

AGRICOLTURA E AMBIENTE

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL BANDO ALLEGATO PER LA RACCOLTA DELLE DOMANDE DI AIUTO AI SENSI DELLA MISURA M 01 “TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE” DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI

vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” e, in particolare, l’articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 994 in data 20 agosto 2018 recante la “Definizione della Struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale”, con decorrenza 17 settembre 2018;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1103 in data 06 settembre 2018 recante il conferimento dell’incarico dirigenziale al sottoscritto;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1853 in data 28 dicembre 2017 concernente l’approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2018/2020 e delle connesse disposizioni applicative, come adeguato, con decorrenza 17 settembre 2018, con deliberazione della Giunta regionale n. 1111 in data 14 settembre 2018;

richiamato il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Valle d'Aosta, cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015, C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell'11/09/2018, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;

rilevata la necessità di attivare, nell'ambito del PSR 2014/20, un bando riguardante la misura M 01, "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", sottomisura 1.1 "Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di conoscenze", sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" e sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali";

considerato che le tre sotto misure sono rivolte, in qualità di destinatari, agli addetti dei settori agricolo e alimentare, ai gestori del territorio ed a altri operatori economici che siano PMI operanti nelle zone rurali; la prima finanzia la realizzazione di 3 corsi di formazione collettivi due abbinati alla focus area 2A e uno alla Priorità 4, la seconda finanzia la realizzazione di 3 progetti, due legati alla focus area 2A e uno alla P4, comprendenti 10 azioni dimostrative e informative, mentre la terza sottomisura 1.3 finanzia la realizzazione di una serie di visite aziendali, abbinata alla focus area 2A e alla Priorità 4;

considerato inoltre che l'importo complessivo a bando disposto dal presente provvedimento risulta pari a euro 98.900,00, dei quali euro 16.813,00 costituiscono la quota regionale a valere sulle disponibilità recate dal PSR 2014-2020;

precisato che le procedure di valutazione delle domande, come anche i principali indirizzi procedurali specifici, sono esplicitati nel bando parte integrante del presente provvedimento e anche nella modulistica che sarà pubblicata su sito della Regione, sezione agricoltura /Programma di sviluppo rurale 2014-20;

visto che per quanto riguarda gli aspetti procedurali e gestionali delle domande di pagamento, si fa riferimento al Regolamento delegato (UE) n. 640/2014, e successive modificazioni, della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla Condizionalità nonché alla ripartizione di competenze tra Autorità di gestione e Autorità di pagamento, stabilite dal Programma;

rilevato che contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta e che è fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria in coerenza con la strategia del PSR e con eventuali modifiche dello stesso nel corso del periodo di programmazione;

considerato che occorre approvare il bando per la presentazione delle domande di aiuto ai sensi delle sopraccitate tre sotto misure;

rilevato che, allo scopo di assicurare l'applicazione corretta ed integrale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) previsto dall'articolo 67 del regolamento (UE) n. 1306/2013, la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, nonché la presentazione delle domande di

adesione, devono avvenire per via informatica tramite il portale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (di seguito denominato SIAR) e replicate nel sistema di AGEA SIAN, nelle more della piena operatività di SIAR;

precisato che all'erogazione degli aiuti provvederà l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) di Roma, a cui sono affidate le funzioni di Organismo Pagatore degli aiuti previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014/2020, ai sensi del decreto legislativo 165/1999;

DECIDE

1. di approvare il bando per la raccolta delle domande di aiuto ai sensi della Misura M 01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Valle d'Aosta, allegato al presente provvedimento dirigenziale di cui costituisce parte integrante;
2. di disporre la pubblicazione dell'allegato al presente provvedimento sul sito istituzionale della regione all'indirizzo www.regione.vda.it/agricoltura nella sezione Programma di sviluppo rurale 2014-20;
3. di stabilire che il termine entro il quale gli enti di formazione, o i prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze, possono presentare le domande di sostegno è fissato alla data del 15 marzo 2019;
4. di dare atto che la quota regionale di cofinanziamento degli oneri derivanti dall'approvazione del sopraccitato bando ammontante a complessivi euro 16.813,00 è finanziata, ai sensi delle deliberazioni della Giunta regionale n. 490 del 11 aprile 2014 e n. 442 del 27 marzo 2015, tramite il fondo di gestione speciale di Finaosta spa.

L'ESTENSORE

IL DIRIGENTE

Giampiero COLLÉ

Dott. Corrado ADAMO



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”

Sottomisure 1.1 e 1.2 e 1.3

1.1 “Sostegno di azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”, 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione” e 1.3 “Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”

CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Allegato al Provvedimento Dirigenziale n. _____ del _____

Obiettivi Sotto Misura 1.1:

La sottomisura è finalizzata a contribuire a migliorare le conoscenze degli agricoltori ovvero a promuovere azioni volte a soddisfare specifiche esigenze del settore agricolo e rurale riguardanti

l’acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali, la diffusione di innovazioni nei vari ambiti aziendali.

Obiettivi Sotto Misura 1.2:

La sottomisura è finalizzata a contribuire all’implementazione del PSR 14 20, sostiene le attività dimostrative e le azioni di informazione, in particolare le attività che saranno realizzate comprendono incontri formativi, seminari, workshop e focus group.

Obiettivi Sotto Misura 1.3:

La sottomisura è finalizzata a favorire il trasferimento delle conoscenze e lo scambio di buone prassi tra operatori agricoli, sostiene gli scambi di breve durata e le visite ad aziende agricole.

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale: Corrado Adamo

Tel. 0165-275401; e-mail: c.adamo@regione.vda.it

Definizioni

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- E. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- F. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- G. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli interventi previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.
- H. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- I. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.
- J. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- K. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

1. Finalità

Con il presente bando, la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR 14-20) relativamente alla Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", sottomisura 1.1, 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" e 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali". La prima concorre a promuovere azioni volte a soddisfare specifiche esigenze del settore agricolo e rurale riguardanti l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali, la diffusione di innovazioni nei vari ambiti aziendali e il trasferimento di

conoscenze alle imprese, la seconda promuove la diffusione di attività dimostrative e azioni di informazione, mentre la terza sostiene il trasferimento delle conoscenze e lo scambio di buone prassi tra operatori agricoli, favorisce gli scambi di breve durata e le visite ad aziende agricole.

Il presente bando ha per oggetto la concessione di sostegno per la realizzazione da parte di organismi di formazione accreditati presso la Regione Valle d'Aosta con riferimento alla formazione continua di:

SOTTO MISURA	INTERVENTO	PRIORITA / FOCUS AREA
M 1.1	<p>N. 1 Corso di tipo B previsto dall'art.7 della l.r. 16 febbraio 2011, n. 2 - Disciplina delle attività di coltivazione raccolta, prima trasformazione, trasformazione e commercializzazione delle piante officinali.</p> <p>CORSO DIVERSIFICARE L'ATTIVITÀ E AUMENTARE LA COMPETITIVITÀ, intervento formativo di 30 ore per agricoltori, fino ad un massimo di 25 persone, disponibili ad ampliare la multifunzionalità della propria azienda, cogliendo nuove opportunità di sviluppo nei seguenti settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERVIZI, attività ricreative, sociali e servizi alla persona; - PRODOTTI, educazione alimentare (dalla terra alla tavola, i consumatori imparano divertendosi) e agri catering; - AMBIENTE, educazione ambientale (percorsi naturalistici/culturali); - TERRITORIO, sistemazioni e piccoli interventi nei boschi dotati di alberi di castagno da frutto e valorizzazione delle produzioni nell'ottica della filiera corta. <p>Visita didattica finale di due giorni, in aziende leader nel settore.</p> <p>N. 1 corso NP – NI Nuova programmazione – Nuova imprenditorialità</p> <p>Migliorare la professionalità dei gestori delle aziende agricole attraverso l'illustrazione di casi studio, di esempi locali concreti, puntualizzazione dei principali aspetti gestionali, finanziari, economici, assicurativi, anno 2019 - 2020.</p> <p>I contributi previsti dal psr sono uno spreco o in realtà sono strumenti utili alla crescita economica? La risposta a questa domanda sarà chiara a seguito dell'analisi di casi concreti.</p>	<p>P4</p> <p>2A</p> <p>2A</p>
M 1.2	<p>Sostegno agli agricoltori tramite la realizzazione di attività dimostrative e azioni d'informazione, mirate al miglioramento economico delle aziende, attraverso l'organizzazione di seminari, workshop e focus group.</p>	<p>2A e P4</p>
M 1.3	<p>Organizzazione di attività formative finalizzate a favorire il trasferimento delle conoscenze e delle buone pratiche, attraverso la realizzazione di visite alle aziende agricole. I beneficiari sono gli enti di formazione accreditati che organizzano e gestiscono le visite, reclutano e coordinano gli agricoltori. Si tratta d'interventi collettivi organizzati presso aziende site in zone rurali e montane, da indicare nel progetto proposto all'Amministrazione regionale.</p>	<p>2A e P4</p>

Per la realizzazione dei corsi s'intende naturalmente anche la promozione, comunicazione e la raccolta delle iscrizioni, con tutti i dati necessari dei destinatari della formazione, la selezione dei destinatari in collaborazione con la Regione e la presentazione alla Regione degli elenchi dei soggetti che hanno maturato la frequenza e le votazioni necessarie per ricevere l'attestato. Come previsto nel PSR 14 20, le azioni formative poste a bando concorrono a favorire il soddisfacimento delle seguenti Focus area:

- Priorità 4 Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo alla salvaguardia, al ripristino e al miglioramento delle biodiversità di interesse agrario, agricolo e naturale, compresa, nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, la valorizzazione degli ecosistemi legati all'agricoltura ad alto valore naturale, nonché infine accrescere la tutela e lo sviluppo dell'assetto paesaggistico dell'Europa.

