizioni di cui al presente bando.

In sede di rendicontazione:

- non sono ammissibili le spese non previste e quelle oggetto di variazione non comunicate preventivamente;
- le variazioni delle voci di spesa sono consentite secondo le indicazioni di cui alle citate note di indirizzo e successive modifiche e integrazioni;

Nel caso di programmi formativi comprendenti più di un intervento, è consentita la presentazione di un solo Stato di Avanzamento Lavori (SAL) per interventi formativi conclusi e per un importo non inferiore al 30% del contributo concesso.

Articolo 16

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 ulteriore 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 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 30 giorni**, il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento (entro 90 giorni dalla

conclusione delle attività) comporta l'applicazione di una riduzione pari allo 0,1 per cento 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 17

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.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla relativa normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Articolo 18

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 non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), 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. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000,00 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul programma, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000,00 EUR.

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 19

Disposizioni finanziarie

Come disposto dalla Giunta regionale con proprio atto n. 112 dell'8 febbraio 2016 l'importo assegnato alla tipologia di intervento 1.1.1 di cui al presente avviso ammonta, per l'annualità 2016, ad € 1.500.000,00.