- Focus Area 2A Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività.

2. Riferimenti normativi e altra documentazione

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli

affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Dispositivo di accreditamento delle sedi formative approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 2955 del 23 ottobre 2009;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020; Documento Unitario di Programmazione (DUP) per la politica regionale di sviluppo 2007-2013.
- Regolamento (UE) n. 1308/2013, capo III, con particolare riferimento alla gestione delle autorizzazioni;
- D.M. Prot. n. 3536 del 8 febbraio 2016, pubblicato sulla GU n. 67 del 21/03/2016, disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Valle d'Aosta, cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015, C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell'11/09/2018 nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;
- Sistema di gestione e controllo del PSR approvato con provvedimento dirigenziale n° 135 del 20/01/2017

3. Territorio di applicazione

L'ambito territoriale di applicazione è rappresentato dall'intero territorio regionale della Valle d'Aosta.

4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di euro **98.900,00 €**, ripartiti secondo la seguente tabella. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

Sotto misura 1.1 (disponibilità 49.300,00 €)

“Sostegno di azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”

sottomisura 1.1	N. 1 Corso di tipo B previsto dall'art.7 della l.r. 16 febbraio 2011, n. 2 - Disciplina delle attività di coltivazione raccolta, prima trasformazione, trasformazione e commercializzazione delle piante officinali.	P4 32.000,00 €
	CORSO DIVERSIFICARE L'ATTIVITÀ E AUMENTARE LA COMPETITIVITÀ, intervento formativo di 30 ore per agricoltori, fino ad un massimo di 25 persone, disponibili ad ampliare la multifunzionalità della propria azienda, cogliendo nuove opportunità di sviluppo nei seguenti settori: <ul style="list-style-type: none"> - SERVIZI, attività ricreative, sociali e servizi alla persona; - PRODOTTI, educazione alimentare (dalla terra alla tavola, i consumatori imparano divertendosi) e agri catering; - AMBIENTE, educazione ambientale (percorsi naturalistici/culturali); - TERRITORIO, sistemazioni e piccoli interventi nei boschi dotati di alberi di castagno da frutto e valorizzazione delle produzioni nell'ottica della filiera corta. Visita didattica finale di due giorni, in aziende leader nel settore.	2A 9.300,00 €
	Corso NP – NI Nuova programmazione – Nuova imprenditorialità Migliorare la professionalità dei gestori delle aziende agricole attraverso l'illustrazione di casi studio, di esempi locali concreti, puntualizzazione dei principali aspetti gestionali, finanziari,	2A 8.000,00 €

	<p>economici, assicurativi, anno 2019 - 2020.</p> <p>I contributi previsti dal PSR sono uno spreco o in realtà sono strumenti utili alla crescita economica delle aziende beneficiarie? La risposta a questa domanda sarà chiara a seguito dell'analisi di casi concreti.</p>	
<p align="center">Sotto Misura 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”</p> <p align="center">(Disponibilità finanziaria: 19.800,00 €. I beneficiari sono enti di formazione e prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze agli addetti dei settori agricolo e alimentare. L'accettazione dei progetti sulla focus area 2A è subordinata all'approvazione di una modifica della ripartizione delle risorse per focus area, da parte della Commissione su richiesta dell'Adg.)</p>		
	<p>SVILUPPO DELLA CAPACITÀ IMPRENDITORIALE 1. Sostegno agli agricoltori tramite attività dimostrative e azioni d'informazione mirate al miglioramento economico delle aziende: forgiare le proprie conoscenze indispensabili per condurre attualmente l'azienda agricola.</p> <p>Si tratta di realizzare 1 WORKSHOP della durata di 5 ore (3+2) in media valle e di ripeterlo in bassa ed alta valle (n. 3 eventi complessivi).</p>	<p align="center">2A</p> <p align="center">4.600,00 €</p>
	<p>SVILUPPO DELLA CAPACITÀ IMPRENDITORIALE 2. Sostegno agli agricoltori tramite attività dimostrative e azioni d'informazione mirate al miglioramento economico delle aziende: forgiare le proprie conoscenze indispensabili per condurre attualmente l'azienda agricola.</p> <p>Si tratta di formare 3 gruppi di lavoro, in rappresentanza dei principali settori produttivi (zootenia/lattierocaseario, frutta/vite, piccole produzioni vegetali/animali) per concordare e definire gli obiettivi futuri, la stesura di documenti tecnici settoriali e la realizzazione di 3 focus group, per informare i titolari delle aziende, delle indicazioni necessarie per una ottima gestione attuale e futura dell'azienda agricola, in un'ottica di “vision” condivisa.</p>	<p align="center">2A</p> <p align="center">8.200,00 €</p>
	<p>STRATEGIE DI GESTIONE DEL SUOLO, DELLE RISORSE IDRICHE, DELLE PRATICHE COLTURALI, PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI PRODOTTI, LIMITANDO L'UTILIZZO DI FITOFARMACI E DEI FERTILIZZANTI, INTRODUCENDO TECNICHE ALTERNATIVE.</p> <p>Si tratta di realizzare 4 seminari per favorire lo sviluppo dell'agricoltura nel rispetto ambientale.</p> <p>Illustrare la condizionalità, favorire l'adozione delle migliori tecniche di produzione e difesa integrata, il quaderno di campagna.</p> <p>Aree naturali protette e siti Natura 2000, le misure di conservazione, attività agricola a sostegno della biodiversità, riduzione/eliminazione di fertilizzanti e fitofarmaci in aree protette e siti Natura 2000.</p> <p>Promuovere una gestione ambientalmente sostenibile delle attività agricole, in termini di tutela della qualità delle acque e dei suoli</p>	<p align="center">P4</p> <p align="center">7.000,00 €</p>

	<p>agricoli. Il terreno è un luogo superaffollato: dai microscopici virus, ai batteri, alle alghe e funghi, fino a vermi e insetti. Tanto variegato da essere considerato il 'luogo' con la maggiore biodiversità. Gli organismi presenti nei terreni avrebbero un ruolo chiave all'interno degli ecosistemi e potrebbero anche rivelarsi importanti come un nuovo strumento per migliorare la qualità e rispondere alle sfide dei cambiamenti climatici.</p> <p>Prevenzione dell'erosione dei suoli, recupero di boschi dotati di alberi di castagno da frutto e valorizzazione delle produzioni.</p>	
<p>Sottomisura 1.3 “Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali” (disponibilità 30.000,00 €).</p>		
<p>sottomisura 1.3</p>	<p>Acquisizione di buone prassi, attraverso la realizzazione di visite alle aziende agricole, per aumentare le conoscenze relativamente alla conduzione delle aziende agricole. L'operazione sostiene interventi per garantire un livello adeguato di formazione tecnico-economica agli agricoltori per migliorare la loro competitività, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali. Tali interventi possono riguardare l'organizzazione di visite aziendali (da 4 a 48 ore) per agevolare lo scambio di conoscenze e buone pratiche attraverso un approccio del tipo "apprendere facendo", favorendo l'instaurarsi di nuove relazioni, il confronto con diverse soluzioni gestionali, organizzative e produttive oltre allo sviluppo di competenze socio-relazionali. I beneficiari sono enti di formazione accreditati. Si tratta di coinvolgere gli agricoltori, formare tre gruppi di lavoro rappresentativi dei principali settori produttivi valdostani (zootenia/lattierocaseario, frutta/vite, piccole produzioni vegetali/animali), lavorare insieme per far emergere le buone prassi da sviluppare e diffondere, gli elementi di criticità, i problemi da approfondire e risolvere, al fine di indirizzare le aziende valdostane verso forme di agricoltura sostenibili, favorire lo sviluppo delle produzioni e la nascita di prodotti di alta gamma. Una volta individuate le aziende, nazionali o dei Paesi confinanti, che adottano procedimenti o tecniche innovativi, buone prassi da divulgare, si definiscono nei dettagli i programmi di visita. Per ognuno dei 3 sopraccitati gruppi di lavoro possono partecipare alle visite gli addetti alle aziende agricole dei settori pertinenti, con priorità ai giovani imprenditori agricoli. A parità di requisiti, nel caso dovesse risultare necessaria una selezione dei richiedenti, vanno privilegiate le aziende più coerenti con i temi oggetto della visita e meglio dimensionate. Una volta effettuate le visite sarà necessario organizzare, per ogni gruppo di lavoro, incontri finali aperti a tutti, anche a coloro che non dovessero essere stati selezionati, dove, alla luce delle conoscenze acquisite, vengano illustrate in sintesi le prassi e le soluzioni adottabili.</p>	<p>P4 10.000,00 € 2A 20.000,00 € Totale 30.000,00 €</p>

Le tematiche da sviluppare sono meglio illustrate nelle schede tecniche, in calce al presente avviso.

5. Beneficiari e destinatari della sottomisura

Possono accedere al sostegno delle sottomisure 1.1 e 1.3 gli enti di formazione riconosciuti idonei per capacità ed esperienza che rispondono alle condizioni di ammissibilità previste dal successivo paragrafo 8. I beneficiari invece della sottomisura 1.2 sono enti di formazione e prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze, agli addetti dei settori agricolo e alimentare.

Possono essere destinatari dei suddetti interventi informativi e dimostrativi gli addetti dei settori agricolo e alimentare, i gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti nelle zone rurali della Valle d'Aosta, previsti dal PSR 14 20, la priorità deve essere attribuita ai giovani agricoltori. Si intende per giovane agricoltore una persona di età inferiore a quarantun anni, al momento della presentazione della domanda, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali (con facoltà di acquisirle entro 48 mesi) e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola, in qualità di capo dell'azienda, con avvenuta presentazione, quindi, di un piano aziendale. In riferimento ai corsi di formazione e aggiornamento finanziati dalla sottomisura 1.1, nel caso in cui i sopra definiti destinatari non occupino tutti i posti a loro disposizione, in caso di ulteriori disponibilità di posti, possono iscriversi anche altri giovani, sebbene solo nelle more dell'insediamento. In riferimento agli eventi dimostrativi, finanziati dalla sottomisura 1.2, l'accesso ai seminari ed alle manifestazioni dimostrative, nel caso in cui gli addetti alle aziende agricole non occupino tutti i posti a loro disposizione, è libero a tutti.

Qualora il sostegno intervenisse a favore di imprese operanti in settori che esulino dal campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, sarà concesso in conformità alla disciplina *de minimis* generale, nel rispetto del regolamento UE n. 1407/2013.

6. Costi ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno, ai sensi delle sotto misure 1.1 e 1.2, esclusivamente le seguenti voci di spesa, nel rispetto del PSR:

- ideazione, progettazione e organizzazione dell'intervento;
- spese di pubblicità, promozione presso i potenziali destinatari;
- costi di monitoraggio e valutazione dell'intervento;
- costi del personale docente e non docente, comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio;
- costi per l'elaborazione e la produzione del materiale, supporti e kit didattici e multimediali;
- spese di traduzione;
- spese di affitto/noleggio di aule didattiche, sale per organizzazione di convegni, spese di hosting per i servizi di e-learning e forum on line;
- acquisto di materiale di consumo;
- spese per l'acquisto/noleggio di macchinari, attrezzature, strumenti dimostrativi e noleggio di mezzi di trasporto collettivi per tutti i partecipanti alle visite didattiche;
- costi relativi ad assicurazioni, prevenzione e sicurezza, imposte;
- spese per la consulenza connessa alla presentazione, gestione e rendicontazione del progetto;
- i costi indiretti quali ad esempio, spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, spese per il personale amministrativo e di segreteria.

Ai sensi dell'art. 68, par. 1, lett. b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è possibile rendicontare i costi indiretti con l'opzione del tasso forfettario massimo del 10% per la sottomisura 1.1 e 15% per la 1.2, calcolato sui costi diretti ammissibili, sostenuti per il personale, senza esibizione di documenti giustificativi della spesa. La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL (Dichiarazione del consulente del lavoro).

In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del Reg. 1303/2013, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno, ai sensi della sotto **misura 1.3**, esclusivamente le seguenti voci di spesa, nel rispetto del PSR:

- ideazione, progettazione e organizzazione dell'intervento;
- spese di pubblicità, promozione presso i potenziali destinatari;
- costi di monitoraggio e valutazione dell'intervento;
- costi del personale docente e non docente, comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio;
- costi per l'elaborazione e la produzione del materiale, supporti e kit didattici e multimediali;
- spese di traduzione;
- spese di affitto/noleggio di aule didattiche, sale per organizzazione di convegni, spese di hosting per i servizi di e-learning e forum on line;
- acquisto di materiale di consumo;
- spese per l'acquisto/noleggio di macchinari, attrezzature e strumenti dimostrativi;
- costi relativi ad assicurazioni, prevenzione e sicurezza, imposte;
- spese per la consulenza connessa alla presentazione, gestione e rendicontazione del progetto;
- costi dei partecipanti: spese di viaggio (ad esclusione delle spese di uso del proprio mezzo), vitto e alloggio nel limite massimo di euro 50 a persona al giorno;
- costi indiretti quali ad esempio, spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, spese per il personale amministrativo e di segreteria.

Ai sensi dell'art. 68, par. 1, lett. b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è possibile rendicontare i costi indiretti con l'opzione del tasso forfettario massimo del 15% calcolato sui costi diretti ammissibili, sostenuti per il personale, senza esibizione di documenti giustificativi della spesa. La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL (Dichiarazione del consulente del lavoro).

In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del Reg. 1303/2013, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

7. Costi non ammissibili

Ai sensi dell'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell' art. 45 del Reg. (CE) n. 1305/2013, non sono ammissibili i seguenti costi:

- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale in materia;

- nel caso di acquisto di nuove macchine ed attrezzature (compresi i programmi informatici) attraverso un contratto di leasing con patto di acquisto, le spese connesse a tale contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc);
- le spese e gli oneri assicurativi indiretti;
- spese notarili per costituzione ATI/ATS;
- interessi passivi;
- i costi maggiori rispetto al quadro economico proposto nella domanda di sostegno.

8. Condizioni di ammissibilità

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano l'ente di formazione e oggettivi che concernono il progetto formativo proposto a incentivo.

8.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente

I soggetti richiedenti ai sensi delle misure 1.1 e 1.3 devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di sostegno:

- essere iscritti all'elenco regionale quali organismi di formazione accreditati con riferimento alla formazione continua, ai sensi della DGR n. 2955 del 23 ottobre 2009 o, qualora non iscritti nel predetto elenco, aver presentato istanza di riconoscimento/accredimento al Dipartimento politiche del lavoro e della formazione ai sensi della vigente normativa.

Gli organismi di formazione accreditati presso altre Regioni o Stati membri e gli organismi di formazione non accreditati devono presentare al Dipartimento politiche del lavoro e della formazione, struttura politiche del lavoro della Regione Autonoma Valle d'Aosta, al più tardi contestualmente alla domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della domanda, la richiesta di riconoscimento del proprio accreditamento o la richiesta di accreditamento secondo il modello della Regione Valle d'Aosta.

- L'istruttoria del procedimento relativo all'accREDITamento verrà svolta in conformità con quanto disposto dall'art. 4, comma 10 del dispositivo di accREDITamento delle sedi formative, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2955 del 23 ottobre 2009. Qualora gli enti di formazione richiedenti non abbiano ottenuto l'accREDITamento presso la Regione entro la data prevista per la firma del provvedimento di graduatoria, gli stessi saranno esclusi dalla graduatoria stessa e dal successivo provvedimento di concessione del sostegno;
- avere sede in Italia oppure in uno degli Stati membri della U.E. o status equiparato;
- essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- assicurare la dotazione e la disponibilità, ai fini della realizzazione delle iniziative formative, di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del percorso formativo proposto; in particolare, viene richiesta una specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le discipline interessate, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente (diploma o laurea); la specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile e comunque evidenziata nell'ambito del curriculum, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita che dovrà essere allegato, dall'organismo di formazione, alla domanda di sostegno.

È ammessa una parziale delega delle attività di docenza, in funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico. Le suddette deleghe devono risultare esplicitamente previste e dichiarate nell'ambito del Progetto formativo, nonché supportate da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

8.2 Requisiti dei destinatari

I destinatari degli interventi formativi sono gli addetti dei settori agricolo e alimentare della Valle d'Aosta (titolari oppure dipendenti oppure coadiuvanti di aziende agricole o agroalimentari), i gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti nelle zone rurali di cui al presente PSR. Per quanto riguarda i giovani agricoltori in fase d'insediamento, possono partecipare agli interventi formativi, anche nelle more di partecipazione alla sottomisura 6.1 del PSR 2014/20, a condizione che siano in contatto con l'ufficio regionale che gestisce tale sottomisura e stiano preparando la domanda di adesione.

Relativamente alla selezione dei destinatari degli scambi:

- il prestatore di servizi dovrà vigilare affinché ogni singolo destinatario (P.IVA) non acceda a più di due scambi aziendali (M 1.3) nel corso dell'intero periodo 2014-2020;
- nel caso in cui gli iscritti dovessero essere in numero superiore ai posti disponibili, la selezione degli stessi deve essere effettuata da una commissione formata da referenti dell'ente formativo e da personale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, struttura produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari;
- dovrà essere attribuita la priorità ai giovani agricoltori e a coloro che richiedono la partecipazione ai corsi per la prima volta. Per la sottomisura 1.3 a parità di requisiti, nel caso dovesse risultare necessaria una selezione dei richiedenti, vanno privilegiate le aziende più coerenti con i temi oggetto della visita e meglio dimensionate;
- Per la sotto misura 1.1, in relazione al corso di tipo "B" sulle attività di prima trasformazione, trasformazione e commercializzazione delle piante officinali, sarà opportuno che possano, prima di tutti, accedere al corso stesso, coloro che hanno superato quello precedente di tipo "A", previsto dalla Legge regionale 16 febbraio 2011, n. 2;
- il progetto inerente agli scambi e alle visite aziendali deve prevedere interventi per 3 gruppi di agricoltori in numero non superiore alle 25 unità per ogni gruppo;

In particolare è esclusa la partecipazione dello stesso destinatario a edizioni successive del medesimo corso di formazione o scambio, attivati durante il periodo di programmazione del PSR 2014-2020.

8.3 Requisiti di ammissibilità dell'intervento

I progetti formativi sono ammissibili sulla base delle seguenti condizioni:

- a) essere attivati sulla base di un progetto formativo che deve essere allegato alla domanda di sostegno, il quale deve essere attinente ai temi posti a bando, conforme alle disposizioni citate nel presente bando e contenere, oltre alla normativa di riferimento e la relativa focus area di collegamento, tutti gli elementi indicati su apposito modulo di domanda che sarà reso disponibile, in tempo utile, sul sito internet della Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- b) essere ubicati sul territorio regionale;
- c) aver fornito i dati necessari per effettuare la valutazione e aver ottenuto il punteggio minimo pari a 40 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione, per i progetti inerenti alla sottomisura 1.1, un punteggio complessivo minimo pari a 30 per i progetti inerenti alla sottomisura 1.2. e per quelli inerenti alla sottomisura 1.3 (vedere nella modulistica il documento che illustra nel dettaglio i criteri di selezione).

8.4 Interventi non ammissibili

Non è ammissibile l'attivazione di corsi e tirocini che rientrano nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore.

9. Intensità del sostegno

Il sostegno è pari al 100% delle spese ammesse.

10. Divieto di cumulo degli aiuti

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre “fonti di aiuto” concesse per i medesimi interventi.

11. Criteri di selezione

I criteri di selezione sono definiti in modo tale da poter essere valutati oggettivamente e da consentire la selezione dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della misura e al raggiungimento dei target degli indicatori.

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ad ogni domanda è attribuito un punteggio di merito sulla base delle tabelle riportate nella modulistica messa a disposizione sul sito della Regione, allegato C.S. (Criteri di selezione/autovalutazione).

Con specifica scheda il beneficiario deve proporre un'autovalutazione, non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della Commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'investimento con una maggiore possibilità di successo.

12. Domanda di sostegno

12.1 Presentazione della domanda di sostegno

I soggetti interessati devono presentare una domanda di sostegno per ogni sottomisura e per ogni Focus area o Priorità di pertinenza. Ogni domanda di sostegno deve dunque essere collegata a una singola sottomisura e a ogni singola Focus area o Priorità. Il progetto formativo allegato può essere unico purché i corsi e i seminari proposti e i relativi piani finanziari siano chiaramente collegati alla sottomisura e alla Focus area o Priorità di riferimento. Per quanto riguarda la sotto misura 1.3, relativa alle visite aziendali, il progetto deve essere unico, ma è necessario presentare n. 2 domande separate, una a valere sulla focus area 2A (20.000,00 €), l'altra riferita alla Priorità P4 (10.000,00 €).

“I soggetti interessati possono presentare le domande di sostegno a partire dalla pubblicazione del bando e, in ogni caso, entro le ore 12,00 di venerdì 15 marzo 2019”. La modulistica è pubblicata sul sito www.regione.vda/agricoltura nella sezione Programma di sviluppo rurale 14 20, con le istruzioni dettagliate relative ad ogni documento da presentare.

Le domande sono presentate telematicamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Regionale (di seguito SIAR) della Valle d'Aosta, oppure, in caso di impossibilità, in modalità cartacea presso lo Sportello Unico dell'Assessorato dell'Agricoltura e Ambiente, entro il termine di chiusura del bando. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti.

La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAR VDA (previo accreditamento sul sistema stesso che è in corso di pianificazione) o presso lo Sportello Unico dell'Assessorato dell'Agricoltura e Ambiente.

In caso di presentazione cartacea, le domande, in bollo, corredate da tutta la documentazione indicata nel dettaglio nel modulo di domanda che sarà pubblicato sul sito istituzionale regionale, devono pervenire, anche su supporto informatico, a mano o via PEC presso lo Sportello Unico del Dipartimento agricoltura entro il termine sopraindicato (agricoltura@pec.regione.vda.it).

Nel caso in cui la documentazione allegata sia stata presentata, ma non risulti esaustiva, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento che deve avvenire entro il termine fisato nella richiesta inoltrata via PEC (minimo 10 giorni consecutivi), pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

Non sono ammesse domande presentate da beneficiari in partenariato.

12.2 Istruttoria della domanda di sostegno

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2020. I procedimenti amministrativi avviati a seguito

dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) Responsabile del procedimento: ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;
- b) Supervisore dell'istruttoria: ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007 è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria;
- c) Responsabile dell'istruttoria: predispone l'istruttoria della ricevibilità e dell'ammissibilità delle pratiche ed è individuato nell'ambito della Struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari;
- d) Commissione tecnica: commissione interna alla Regione, preposta alla valutazione delle domande, presieduta dal Dirigente della struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari coadiuvato da due funzionari regionali e da un segretario verbalizzante.

La Commissione esamina, eventualmente apporta delle modifiche oppure prende atto dell'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito:

- alla valutazione dei progetti formativi allegati alla domanda di sostegno;
- alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli interventi presentati;
- all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti;
- all'approvazione della spesa ammissibile;
- all'eventuale definizione di prescrizioni;
- alla valutazione di istanze e richieste di integrazioni che richiedono un'analisi approfondita.

Le sedute della commissione sono valide se presenti almeno il presidente, il supervisore e un tecnico istruttore.

12.3 Fasi procedurali

L'istruttoria delle domande è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) eventuale perfezionamento delle domande;
- d) approvazione della graduatoria;
- e) atto di concessione degli aiuti;
- f) atto di adesione sottoscritto dal beneficiario come "accettazione senza riserve dell'atto di concessione".

L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento.

12.3.1 Ricevibilità della domanda

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica dell'esistenza del fascicolo aziendale attivo, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza della documentazione in bollo prevista e della sua corretta compilazione e sottoscrizione. In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso della pubblica amministrazione.

12.3.2 Ammissibilità della domanda

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo.

Nell'ambito dell'istruttoria amministrativa è previsto:

- a) il controllo con metodo diretto o indiretto delle autocertificazioni prodotte;

- b) la verifica per via telematica di talune condizioni di ammissibilità;
- c) l'acquisizione dei dati già in possesso dell'Amministrazione pubblica e non richiesti ai beneficiari.

L'istruttoria tecnica è, invece, finalizzata:

- a) alla verifica della regolarità della documentazione prodotta;
- b) all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità;
- c) alla verifica della ragionevolezza e della congruità delle spese previste nel piano finanziario del progetto formativo;
- d) alla valutazione di eventuali accertamenti negativi rilevati nell'istruttoria amministrativa;
- e) al calcolo della spesa ammissibile, nel limite del sostegno richiesto dal beneficiario;
- f) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti.

12.3.3 Valutazione delle proposte e approvazione della graduatoria

La Commissione tecnica procede alla valutazione delle proposte ricevute e ammissibili sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal bando e predisporre la proposta di graduatoria di approvazione. A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica il Responsabile del Procedimento prende atto che le attività istruttorie sono terminate e ufficializza la graduatoria delle domande di sostegno. L'esito è comunicato ai soggetti partecipanti alla procedura di selezione, i quali hanno la facoltà di produrre osservazioni entro 10 dieci giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali osservazioni pervenute, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti dell'istruttoria con la graduatoria definitiva suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

13 Realizzazione dell'intervento

13.1 Date di inizio e di termine

L'avvio degli interventi formativi deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno ed essere concordato con l'Assessorato dell'Agricoltura e Ambiente. L'inizio della realizzazione delle attività formative, contenute nel progetto approvato, deve avvenire entro e non oltre il mese di novembre 2019, salvo date diverse concordate per iscritto con la Regione, mentre la chiusura e la rendicontazione delle spese, collegate ai progetti di cui al presente bando, dovrà avvenire generalmente entro il 31 dicembre 2020, fatti salvi alcuni corsi, interventi e scambi programmati, su richiesta dell'Amministrazione, per periodi posteriori a tale data, oppure salvo proroghe concesse, per iscritto, dalla Regione stessa.

Si ricorda che ai sensi del DM n. 180/2015 e ss.mm.ii e ai sensi del documento inerente alle sanzioni e riduzioni, in fase di predisposizione da parte della struttura produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari, potranno essere applicate penalità, o in casi estremi, revoche del sostegno qualora gli uffici della sopracitata struttura dovessero accertare il mancato rispetto dei termini previsti per l'avvio, il rispetto dei sotto indicati impegni (art. 18), la conclusione degli interventi e per la presentazione della domanda di pagamento.

13.2 Proroghe

Nel corso della realizzazione dell'intervento, il beneficiario può richiedere proroghe nei limiti dei termini ultimi per la rendicontazione del PSR. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito all'applicazione di sanzioni o riduzioni o revoche del sostegno.

Il responsabile del procedimento, sentita la Commissione tecnica, può concedere o non concedere la proroga e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

I termini di avvio e rendicontazione fissati, eventualmente prorogati, possono essere sospesi per il periodo indicato per ciascuno dei seguenti eventi, nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

- liti o contenziosi pendenti davanti all'Autorità giudiziaria fra il beneficiario stesso e l'Amministrazione Regionale e relative all'intervento/attività per il quale è stato concesso il contributo; la sospensione è concessa per il periodo della pendenza della lite, tenendo conto anche di eventuali termini di possibile ricorso;
- eventi oggettivamente riconosciuti, e non imputabili al beneficiario, attestati dalla struttura competente, che impediscano l'esecuzione degli interventi (ad esempio calamità naturali, eventi certificati da autorità pubbliche con ordinanze o decreti, ecc.) o la rendicontazione: la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter, secondo le modalità determinate dalla pubblica amministrazione.

13.3 Varianti

13.3.1 Variazioni di progetto in corso di realizzazione

Le eventuali variazioni al progetto relative a:

- calendario;
- sede delle attività formative;
- elenco partecipanti;
- elenco del personale coinvolto nelle attività

devono essere preventivamente comunicate alla struttura regionale referente, per consentire l'assolvimento dei prescritti compiti di controllo. Tali variazioni non sono soggette ad autorizzazione. In merito si rimanda all'allegato tecnico.

Sono soggette ad autorizzazione tutte le variazioni relative al contenuto, alla durata e alla articolazione dell'intervento. La struttura del progetto (articolazione in fasi, moduli e unità capitalizzabili) può subire solo delle revisioni parziali adeguatamente motivate, di portata esclusivamente migliorativa.

Non possono essere modificati i seguenti elementi:

- gli obiettivi formativi, espressi in termini di figure professionali in uscita e/o di risultati attesi e in termini di conoscenze e competenze professionali da raggiungere;
- i contenuti formativi generali;
- il costo e il finanziamento massimo approvato.

13.3.2 Variazioni tra voci di spesa

Per variazioni tra voci di spesa si intende lo spostamento di risorse economiche da una voce ad un'altra, nel limite generale dell'importo totale approvato, e secondo i vincoli di seguito indicati:

- a) sono consentite senza autorizzazione e senza limiti le variazioni di spesa all'interno di una stessa macro voce;
- b) tra le diverse macro voci di spesa, sono consentite senza autorizzazione variazioni nel limite del 20% del totale di ciascuna macro voce del preventivo iniziale approvato. Per gli storni superiori a tale percentuale è necessario richiedere la relativa autorizzazione all'Ufficio regionale referente prima dell'avvio dell'attività per cui la variazione viene richiesta;
- c) non sono ammessi storni tra i singoli piani finanziari di corsi e attività.

Tutte le eventuali richieste di autorizzazione devono essere presentate entro la data prevista di conclusione del progetto.

13.3.3 Presentazione delle domande di variante

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli interventi, il beneficiario ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, è consentita la presentazione della richiesta documentata di variante.

13.3.4 Istruttoria delle domande di variante

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie del progetto formativo;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative;
- c) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Il responsabile del procedimento, sentita la Commissione tecnica, può concedere o non concedere le varianti e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

14. Domanda di pagamento ed erogazione del sostegno.

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare il pagamento di massimo tre stati di avanzamento lavori per un importo compreso tra il 20% e il 90% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

14.1 La presentazione della domanda di pagamento

I soggetti interessati possono presentare la domanda di pagamento, a seguito della concessione del sostegno, nel corso del periodo di realizzazione.

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) della Valle d'Aosta. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAR (previo accreditamento) o presso lo Sportello Unico dell'Assessorato dell'Agricoltura e Ambiente. In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAR è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti.

In caso di presentazione cartacea, le domande devono essere corredate dalla documentazione necessaria e depositata a mano o inviata via PEC (agricoltura@pec.regione.vda.it) presso lo Sportello unico del Dipartimento agricoltura.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro il termine utile per l'istruttoria. Nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento dovrà preventivamente accordarsi con esso relativamente alla tempistica per il caricamento delle fatture sul portale SIAR.

14.2 Modalità di pagamento delle spese sostenute

14.2.1 Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali è stato accordato il sostegno dovranno essere rendicontate a costi reali (salvo l'opzione forfettaria per i costi indiretti) e documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, accompagnate dalla documentazione di supporto che giustifica la spesa sostenuta debitamente quietanzata, nel rispetto delle indicazioni previste dal PSR.

I giustificativi di spesa devono risultare debitamente pagati attraverso i conti correnti dedicati indicati nel fascicolo aziendale.

Non sono ammissibili giustificativi di spesa riportanti un imponibile inferiore a 100,00 €.

14.2.2 Giustificativi di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione.

b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", ne sia fornita copia e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è raccomandato richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

14.3 Istruttoria della domanda di pagamento

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2020. I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

a) Responsabile del procedimento: ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;

b) Supervisore dell'istruttoria: ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007 è il funzionario responsabile dell'ufficio competente, che supervisiona l'attività istruttoria;

c) Responsabile dell'istruttoria: è un soggetto diverso rispetto all'istruttore delle domande di sostegno che predisporre l'istruttoria della ricevibilità e dell'ammissibilità delle pratiche ed è individuato nell'ambito della Struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari.

14.3.1 Fasi procedurali

Nel dettaglio l'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) estrazione campione per il controllo in loco;
- c) ammissibilità e revisione;
- d) fasi di liquidazioni del sostegno.

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del revisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti liquidabili che deve avvenire in tempo utile per consentire il rispetto delle previste scadenze di pagamento.

14.3.2 Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) siano stati mantenuti i requisiti soggettivi riguardanti l'ente di formazione previsti dal precedente punto n. 8 del presente bando;
- b) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti;
- c) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
 - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
 - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

La domanda di pagamento a saldo, oltre ai requisiti di cui sopra è ammissibile a condizione che:

- a) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 16.3 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati.
- b) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito.

14.3.3 Erogazione dell'acconto

La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nella domanda di acconto e il costo ammesso iniziale.

14.3.4 Erogazione del saldo

Entro il termine per la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La presentazione delle domande di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni.

15. Disposizioni generali in materia di controlli

Il beneficiario è tenuto a conservare tutta la documentazione amministrativa e contabile inerente al progetto per il periodo soggetto a impegno e a metterla a disposizione degli Uffici competenti a esercitare l'attività di controllo.

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi preposte alla formazione e alla sede dell'ente di formazione e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese

sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari, e quanto richiesto. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli, il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

15.1 Controlli amministrativi

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano “tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli”.

15.2 Visita in situ

Salvo casi debitamente giustificati, i controlli amministrativi comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata (sede preposte alla formazione) per verificare la realizzazione del progetto formativo.

Le visite in situ possono essere effettuate in sede di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento sui seguenti temi: operatività del servizio, corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

15.3 Controlli in loco

Sono previsti dagli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno, nonché la corrispondenza del progetto formativo realizzato con quello approvato e quello rendicontato. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

15.4 Controlli ex-post

Interessano le operazioni connesse a interventi per le quali continuano a sussistere gli impegni assunti nel periodo di vincolo successivo alla data di pagamento finale. I controlli ex-post sono quindi finalizzati a:

- a) verificare il rispetto di tali impegni;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- c) garantire che lo stesso intervento/progetto formativo non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il campione è estratto su una base di un'analisi di rischio e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

A conclusione degli interventi, inoltre, ulteriori controlli potranno essere coordinati direttamente dalla Commissione Europea, dallo Stato, da AGEA, dall'Autorità di Gestione e da altri organismi di controllo quali ad esempio la Guardia di Finanza, l'OLAF oppure affidati a società specializzate. In particolare per i vincoli riguardanti l'entità aziendale tali controlli faranno riferimento ai dati riportati sull'ultimo fascicolo aziendale validato al momento del controllo.

16 Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni del sostegno che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nel provvedimento regionale in materia di sanzioni e riduzioni, in corso di approvazione e di pubblicazione sul sito.

17 Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata allo Sportello unico. Le rinunce non possono essere accolte se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto di controllo in situ.

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 in istruttoria, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La Struttura competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo paragrafo.

18 Impegni del beneficiario

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori. L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale del sostegno percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione del sostegno percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata.

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario.

18.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

1. mantenere la qualifica di ente di formazione accreditato presso la Regione (sottomisure 1.1 e 1.3);
2. detenere un fascicolo aziendale attivo e aggiornato;
3. non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto formativo sovvenzionato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari e comunque in modo che si determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
4. rispettare i criteri e la normativa prevista dalla delibera di accreditamento e dalle direttive generali in materia;
5. conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
6. nel caso di utilizzo di sedi occasionali, non accreditate, allegare alla domanda di pagamento (acconto/saldo), in copia, il certificato di agibilità dei locali della sede del corso o documento equipollente.
7. presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti dal presente bando, salvo eventuali proroghe autorizzate.

18.2 Impegni accessori e altre prescrizioni

Gli impegni accessori sono:

1. dare attuazione al progetto formativo sovvenzionato nei termini previsti dal presente bando e/o concordato con la Regione;

2. rispettare il numero minimo dei partecipanti e massimo di allievi previsti, fatte salve eventuali modifiche, preventivamente concordate per iscritto, con la Regione (vale per i corsi della sottomisura 1.1);
3. almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione fornire alla Regione la comunicazione di avvio corredata dalla documentazione prevista al punto 4 dell'Allegato tecnico (vale per i corsi della sottomisura 1.1);
4. almeno 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascun intervento di formazione presentare il registro presenze o quello degli scambi collettivi, per la sua vidimazione, presso gli uffici competenti della struttura responsabile della Misura e comunicare tempestivamente alla Regione le eventuali successive modifiche apportate (vale per i corsi della sottomisura 1.1);
5. garantire il raggiungimento del 70% del volume ore/allievi per singolo corso, fatto salvo quanto disposto, in merito alla percentuale minima di frequenza, dalla normativa regionale specifica;
6. assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
7. garantire che presso gli spazi didattici interessati allo svolgimento degli corsi di formazione sia apposta, all'esterno, indicazione relativa anche alla denominazione dell'intervento/iniziativa e il riferimento preciso al PSR;
8. attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione previste all'art. 7 del Reg. UE n. 1303/2013, nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Reg. UE n. 1303/2013);
9. garantire il possesso, da parte dei destinatari, dei requisiti d'accesso previsti dai progetti formativi, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
10. produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio e a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
11. comunicare tempestivamente alla Regione richieste di eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
12. assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del progetto formativo, per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla data del pagamento del saldo eseguito da AGEA;
13. custodire: (i) i curricula degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate; (ii) le lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto formativo; (iii) la documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità contributiva; (iv) la documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti; (v) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità contributiva; (vi) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale; (vii) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi.
14. produrre apposita relazione di sintesi delle attività svolte nel semestre di riferimento, quale allegato sostanziale al rendiconto delle spese (domanda di acconto/saldo).

19. Obblighi di informazione e pubblicità

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

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 €, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento con il seguenti elementi:

a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm;

b) indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali». Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

20. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative. Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o
- d) richieste dall'amministrazione;
- e) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento delle causa di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

21. Informativa sul trattamento dati personali

La presentazione di una domanda di sostegno costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno. Il beneficiario deve mantenere riservata e non deve divulgare a terzi estranei, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare i corsi, qualsiasi informazione relativa a qualsivoglia attività contemplata dallo stesso che non sia resa nota direttamente dall'Amministrazione, ovvero la cui divulgazione non sia stata precedentemente autorizzata dalla stessa Amministrazione.

Il beneficiario, con la sottoscrizione della domanda di sostegno, si impegna altresì a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con la realizzazione dei suddetti corsi, tutte le informazioni, compresi i dati personali venuti in suo possesso nel corso della realizzazione degli stessi.

Il beneficiario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso.

22 Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

23 ALLEGATO TECNICO

DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DEI CORSI

Sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative previste dal presente bando ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività.

1 - Partecipanti: di norma, il numero minimo di iscritti necessario per dare avvio ad una attività formativa corsuale (sotto misura 1.1) è pari a 8 unità, per gli interventi relativi alle sotto misure 1.2 e 1.3 il numero minimo di destinatari è generalmente rilevabile nel successivo paragrafo 13, nelle schede dei singoli interventi, mentre il numero massimo, per i corsi, è pari a 25 allievi, con facoltà di elevare detto limite, a fronte di autorizzazione da parte del responsabile del procedimento, fatto salvo comunque il rapporto minimo di superficie netta delle aule formative per partecipante, fissato in mq 1,80.

2- Sede dell'attività formativa: ferme restando quanto previsto ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.

Anche nel caso di uso di sedi non accreditate, il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, dovrà essere rispettato e documentato entro il termine di presentazione della domanda di pagamento (acconto/saldo).

3- Orario: l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00 e dovrà svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le cinque ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

4- Avvio degli interventi di formazione: almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione deve essere fornita alla Regione la comunicazione di avvio corredata dalla seguente documentazione:

- calendario lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede del corso di formazione o aggiornamento;
- personale utilizzato per il corso di formazione;
- elenco allievi in fase di avvio;
- curriculum docenti/tutor, se non esibiti con la domanda di aiuto.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio dell'intervento formativo, fatte salve le spese di divulgazione del corso e di raccolta delle iscrizioni.

5- Registro presenze: almeno 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascun corso di formazione il registro presenze dovrà essere presentato, per la sua validazione, presso gli uffici competenti della struttura responsabile della Misura.

Ciascun corso di formazione deve essere dotato di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Questo documento probante dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno secondo "Foglio avvertenze" che evidenzi le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste. Anche per i seminari è necessario fornire alla Regione l'elenco degli iscritti, con i dati aziendali, e il foglio delle presenze.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno, in tempo reale, a cura del docente che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario). Le assenze devono risultare registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma. I destinatari degli interventi formativi e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro presenze, l'organismo di formazione dovrà darne tempestiva comunicazione alla Regione, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

Per la sotto misura 1.2, azioni dimostrative, è necessario adottare il foglio delle presenze per ogni intervento realizzato, seminario, workshop o focus group.

Per la sotto misura 1.3, infine, è necessario adottare il Registro delle visite aziendali collettive: documento redatto dall'ente formativo, vidimato dalla Regione e sottoscritto dal docente o titolare dell'azienda ospitante e dal tutor nel quale devono risultare registrati:

- l'elenco dei partecipanti (tenuti ad apporre mattina e pomeriggio la propria firma);
- la data, la durata dell'evento, i contenuti trattati, le presenze e le assenze;
- la ragione sociale, la sede e il nominativo del titolare della struttura ospitante o suo delegato.

6- Variazioni nella gestione dei corsi di formazione: sono oggetto di preventiva comunicazione, con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento delle azioni;
- sospensione o annullamento della lezione.

Per cause imprevedibili, adeguatamente documentate, relative alla indisponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio del corso di formazione o aggiornamento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

7- Monitoraggio: Al superamento del 50% del monte ore di ciascun corso di formazione, l'organismo di formazione dovrà aggiornare l'Amministrazione circa l'elenco definitivo degli allievi e aggiornare i dati sul corso.

8- Conclusione iniziativa: alla conclusione del corso di formazione deve essere presentata, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'iniziativa.

9- Attestato di frequenza: viene rilasciato dall'organismo di formazione che ha realizzato il corso, in collaborazione con la Regione, esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio del corso;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 70% delle ore totali di durata del singolo corso di formazione, fatto salvo quanto disposto, in merito alla percentuale minima di frequenza, dalla normativa e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione dei corsi di formazione finalizzati al conseguimento di abilitazioni o altri corsi di formazione obbligatori.

Il documento redatto secondo fac-simile concordato, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati al corso, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile Progetto formativo/corso).

10- Responsabile di progetto formativo: è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto formativo, appositamente nominata dall'organismo di formazione, anche ai fini rapporto diretto con gli uffici competenti.

11- Collaborazioni: l'organismo di formazione deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi di formazione, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento e amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione dei corsi di formazione, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali. In funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione. In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto formativo, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni). L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

12- Visite didattiche (sottomisura 1.1 e 1.2): qualora previste dal programma degli interventi formativi o dimostrativi approvati, rientrano nella spesa ammissibile, ma non sono comprese nelle spese ammissibili quelle di viaggio con mezzo proprio, vitto e alloggio, riferite agli allievi dei corsi o ai destinatari dei seminari.

13. Schede inerenti agli interventi formativi proposti.

CORSO DI FORMAZIONE IN RACCOLTA, CONSERVAZIONE, TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DELLE PIANTE OFFICINALI.

STRUTTURA PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITÀ E SERVIZI FITOSANITARI		
Intervento	CORSO RIVOLTO AGLI AGRICOLTORI: CONSERVAZIONE, TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DELLE PIANTE OFFICINALI	
Destinatari	tipologia	Per questo corso sarà opportuno che possano, prima di tutti, accedere al corso stesso, coloro che hanno superato quello precedente di tipo "A", previsto dalla Legge regionale 16 febbraio 2011, n. 2. Possono iscriversi gli addetti dei settori agricolo e alimentare della Valle d'Aosta (titolari oppure soci o dipendenti oppure coadiuvanti, non occasionali, di aziende agricole o agroalimentari, con precedenza ai giovani agricoltori). <small>Nell'ambito del corso possono essere riconosciuti crediti formativi, previsti dalle vigenti disposizioni (Confrontare i riferimenti normativi sotto riportati).</small>
	numero	Massimo 25
Durata	54 ore (+ 2 ore di valutazione finale)	
Riferimento normativo	Misura M 01 del PSR 2014/2020 Corso di tipo B) disciplinato dalla Legge regionale n.2 del 16.02.2011, dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1718 del 22 luglio 2011, dal PD 3924	

	del 08.09.2011, dal PD 364 del 31.01.2012.
Dotazione finanziaria	€ 32.000,00
Ufficio di riferimento	Ufficio assistenza tecnica e formazione
Responsabile del procedimento	Adamo Corrado
Supervisore dell'istruttoria	Giampiero Collé
CONTATTI	Lini Ugo 0165 778614 u.lini@regione.vda.it

MISURA M 1, SOTTOMISURA 1.1

SVILUPPO

STRUTTURA PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITÀ E SERVIZI FITOSANITARI	
Tipologia di intervento - descrizione (es. corso per ...)	N. 1 CORSO FORMATIVO PER IMPRENDITORI AGRICOLI. CORSO DIVERSIFICARE L'ATTIVITÀ E AUMENTARE LA COMPETITIVITÀ (DIVATT).
Destinatari	<p>Corso di 30 ore + 2 giorni per agricoltori, fino ad un massimo di 25 persone, disponibili ad ampliare la multifunzionalità della propria azienda, cogliendo nuove opportunità di sviluppo nei seguenti settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERVIZI, attività ricreative, sociali e servizi alla persona; - PRODOTTI, educazione alimentare (dalla terra alla tavola, i consumatori imparano divertendosi) e agri catering; - AMBIENTE, educazione ambientale (percorsi naturalistici/culturali); - TERRITORIO, sistemazioni e piccoli interventi nei boschi dotati di alberi di castagno da frutto e valorizzazione delle produzioni nell'ottica della filiera corta. <p>Visita didattica finale di due giorni, in aziende leader nel settore.</p>
Durata	Il corso deve essere realizzato, terminato e rendicontato entro la fine del periodo di programmazione in corso (il 31 dicembre 2020, salvo proroghe stabilite dall'UE e concesse espressamente dall'Amministrazione regionale.)
Riferimento normativo	PSR 14 20 Regione autonoma Valle d'Aosta: Misura 01.
Dotazione finanziaria	9.300,00 € complessivi (dei quali 4.500,00 € destinati a coprire le spese inerenti ai rimborsi di spese vive dei docenti e ai trasporti collettivi, relativi, per esempio, alla visita didattica.)
Ufficio di riferimento	Ufficio formazione e assistenza tecnica, economica e sociale.
Responsabile del procedimento	Adamo Corrado (tel. 0165 275416)
Supervisore dell'istruttoria	Giampiero Collé (tel. 0165 275262)

STRUTTURA PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITÀ E SERVIZI FITOSANITARI		
Intervento	<p style="text-align: center;">CORSO RIVOLTO AGLI AGRICOLTORI:</p> <p style="text-align: center;">Migliorare la professionalità dei gestori delle aziende agricole attraverso l'illustrazione di casi studio, di esempi locali concreti, puntualizzazione dei principali aspetti gestionali, finanziari, economici, assicurativi, anno 2019 - 2020.</p> <p style="text-align: center;">I CONTRIBUTI DEL PSR SONO UNO SPRECO O IN REALTÀ SONO STRUMENTI UTILI ALLA CRESCITA ECONOMICA? LA RISPOSTA A QUESTA DOMANDA SARÁ CHIARA A SEGUITO DELL'ANALISI DI CASI CONCRETI.</p>	
Destinatari	tipologia	Gli addetti dei settori agricolo e alimentare della Valle d'Aosta (titolari oppure soci o dipendenti oppure coadiuvanti (non occasionali) di aziende agricole o agroalimentari).
	numero	25
Durata	25 ore	
Riferimento normativo	Misura M 01 del PSR 2014/2020	
Dotazione finanziaria	€ 8.000,00	
Ufficio di riferimento	Ufficio formazione	
Responsabile del procedimento	Adamo Corrado	
Supervisore dell'istruttoria	Giampiero Collé	

Sottomisura 1.2

Gli interventi non dovranno essere realizzati con il solo scopo di far conoscere le azioni e i risultati di una certa attività, ma piuttosto di facilitare in ogni modo la condivisione degli obiettivi di sviluppo tra gli agricoltori e attori locali, così come la divulgazione dei risultati conseguiti in alcune aree, e la facilitazione della riproducibilità delle esperienze.

La disponibilità finanziaria per la realizzazione dei seguenti 3 progetti -10 interventi è pari a 19.800,00 € ripartita in 9.800,00 € sulla Focus area 2 A (necessari 12.800) e 10.000,00 € sulla Priorità 4 (necessari 7.000). L'accettazione dei progetti sulla focus area 2A è subordinata all'approvazione di una modifica della ripartizione delle risorse per focus area, da parte della Commissione su richiesta dell'Adg.

MISURA M 1, SOTTOMISURA 1.2

SVILUPPO DELLA CAPACITÀ IMPRENDITORIALE 1. Sostegno agli agricoltori tramite attività dimostrative e azioni d'informazione mirate al miglioramento economico delle aziende: forgiare le proprie conoscenze indispensabili per condurre attualmente l'azienda agricola.

Gli interventi non dovranno essere realizzati con il solo scopo di far conoscere le azioni e i risultati di una certa attività, ma piuttosto di facilitare in ogni modo la **condivisione degli obiettivi di sviluppo** tra gli agricoltori e attori locali:

SINERGICITÀ che si concretizza nello stabilire collegamenti tra imprese ed Enti pubblici e privati operanti sul territorio regionale favorendone il dialogo e permettendo alle imprese locali di cogliere eventuali innovazioni.	TRASFERIBILITÀ delle informazioni volte all'accrescimento delle professionalità presenti in azienda in relazione alla programmazione e gestione della stessa.	INTEGRAZIONE DI DIFFERENTI STRUMENTI E STRATEGIE DI INFORMAZIONE attraverso l'utilizzo di un insieme di strumenti correlati tra loro quali indagini, seminari, work shop, focus group e cura di diffusione delle informazioni tramite i media)
--	---	--

Obiettivi da raggiungere

Creare negli imprenditori agricoli le conoscenze e le competenze necessarie nella gestione ed organizzazione aziendale (aspetti normativi, contabili, fiscali, creditizi, previdenziali, assicurativi, contrattualistici).
Permettere l'acquisizione di conoscenze necessarie per gestire le pratiche amministrative inderogabili per l'impresa agricola.

La disponibilità finanziaria per la realizzazione del seguente intervento, da realizzare in alta, media e bassa valle, è pari a 4.600,00 € sulla Focus area 2 A.

AZIONI DI INFORMAZIONE RELATIVE ALLA FOCUS AREA 2A:			
Migliorare il rendimento economico dell'azienda agricola e agevolarne la modernizzazione (le buone prassi che gli agricoltori devono conoscere)			
DURATA	TEMATICA	ARGOMENTI IN DETTAGLIO	TIPOLOGIA E ADESIONI
1 WORKSHOP della durata di 5 ore (3+2) PER 3 VOLTE	Gestire al meglio le pratiche amministrative inderogabili per l'impresa agricola, per fruire convenientemente delle opportunità previste dalle politiche agricole.	Adempimenti burocratici e amministrativi, obblighi, e verifiche, connessi alla fruizione dei contributi pubblici (aspetti normativi, contabili, fiscali, creditizi, previdenziali, assicurativi, contrattualistici, tracciabilità dei flussi finanziari, CIG, CUP, conti dedicati, firma digitale, PEC, de minimis e responsabilità amministrativa, contabile, penale, civile.)	1 WORKSHOP DA RIPETERE 3 VOLTE (in Alta, Media e Bassa Valle d'Aosta) Almeno 12 aziende che aderiscano per ogni evento (possono sostituire il titolare dell'azienda anche i suoi familiari) Sono coinvolte tutte le strutture del dipartimento agricoltura.

MISURA M 1, SOTTOMISURA 1.2

SVILUPPO DELLA CAPACITÀ IMPRENDITORIALE 2. Sostegno agli agricoltori tramite attività dimostrative e azioni d'informazione mirate al miglioramento economico delle aziende: forgiare le proprie conoscenze indispensabili per condurre attualmente l'azienda agricola.

Gli interventi non dovranno essere realizzati con il solo scopo di far conoscere le azioni e i risultati di una certa attività, ma piuttosto di facilitare in ogni modo la **condivisione degli obiettivi di sviluppo** tra gli agricoltori e attori locali:

SINERGICITÀ che si concretizza nello stabilire collegamenti tra imprese ed Enti pubblici e privati operanti sul territorio regionale favorendone il dialogo e permettendo alle imprese locali di cogliere eventuali innovazioni.	TRASFERIBILITÀ delle informazioni volte all'accrescimento delle professionalità presenti in azienda in relazione alla programmazione e gestione della stessa.	INTEGRAZIONE DI DIFFERENTI STRUMENTI E STRATEGIE DI INFORMAZIONE attraverso l'utilizzo di un insieme di strumenti correlati tra loro quali indagini, seminari, work shop, focus group e cura di diffusione delle informazioni tramite i media)
--	---	--

Obiettivi da raggiungere

Permettere agli imprenditori agricoli di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie nella gestione aziendale, nella pianificazione degli investimenti e nella programmazione a medio e lungo termine.
Permettere l'acquisizione di conoscenze necessarie per migliorare la competitività delle proprie produzioni.

La disponibilità finanziaria per la realizzazione del seguente intervento, da realizzare in alta, media e bassa valle, è pari a 8.200,00 € sulla Focus area 2 A.

AZIONI DI INFORMAZIONE RELATIVE ALLA FOCUS AREA 2A:

Migliorare il rendimento economico dell'azienda agricola e agevolarne la modernizzazione (le buone prassi che gli agricoltori devono conoscere)

DURATA	TEMATICA	ARGOMENTI IN DETTAGLIO	TIPOLOGIA E ADESIONI
<p>Lavori preparatori di concertazione, realizzazione di 3 gruppi di lavoro (almeno alcune mezze giornate impegnate per gruppo), stesura di linee di indirizzo per i principali settori produttivi e organizzazione di 3 FOCUS GROUP finali di mezza giornata cadauno.</p>	<p>Favorire l'acquisizione da parte del titolare delle informazioni necessarie per una ottima gestione attuale e futura dell'azienda agricola, promuoverne l'adozione da parte dell'imprenditore stesso e stimolare la razionalizzazione dei processi produttivi delle imprese agricole e agroalimentari.</p>	<p>Si tratta di formare 3 gruppi di lavoro, in rappresentanza dei principali settori produttivi, per concordare e definire gli obiettivi futuri, la stesura di linee di indirizzo per settore e la realizzazione di 3 focus group, per informare i titolari delle aziende, delle indicazioni necessarie per una ottima gestione attuale e futura dell'azienda agricola, in un'ottica di "vision" condivisa.</p> <p>Riflettere insieme per concepire possibili percorsi di miglioramento del rendimento economico dell'azienda agricola o agroalimentare, agevolando la modernizzazione delle stessa, nel rispetto dell'ambiente.</p> <p>Essere imprenditori agricoli, in Valle d'Aosta dal 2020.</p> <p>Il mondo cambia rapidamente, bisogna migliorare le prestazioni economiche delle aziende agricole, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle stesse, in particolare, dove possibile, diversificare per aumentare le proprie quote di mercato, pianificare la valorizzazione dei prodotti puntando sulle caratteristiche qualitative e nutrizionali, sulla sostenibilità ambientale, sulle condizioni produttive favorevoli, sulla tradizione e sulla qualità disciplinata e documentata, in relazione alle moderne esigenze dei consumatori.</p>	<p>Analisi della situazione, costituzione di 3 gruppi di lavoro, stesura di linee di indirizzo e realizzazione di 3 FOCUS GROUP</p> <p>preceduti da un lavoro di concertazione, la stesura di linee di indirizzo da proporre e infine presentare agli agricoltori. L'analisi, l'attività di concertazione, di definizione delle linee d'indirizzo, la restituzione finale agli utenti, dovrà coinvolgere gli agricoltori ed i tecnici dei seguenti settori:</p> <p>lattiero caseario (bovino e caprino), carni, frutta, orticoltura, vite e vino, piccoli frutti, castagne, prodotti dell'alveare.</p> <p>Almeno 7 adesioni da parte dei titolari, soci o dipendenti delle aziende, per ognuno dei gruppi di lavoro.</p> <p>Sono coinvolte tutte le strutture del dipartimento agricoltura.</p>

MISURA M 1, SOTTOMISURA 1.2

STRATEGIE DI GESTIONE DEL SUOLO, DELLE RISORSE IDRICHE, DELLE PRATICHE COLTURALI, PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI PRODOTTI, LIMITANDO L'UTILIZZO DI FITOFARMACI E DEI FERTILIZZANTI, INTRODUCENDO TECNICHE ALTERNATIVE. Sostegno agli agricoltori tramite attività dimostrative e azioni d'informazione mirate al miglioramento economico delle aziende: forgiare le proprie conoscenze indispensabili per condurre attualmente l'azienda agricola.

Gli interventi non dovranno essere realizzati con il solo scopo di far conoscere le azioni e i risultati di una certa attività, ma piuttosto di facilitare in ogni modo la **condivisione degli obiettivi di sviluppo** tra gli agricoltori e attori locali:

SINERGICITÀ che si concretizza nello stabilire collegamenti tra imprese ed Enti pubblici e privati operanti sul territorio regionale favorendone il dialogo e permettendo alle imprese locali di cogliere eventuali innovazioni.	TRASFERIBILITÀ delle informazioni volte all'accrescimento delle professionalità presenti in azienda in relazione alla programmazione e gestione della stessa.	INTEGRAZIONE DI DIFFERENTI STRUMENTI E STRATEGIE DI INFORMAZIONE attraverso l'utilizzo di un insieme di strumenti correlati tra loro quali indagini, seminari, work shop, focus group e cura di diffusione delle informazioni tramite i media)
--	---	--

Obiettivi da raggiungere:

Creare negli imprenditori agricoli conoscenze e competenze nei settori della gestione del suolo, della gestione delle risorse idriche, della tutela ambientale, della Condizionalità, parte integrante nel PSR 14 20 della Regione autonoma Valle d'Aosta.
Permettere l'acquisizione di conoscenze necessarie per gestire aspetti agronomici nell'agricoltura naturale, adottare le migliori tecniche di produzione integrata e difesa integrata, anche alla luce della nuova normativa del PAN e del disciplinare di produzione integrata regionale.
Informare i titolari di aziende agricole sulla corretta compilazione del registro delle operazioni colturali previsto dal disciplinare di produzione integrata, indicatore del rispetto ambientale.

La disponibilità finanziaria per la realizzazione dei seguenti 4 seminari è pari a 7.000,00 € sulla Priorità 4.

**AZIONI DI INFORMAZIONE RELATIVE ALLA FOCUS AREA P4:
AGRICOLTURA E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

DURATA	TEMATICA	ARGOMENTI	TIPOLOGIA
<p>1 CICLO di 4 seminari della durata di 1 giorno cadauno</p>	<p>biodiversità di interesse agrario, agricolo e naturale e misure di conservazione in zone Natura 2000 (4A)</p> <p>gestione delle risorse idriche, del suolo, miglior uso dei fertilizzanti e fitofarmaci (4B)</p> <p>Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi (4C)</p>	<p>Illustrare la condizionalità, favorire l'adozione delle migliori tecniche di produzione e difesa integrata, il quaderno di campagna.</p> <p>Aree naturali protette e siti Natura 2000, le misure di conservazione, attività agricola a sostegno della biodiversità, riduzione/eliminazione di fertilizzanti e fitofarmaci in aree protette e siti Natura 2000.</p> <p>Promuovere una gestione ambientalmente sostenibile delle attività agricole, in termini di tutela della qualità delle acque e dei suoli agricoli. Il terreno è un luogo superaffollato: dai microscopici virus, ai batteri, alle alghe e funghi, fino a vermi e insetti. Tanto variegato da essere considerato il 'luogo' con la maggiore biodiversità. Gli organismi presenti nei terreni avrebbero un ruolo chiave all'interno degli ecosistemi e potrebbero anche rivelarsi importanti come un nuovo strumento per migliorare la qualità e rispondere alle sfide dei cambiamenti climatici. Occorre rivedere le tecniche di lavorazione del terreno, ridurre l'erosione, incrementare la sostanza organica, ridurre al minimo le lavorazioni. Per vincere le sfide sulla sempre maggiore necessità di cibo, biomasse, materiali e contrasto delle malattie - spiegano i ricercatori - sarà necessario comprendere al meglio i meccanismi che controllano gli ecosistemi, e quello che avviene nel terreno potrebbe rivelarsi fondamentale in questa prospettiva.</p> <p>Prevenzione dell'erosione dei suoli, recupero di boschi dotati di alberi di castagno da frutto e valorizzazione delle produzioni.</p>	<p align="center">4 SEMINARI</p> <p>(le strutture coinvolte sono: biodiversità e aree protette, flora, fauna, caccia e pesca, e produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari.)</p>

MISURA M 1, SOTTOMISURA 1.3

Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali.

Organizzazione di attività formative attraverso **visite alle aziende agricole** per favorire il trasferimento delle conoscenze e delle buone pratiche tra operatori agricoli. I beneficiari sono gli enti di formazione accreditati, disponibili all'organizzazione e gestione degli scambi e visite, per agricoltori. Si tratta d'interventi collettivi organizzati presso aziende site in zone rurali e montane, concordate con l'Amministrazione regionale. (2A e P4).

Si effettuano le visite aziendali, di durata da 4 a 48 ore, per agevolare lo scambio di conoscenze e buone pratiche attraverso un approccio del tipo "apprendere facendo", favorendo l'instaurarsi di nuove relazioni, il confronto con diverse soluzioni gestionali, organizzative e produttive oltre allo sviluppo di competenze socio-relazionali. Si tratta di coinvolgere gli agricoltori, formare tre gruppi di lavoro rappresentativi dei principali settori produttivi valdostani (zootenia/lattierocaseario, frutta/vite, piccole produzioni vegetali/animali, minimo 8 agricoltori per gruppo), lavorare insieme per far emergere le buone prassi da sviluppare e diffondere, gli elementi di criticità, i problemi da approfondire e risolvere, al fine di indirizzare le aziende valdostane verso forme di agricoltura ancora più sostenibili, favorire la nascita di prodotti di alta gamma. Una volta individuate le aziende, nazionali o dei Paesi confinanti, che adottano procedimenti o tecniche innovativi, buone prassi da divulgare, si definiscono nei dettagli i programmi di visita. Per ognuno dei 3 sopraccitati gruppi di lavoro possono partecipare alle visite gli addetti alle aziende agricole dei settori pertinenti, con priorità ai giovani imprenditori agricoli. A parità di requisiti, nel caso dovesse risultare necessaria una selezione dei richiedenti, vanno privilegiate le aziende più coerenti con i temi oggetto della visita e meglio dimensionate. Una volta effettuate le visite sarà necessario organizzare, per ogni gruppo di lavoro, incontri finali aperti a tutti, anche a coloro che non dovessero essere stati selezionati, dove, alla luce delle conoscenze acquisite, vengano illustrate in sintesi le prassi e le soluzioni adottabili.

Per quanto riguarda la sotto misura 1.3, relativa alle visite aziendali, il progetto deve essere unico, ma è necessario presentare n. 2 domande separate, una a valere sulla focus area 2A (20.000,00 €), l'altra riferita alla Priorità P4 (10.000,00 €).

TEMATICHE che possono essere sviluppate nel progetto di acquisizione di buone prassi attraverso le visite aziendali:

Viticultura ed enologia

Frutticoltura, orticoltura, pataticoltura e piccoli frutti

Apicoltura

Allevamento del bestiame in montagna

Percorsi innovativi di miglioramento quali-quantitativo di foraggi e mangimi e della qualità delle produzioni zootecniche e/o apistiche

Riproduzione animale per il miglioramento gestionale dell'allevamento

Pratiche sanitarie per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti

Tecniche innovative di alimentazione animale

Tecnologie innovative per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti

Tecniche innovative di produzione di mangimi

Percorsi di definizione della qualità delle produzioni e della caratterizzazione dei prodotti

Tecniche e strategie di marketing dei prodotti agricoli

Sicurezza alimentare e gestione sistemi di autocontrollo

Sviluppo ed introduzione di nuove tipologie di prodotti e nuove produzioni

Percorsi di crescita riferiti alle produzioni di qualità regolamentate (dop, doc, igp, d.lgs 110/1992, regolamento di esecuzione (UE) 2016/854 della Commissione, del 30 maggio 2016)

Certificazione dei sistemi di qualità dei prodotti e ambientale

tracciabilità di filiera delle produzioni agricole

Nuovi materiali tecnologici in agricoltura

Approccio al mercato: etichettatura e presentazione dei prodotti agricoli, tecniche innovative di imballaggio e gestione del prodotto agricolo

Analisi dei mercati e individuazione di strategie idonee per le piccole aziende

Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico

Tecnologie o pratiche Innovative a supporto delle produzioni vegetali, processi innovativi inerenti alle produzioni agricole attraverso l'adozione di strumenti di sensoristica, diagnostica, meccanica di precisione, biotecnologie e bioinformatica

Strategie di conduzione degli aspetti gestionali, finanziari, economici e assicurativi delle aziende

Strategie innovative inerenti all'organizzazione e alla qualità nelle filiere produttive

Sicurezza sul lavoro nei processi di produzione agricola

Pratiche pre e post raccolta per la conservazione della qualità intrinseca delle produzioni locali

Sviluppo e gestione degli agriturismi, delle fattorie didattiche e dell'agricoltura sociale

Multifunzionalità e diversificazione - Promozione filiera corta

Metodologie e tecniche di riduzione dei costi in agricoltura

Ricollocazione produttiva d'impresa

Miglioramento della capacità imprenditoriale agricola.

Difesa dalle avversità naturali o dagli eventi catastrofici

Difesa e valorizzazione dei sistemi ape-agricoltura-ambiente

Tecniche di trattamento acque reflue ed effluenti zootecnici

Produzioni biologiche, oppure altre modalità produttive che tutelano la salubrità dei prodotti

Tecniche di consolidamento versanti scoscesi o idrogeologicamente a rischio

Tecniche di riduzione dell'uso di fitofarmaci, concimi, lavorazioni profonde e dell'impatto ambientale delle colture

Promozione e difesa del paesaggio rurale

Tecniche di ripristino di ecosistemi rurali

Promozione della biodiversità agraria

Supporto al mantenimento di razze e varietà autoctone agricole.

CORRADO ADAMO

Struttura gestione della spesa, bilancio di cassa e regolarità contabile

Atto non soggetto a visto regolarità contabile

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE