

## **1) FINALITÀ E OBIETTIVI**

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle proposte formative e delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla sottomisura M02.03 “*formazione per i consulenti*” con l’obiettivo specifico di sostenere l’organizzazione e la realizzazione di azioni di formazione e di aggiornamento professionale a favore dei consulenti, operanti nell’ambito della sottomisura M02.01 del Programma di sviluppo rurale 2014 - 2022, di seguito PSR.

Per il presente Bando le proposte formative devono riguardare esclusivamente **argomenti in campo agricolo**, in conformità alle priorità e obiettivi strategici del PSR, con riferimento alle tematiche prioritarie individuate nel capitolo 8.2.2.6.2.

La misura specificatamente risponde ai fabbisogni F04 e F05, individuati in seguito all’analisi SWOT (v. cap. da 4.2.1 a 4.2.6 del PSR), e concorre, con il presente bando, alle seguenti **Focus area**:

<b>FA2.a</b>	– 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
<b>FA3.a</b>	– migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali
<b>FA4.b</b>	– preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all’agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo ai seguenti aspetti: migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi

## **2) ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA**

Il Bando si articola in n. 2 fasi:

- **fase A**): finalizzata alla selezione delle proposte formative ammissibili e al loro inserimento nel **Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni**, di seguito Catalogo, appositamente predisposto (allegato 1.B);
- **fase B**): finalizzata alla presentazione delle domande di sostegno, all’attribuzione degli aiuti e alla presentazione delle domande di pagamento (allegato 1.C).

## **3) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE**

La modalità di attuazione della presente sottomisura è **a bando** con procedura **a sportello**.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili alle operazioni ubicate e aventi ricadute sull’area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell’art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013.

Il sostegno è concedibile esclusivamente per le proposte formative ammissibili inserite nel Catalogo.

## **4) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE**

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la sottomisura M02.03, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie disponibili per il presente Bando ammontano a complessivi euro 332.940,84,00, suddivisi per le seguenti Focus area:

<b>FA2.a</b>	<b>FA3.a</b>	<b>FA4.b (FA4.0)</b>	<b>Totale</b>
172.940,84	85.000,00	75.000,00	<b>332.940,84</b>

## **5) BENEFICIARI**

Possono partecipare al presente Bando i cosiddetti “**Prestatori di servizi di formazione ai consulenti**”, così come definiti nella scheda di misura del PSR, di seguito Prestatori, quali:

- a) i Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e di informazione, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della D.G.R. n. 721 del 29/07/2016, pubblicata sul BURL n. 36 del 7/09/2016 e che risultano inseriti nell'apposita sezione dell'elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet;
- b) Istituti e Centri universitari e di Ricerca;
- c) Enti di formazione accreditati dalla Regione Liguria per il Fondo Sociale Europeo (FSE).

Pena la non ammissibilità, il Prestatore, che intende accedere ai benefici previsti dal presente atto, è tenuto a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione presso una struttura abilitata del **fascicolo aziendale**, di cui al DPR n. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005. Si rammenta inoltre che il fascicolo deve essere confermato o aggiornato almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, secondo quanto stabilito con Decreto Ministeriale n. 99707 del 1° marzo 2021, pubblicato in GU, serie generale, n. 94.

Il fascicolo così aggiornato e validato in tutte le sue componenti e con l'indicazione obbligatoria di un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** da utilizzarsi per le comunicazioni, deve essere reso disponibile, a carico del richiedente, sul portale SIAN anche da coloro che lo hanno eventualmente costituito presso organismi pagatori diversi da AGEA.

I Prestatori devono garantire il rispetto dei seguenti obblighi:

- garantire il libero accesso alla formazione a tutti i potenziali destinatari senza preclusione alcuna;
- garantire la riservatezza delle informazioni ottenute nell'esercizio dell'attività tranne eventuali gravi irregolarità o infrazioni rilevate nel corso dell'attività medesima, per le quali è previsto l'obbligo di informare le competenti autorità di controllo e vigilanza.

## 6) DESTINATARI FINALI

Le proposte formative (corsi) sono riservate esclusivamente al **personale tecnico, operante nell'ambito dello staff tecnico dei Prestatori di servizi di consulenza**, riconosciuti dalla Regione ai sensi della D.G.R. n. 721/2016.

I partecipanti al corso (allievi) **devono frequentare almeno il 75 % delle ore di lezione** previste, ai fini dell'accesso alla verifica finale e del riconoscimento dell'attività formativa (rilascio dell'attestato). Il mancato rispetto di tale parametro comporta l'impossibilità per il Prestatore di rendicontare la frequenza dell'allievo medesimo, e pertanto il costo massimo ammissibile del corso è calcolato sulla base del numero effettivo di allievi che hanno completato il corso con almeno il 75% delle ore di frequenza.

## 7) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali, acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte della Regione Liguria e/o dei soggetti a ciò autorizzati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In attuazione dell'art. 13 del citato Regolamento 2016/679/UE (GDPR) viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 1.D del presente bando.

## 8) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente Bando, si applicano le pertinenti disposizioni del Programma di Sviluppo Rurale e ss.mm.ii., di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015, con particolare riferimento al capitolo 8.1, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

## FASE A)

**“REQUISITI E PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE ED INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE DELLE PROPOSTE FORMATIVE”****1) CATALOGO REGIONALE**

Per l’attuazione del presente Bando la Regione utilizza il “*Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni*”, strumento telematico presente sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it), finalizzato a:

- registrare le proposte formative, presentate dai Prestatori di servizi di formazione ai consulenti (Prestatori), di cui al punto 5 dell’allegato 1.C del Bando;
- garantire trasparenza, informazione e pubblicità dei corsi ammissibili ed il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
- catalogare e promuovere le proposte formative;
- permettere ai destinatari di accedere alle opportunità formative e di visionare tutte le proposte formative ammissibili, aderendovi in base ai loro fabbisogni reali.

**2) PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE**

La presentazione della proposta formativa avviene esclusivamente in modalità informatica tramite la compilazione on line del Catalogo e successivo rilascio, utilizzando lo SPID del proprio rappresentante legale o suo delegato.

Ai fini della selezione delle proposte formative, il Prestatore è tenuto a compilare la **scheda informativa del corso** nel **Catalogo**, entro 90 (novanta) giorni a decorrere dal giorno 30/01/2024 ed entro il termine perentorio del giorno 18/04/2024, inserendo direttamente nel Catalogo la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf, **pena la non ricevibilità dell’istanza**:

- a) **richiesta di inserimento di proposta formativa nel Catalogo** (facsimile modello n. 1);
- b) **scheda tecnico - finanziaria preliminare** del corso (facsimile modello n. 2).

La richiesta di inserimento deve essere firmata digitalmente dal rappresentante legale del Prestatore richiedente.

Il Prestatore è inoltre tenuto, pena la non ammissibilità dell’istanza, a:

- c) presentare in formato pdf/pdfA i **curricula** del personale tecnico (es. docenti, tutor), in formato europeo, debitamente firmati, datati e aggiornati (al massimo tre pagine per curriculum);

I curricula devono evidenziare le qualifiche, titoli di studio e competenze, esperienza e/o aggiornamento nelle materie/settore oggetto della formazione e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta formativa, anche ai fini dell’attribuzione dei punteggi di cui alla lett. b) del successivo punto 5).

Per i Prestatori di servizi, di cui alla lett. a) del punto 5 dell’allegato 1.A), la Regione utilizza i curricula già depositati in fase di riconoscimento ai sensi della D.G.R. n. 721/2016. In alternativa il Prestatore può allegare i curricula del proprio personale tecnico, aggiornati e con specifico riferimento alla qualifica, alle competenze ed esperienze formative e professionali per le tematiche oggetto del corso.

- d) allegare il **decreto di accreditamento** (solo per gli enti di formazione accreditati dalla Regione Liguria per il FSE);
- e) compilare la **scheda informativa del corso** (vedi facsimile modello n. 3) nel **Catalogo**.

Le istanze inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente punto non saranno ritenute ricevibili e verranno respinte dandone comunicazione all’interessato. A conclusione della procedura di compilazione e invio on line della proposta formativa tramite Catalogo, il Sistema invia al Prestatore tramite e-mail la conferma di acquisizione della richiesta.

**3) REQUISITI dell’ATTIVITA’ FORMATIVA**

Ciascun corso deve rispondere ai seguenti requisiti obbligatori:

**a) focus area e tematica finanziabile**

Il corso deve essere riferito e coerente ad **una specifica Focus Area** tra quelle finanziate di cui al punto 1 dell’allegato 1.A del Bando, nonché essere collegato (vedasi capitolo 8.2.2.6 del PSR) ad almeno una delle

priorità dell'UE per lo sviluppo rurale, riguardando una delle seguenti tematiche di cui ai punti 4, 5, 6 dell'art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013, limitate esclusivamente al **settore agricolo**:

- obblighi a livello aziendale derivanti dai criteri di gestione obbligatori e/o le buone condizioni agronomiche e ambientali (condizionalità) di cui al titolo VI, capo I, del Reg (UE) n. 1306/2013;
- pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente di cui al Reg (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'art 4, § 1, lett c), dello stesso Reg (UE) n. 1307/2013;
- orientamento alle opportunità offerte dalle misure a livello aziendale previste dal PSR volte all'ammodernamento delle aziende, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, all'innovazione, all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;
- le necessarie migliorie da apportare per quanto riguarda i requisiti stabiliti per l'attuazione dell'art 11, § 3 della Dir 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio ("direttiva quadro sulle acque");
- i requisiti per l'attuazione dell'art 55 del Reg (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio (Uso dei prodotti fitosanitari) e dell'art 14 della Dir 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (Difesa integrata) e del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari ai sensi dell'art.6 del D.Lgs.n.150/2012.

In particolare rientrano nell'ambito delle sopracitate tematiche i corsi che riguardano esclusivamente il **settore agricolo** relativamente a:

- standard di sicurezza sul lavoro o le norme di sicurezza legate all'azienda;
- miglioramento delle prestazioni tecniche dell'azienda agricola e zootecnica;
- impegni agroclimatici ambientali di cui alla misura M10;
- miglioramento della prestazione e della gestione economica-finanziaria ed organizzativa delle imprese agricole (es. analisi del bilancio aziendale, introduzioni di modelli di pianificazione e gestione aziendali);
- mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento, la biodiversità, la tutela delle acque, la performance ambientale dell'azienda agricola, compresi gli aspetti di competitività;
- sviluppo di filiere corte, introduzione di sistemi di certificazione di origine e di qualità, agricoltura biologica e aspetti sanitari legati all'allevamento;
- trasferimento delle innovazioni in sinergia con la misura 16.

#### ***b) tipologia delle azioni formative***

Sono ammissibili le seguenti tipologie di azioni formative:

- attività didattica in aula o in campo;
- formazione a distanza (FAD) mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica, che garantisca:
  - il regolare svolgimento e la controllabilità delle attività programmate;
  - la verifica della presenza dell'allievo, del tutor e dei docenti;
  - il coinvolgimento interattivo dei partecipanti con il docente o tutor;
  - la tracciabilità dei tempi di collegamento (date e ore di accesso alla piattaforma);
  - l'accesso ai soggetti responsabili del controllo.

Il corso in modalità FAD:

- può essere svolto completamente in modalità on line, compresa la verifica finale con test informatizzato;
- può prevedere in presenza uno o più lezioni ed eventualmente la verifica finale, ad eccezione del caso in cui sia previsto a tal scopo un test informatizzato on line;
- non può essere limitato alla fruizione di materiali didattici via internet, all'uso della mail tra docente e studente o di un forum on-line dedicato ad un determinato argomento.

#### ***c) durata***

Il corso:

- può avere una durata minima di **4 ore** e massima di **100 ore** (compreso il test finale);
- deve svolgersi in un arco temporale di **150 giorni**: le date di inizio (prima lezione) e di conclusione (realizzazione dell'esame finale) del corso, devono essere comunicate indicativamente nella scheda tecnica

preliminare allegata alla proposta formativa (fase A) e dovranno essere puntualmente definite nella domanda di sostegno (fase B).

**Il corso deve terminare entro e non oltre il 31/03/2025.**

Eventuale proroga, di durata non superiore a **60 giorni** dei termini sopra indicati, fermo restando il termine ultimo del 31/03/2025, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **10** giorni prima della data prevista di conclusione del corso (salvo richieste di proroga motivate da eventi impreveduti ed eccezionali da documentare).

Qualora il Prestatore intenda iniziare le lezioni del corso prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno, il medesimo Prestatore è tenuto a **inviare preventivamente al Settore Ispettorato Agrario** tramite PEC la nota di avvio del corso, allegando il programma finale e l'elenco dei partecipanti ai fini di consentire l'eventuale verifica del regolare svolgimento delle attività formative da parte della Regione.

La mancata segnalazione preventiva dell'inizio del corso comporta la non ammissibilità delle ore delle lezioni svolte.

#### **d) orari delle lezioni**

Le singole lezioni devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, e possono avere una durata giornaliera compresa tra le 3 e 8 ore. L'orario delle lezioni deve essere espressamente indicato nel programma finale.

Nel caso di lezioni di durata superiore alle 4 ore deve essere adottato l'orario spezzato con **un intervallo minimo di 30 minuti**. Le lezioni devono essere tenute nella fascia oraria compresa tra le ore 9:00 e ore 20:00. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie (da indicare nella scheda tecnica – finanziaria - es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming) idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività, tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 22:00.

#### **e) numero partecipanti e registrazione delle presenze**

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, ciascun corso deve prevedere un numero minimo di n. **5** partecipanti e fino ad un massimo di **25**.

Per ogni corso deve essere assicurata, a cura del tutor, la registrazione delle firme di presenza dei partecipanti e dei docenti e delle attività svolte, compilando e conservando agli atti il "**Registro delle presenze e delle attività**", composto da fogli numerati. Per i corsi in modalità on line deve essere garantita obbligatoriamente la tracciatura informatica del collegamento e della presenza dei partecipanti durante le lezioni. Al riguardo per i corsi on line con successiva circolare la Regione definisce le modalità di svolgimento dei corsi, compresa la registrazione dei partecipanti tramite Catalogo.

A conclusione del corso deve essere comunque assicurata la partecipazione di minimo n. **5 destinatari**, pena l'applicazione delle riduzioni/esclusioni di cui all'allegato 2.

#### **f) sedi di svolgimento**

Per le sedi di svolgimento dei corsi nonché per le attrezzature utilizzate, il beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

È in capo al beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative, così come la stipula di idonea copertura assicurativa per i partecipanti al corso. La Regione non è in alcun caso responsabile per eventuali danni e oneri che a qualunque titolo possano derivare a persone e cose dallo svolgimento delle attività previste dal corso.

#### **g) personale tecnico**

Per ciascun corso devono essere individuate nella scheda progettuale le seguenti figure tecniche:

- il **responsabile del corso**: è la figura, che svolge il ruolo di coordinamento tecnico – operativo del corso;
- il **tutor**: garantisce il supporto operativo ai docenti e ai partecipanti; ha la responsabilità di assicurare la registrazione delle presenze/assenze e la compilazione dei questionari di cui al punto 8 dell'allegato 1.C del bando da parte dei partecipanti al corso;
- i **docenti**: qualifica e competenze dei docenti sono requisiti obbligatori; i curricula devono evidenziare le qualifiche e le competenze nelle materie/settore oggetto del corso e saranno valutati in sede di istruttoria di

ammissibilità della proposta formativa, anche ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla lett. b) del successivo punto 5). Il docente può essere incaricato per lo svolgimento della verifica finale.

Nel caso di "Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e di informazione", riconosciuti ai sensi della D.G.R. n. 721/2016, il responsabile del corso e tutti i tutor devono essere individuati nell'ambito dello staff tecnico del Prestatore, pena la non ammissibilità del corso.

Durante le lezioni deve essere garantita la presenza del tutor, oltre ai docenti, pena la non ammissibilità delle ore di svolgimento. Il ruolo di tutor e di docente non può essere svolto contemporaneamente dalla stessa persona.

L'attività di ciascun tecnico incaricato (tutor e docente), come previsto dalla D.G.R. n. 1115/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere documentata con un modello tipo "time-sheet", utilizzando preferibilmente lo specifico applicativo disponibile nel Catalogo.

#### **h) verifica finale**

A conclusione delle attività previste, per i partecipanti che hanno frequentato almeno il **75 %** delle ore di lezione, deve essere effettuata obbligatoriamente, pena la decadenza del relativo sostegno, una **verifica finale, di durata non superiore ad n. 1 (una) ora per corsi fino a 30 ore ovvero di n. 2 (due) ore per corsi superiori alle 30 ore**, attraverso il superamento di una prova con il rilascio, a seconda della tipologia di corso, di un attestato di profitto o di idoneità.

Le modalità della verifica finale per valutare i risultati conseguiti da ciascun partecipante (esempio: prova teorica e/o pratica, test con questionario cartaceo o informatizzato, con correzione differita o immediata, ovvero ricorso ad apposita commissione di valutazione) devono essere indicate nella scheda tecnica preliminare, compresa l'individuazione del tutor e di uno o più soggetti esaminatori.

A conclusione della verifica finale deve essere redatto un apposito verbale, riportante in particolare l'elenco dei partecipanti all'esame e relativo esito, le modalità di svolgimento e il testo delle prove in caso di test cartacei o informatizzati, da allegare alla domanda di pagamento.

#### **4) ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE FORMATIVE**

Le proposte formative pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. n. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo alla presentazione della proposta formativa su Catalogo.

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

- a) verifica di ricevibilità dell'istanza:
  - ❖ rispetto dei termini di presentazione dell'istanza;
  - ❖ presenza e completezza dei documenti obbligatori per la ricevibilità di cui alle lettere a), b) del precedente punto 2;
- b) verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alle lettere c), d) del precedente punto 2 nonché della regolare compilazione della scheda informativa nel Catalogo;
- c) verifica di ammissibilità del Prestatore di servizi di formazione ai consulenti, di cui al punto 5 dell'allegato 1.A del Bando.

Per le domande ricevibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della l.r. n. 56/2009.

In base al numero di domande risultate ricevibili, la comunicazione di avvio del procedimento potrà essere eseguita, ai sensi dell'art. 13, comma 3 della l.r. n. 56/2009, tramite pubblicazione dell'elenco delle proposte formative pervenute, comprensivo della data di ricevimento e dei Prestatori proponenti (pubblicazione sul portale regionale [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it) nella sezione relativa al PSR, specificatamente nella sottosezione misura M02).

La valutazione della qualità della proposta formativa viene effettuata da apposita Commissione, individuata dal Dirigente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La Commissione provvede, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, a definire per ciascuna istanza:

- l'ammissibilità della proposta formativa, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;

- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui alle lettere a), b) del successivo punto 5.

Eventuali integrazioni, ritenute necessarie in sede di istruttoria, sono richieste ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La Commissione conclude la propria attività inviando al responsabile del procedimento le risultanze istruttorie per ciascuna proposta formativa ammissibile, con il relativo punteggio, nonché le risultanze istruttorie per le proposte formative non ammissibili con relativa motivazione.

Per le proposte formative ammissibili il Prestatore richiedente riceve una specifica nota tramite PEC con la quale il responsabile del procedimento comunica la data di inserimento a Catalogo e il punteggio conseguito; tale comunicazione costituisce conclusione del procedimento amministrativo per la fase A).

Per le proposte formative non ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al Prestatore richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

## 5) CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR e su cui il Comitato di sorveglianza, nella seduta del 3 febbraio 2016, ha espresso il proprio parere.

I punteggi relativi ai criteri di selezione di cui alle seguenti lettere a), b) della **fase A** sono attribuiti dalla Commissione in fase di istruttoria/ammissibilità della proposta formativa, fino ad un massimo di **60 punti**.

Il punteggio così determinato sarà sommato al punteggio relativo ai criteri di selezione relativo al costo totale (fino ad un massimo di **40 punti** ai sensi del punto 4 dell'allegato 1.C del bando), che sarà attribuito dal Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno (vedi **fase B**).

### a) qualità e contenuto dell'azione formativa in relazione ai fabbisogni e obiettivi del PSR e pertinenza ai temi definiti nel capitolo 8.2.2.6.2 (punteggio max 30)

declinazione	punteggio
– pertinenza del corso e coerenza con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (punteggio max 15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non coerente: punti 0</li> <li>- coerente fino al 50 % delle ore di formazione: punti 5</li> <li>- coerente dal 51 % al 90% delle ore di formazione: punti 10</li> <li>- coerente dal 91 % al 100 % delle ore di formazione: punti 15</li> </ul>
– rispondenza del corso alle tematiche previste dal Bando (punteggio max 15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non coerente: punti 0</li> <li>- coerente fino al 50 % delle ore di formazione: punti 5</li> <li>- coerente dal 51 % al 90 % delle ore di formazione: punti 10</li> <li>- coerente dal 91 % al 100 % delle ore di formazione: punti 15</li> </ul>

### b) qualità dei docenti in termini di competenze e qualifica professionale (punteggio max 30)

declinazione	punteggio
– qualifica dei docenti nel settore/materia oggetto del corso (punteggio max 20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corso con più del 91 % delle ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia punti 20</li> <li>- corso con ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia tra 61 – 90 % delle ore: punti 15</li> <li>- corso con ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia tra 31 – 60 % delle ore: punti 10</li> <li>- presenza di altri esperti nel settore/materia: punti 5</li> </ul>
– competenze del docente in relazione alla tematica oggetto del corso (punteggio max 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corso tenuto prevalentemente da docenti con documentata precedente esperienza di docenza nella materia: punti 10</li> <li>- corso tenuto in misura non prevalente da docenti con documentata precedente esperienza di docenza nella materia: punti 5</li> </ul>

**NOTA BENE:** per docente altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo e docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.

Non sono ammissibili le proposte formative con **punteggio 0 (zero)** in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

## 6) APERTURA E CHIUSURA A CATALOGO DELLE PROPOSTE FORMATIVE

Le proposte formative, risultate ammissibili a conclusione dell'istruttoria da parte della Commissione, sono pubblicate nel Catalogo a cura del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo e rimangono

disponibili ai potenziali destinatari per almeno **15 giorni** a partire dalla data di pubblicazione (apertura) nel Catalogo stesso e per un massimo di **90 giorni** complessivi. Oltre tale termine la Regione provvede d'ufficio alla loro chiusura. Nel periodo di apertura, i destinatari possono aderirvi con apposita funzionalità di sistema (vedi facsimile modello n. 4).

Per ciascuna proposta formativa il Prestatore può provvedere in piena autonomia e responsabilità alla chiusura anticipata delle adesioni e quindi della proposta formativa in Catalogo, al raggiungimento del numero di partecipanti atteso. Sarà cura del Prestatore comunicare l'esito dell'iscrizione ai richiedenti.

Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti alla proposta formativa nel Catalogo, come previsto alla sopracitata lett. e), punto 3, comporta la decadenza dell'istanza e del diritto a presentare la relativa domanda di sostegno di cui all'allegato 1.C).

Al fine di promuovere l'adesione dei partecipanti, il Prestatore può pubblicizzare la proposta formativa, inserita nel Catalogo, tramite ulteriori idonee azioni informative e pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.) nel rispetto della D.G.R. n. 862/2016.

## FASE B)

**“REQUISITI E PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO”****1) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno può essere presentata quando la proposta formativa abbia raggiunto il numero di adesioni atteso e il Prestatore (beneficiario) o la Regione abbiano provveduto alla sua chiusura in Catalogo.

Ai fini della richiesta di ammissione a sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto proponente, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo nazionale ([www.sian.it](http://www.sian.it)), di seguito SIAN, ed attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

Ciascuna domanda di sostegno è identificata univocamente dal relativo Barcode generato dal sistema e da un numero di protocollo attribuito elettronicamente da AGEA, che fa fede per la data e l'ora di presentazione della domanda stessa. Ciascuna domanda ha quindi esclusivamente un protocollo di AGEA che ha valenza ai fini del presente atto.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del richiedente e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale. La delega deve essere compilata seguendo le istruzioni ed il modello disponibili al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/delega-azienda-libero-professionista.html>

In caso di problemi informatici, collegati alle funzionalità del SIAN in fase di compilazione della domanda, è necessario aprire un ticket all'Help Desk Sian, inviando mail all'indirizzo [helpdesk@13-sian.it](mailto:helpdesk@13-sian.it) e per conoscenza agli indirizzi strutturali\_supporto@sin.it, strutturali.sistemiinformativi.l4@it.ey.com, psrstrutturali@agea.gov.it e hd.sian@regione.liguria.it, allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori. Ulteriori dettagli relativi all'apertura del ticket sono disponibili alla pagina dedicata raggiungibile al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/servizio-assistenza-informatica-sian.html>.

L'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di sostegno, non vale ai fini della data di presentazione della stessa, non attribuisce alcuna priorità nell'ordine di presentazione.

Solo l'avvenuta apertura di un ticket specifico può testimoniare l'effettivo malfunzionamento del SIAN.

Il malfunzionamento degli strumenti telematici utilizzati, l'incompatibilità degli stessi con il SIAN, la difficoltà di connessione, la lentezza dei collegamenti, l'assenza della firma OTP, le incompletezze o inesattezze del fascicolo aziendale o qualsiasi altro motivo diverso dal malfunzionamento del sistema informatico, che impedisca il rilascio della domanda, è di esclusiva responsabilità del richiedente; pertanto si raccomanda di procedere all'inserimento della domanda sul portale SIAN entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e rilascio della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

La domanda per essere esaminata dovrà pertanto essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni espressamente concesse dall'Autorità di Gestione ed in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici; la domanda sarà quindi avviata in istruttoria solamente dopo il perfezionamento della stessa sul portale SIAN a carico del richiedente.

La data di scadenza per la presentazione delle singole domande di sostegno è fissata al **90° giorno successivo alla data di chiusura della proposta formativa nel Catalogo** (vedi allegato 1.B del bando).

Ciascuna domanda di sostegno, **pena la non ricevibilità**, deve essere:

- inviata perentoriamente entro la data di scadenza di cui sopra; il protocollo del SIAN fa fede per la data di presentazione;
- completa della seguente documentazione in formato elettronico:

- a) **elenco dei partecipanti** (facsimile modello n. 5).
- b) **programma finale** (facsimile modello n. 6), conforme alla scheda tecnico - finanziaria preliminare ammessa a Catalogo. Eventuali difformità rispetto quanto approvato in fase di istruttoria relativa alla fase A) devono essere espressamente comunicate nel rispetto e nelle modalità di cui al successivo punto 7 (varianti).

## 2) SPESE AMMISSIBILI

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della D.G.R. n. 1115 del 1/12/2016 e ss.mm.ii. **La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Ai sensi e per gli effetti del presente Bando le spese ammissibili sono calcolate con il metodo dell' *"unità di costo standard"* (UCS), di cui al paragrafo 1, lett. b) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013.

Le UCS sono determinate come segue:

- **17,50 euro ora-corso/allievo** per corsi di durata inferiore o uguali a 40 ore;
- **14,40 euro ora-corso/allievo** per corsi di durata superiore a 40 ore.

Nel calcolo delle UCS rientrano i seguenti costi diretti e indiretti:

- spese di personale e servizi esterni, compreso la progettazione e il coordinamento e le spese di trasferta;
- spese per materiale consumabile, didattico ed informativo;
- spese di formazione (compreso FAD), quali il canone affitto locali, il noleggio o la quota parte dell'ammortamento di strutture ed impianti per la durata del corso, incluse le licenze di software o gli applicativi didattici nonché speciali attrezzature e equipaggiamenti necessari a fini didattici;
- spese di pubblicizzazione;
- spese generali e di assicurazione per responsabilità verso terzi.

Per il presente Bando **non sono ammissibili i costi** relativi a visite guidate (es. noleggio pullman ovvero spese di trasferta per l'uso dei mezzi privati dei partecipanti).

**Non sono ammesse, in ogni caso, le seguenti tipologie di spesa:**

- acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili;
- spese di ordinaria gestione e funzionamento dei prestatori, non pertinenti rispetto al corso;
- spese di coffee break o buffet in occasione delle attività formative (comprese le visite guidate);
- costi connessi con il contratto di affitto (oneri).

Non sono oggetto di sostegno ulteriori spese rispetto a quanto sopra specificato.

## 3) INTENSITA' DEL SOSTEGNO E QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

Il sostegno è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % del costo ammissibile.

Per la sottomisura M2.3, a norma dell'allegato II del regolamento (UE) 1305/2013 **vige il massimale di euro 200.000,00 per triennio e per beneficiario.**

Eventuali costi superiori non determinano incrementi del contributo pubblico e sono a totale carico del beneficiario.

## 4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo ai sensi della l.r. n. 56/2009. Il termine per la conclusione del procedimento è di **90 giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. n. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono **dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno.**

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

- verifica di ricevibilità della domanda:
  - ✓ rispetto dei termini per la presentazione della domanda di sostegno;
  - ✓ presenza dei documenti obbligatori di cui alle lettere a), b), di cui al precedente punto 1;
- verifica di ammissibilità dei destinatari, partecipanti al corso;

- verifica della conformità del programma finale con quanto dichiarato nella scheda tecnico-finanziaria preliminare di fase A);
  - attribuzione del punteggio di merito sulla base del seguente criterio:
- c) **costo totale** (punteggio massimo punti 40)

il punteggio sarà valutato in base all'economicità del corso per consulenti (minore costo per partecipante)	– fascia 1 <=700 euro partecipante: <b>40 punti</b>
	– fascia 2 da 701 a 1000 euro partecipante: <b>30 punti</b>
	– fascia 3 >=1001 euro partecipante: <b>20 punti</b>

Non sono ammissibili le proposte formative con un punteggio totale (somma dei punteggi di cui alla fase A e alla fase B) al di sotto di una soglia minima pari a **50 punti**.

## 5) ATTO DI AMMISSIONE A SOSTEGNO

In base al punteggio complessivo assegnato, una domanda di sostegno ammissibile può raggiungere i seguenti livelli di priorità:

livello di priorità	intervallo punteggio
– priorità alta	da 76 a 100 punti
– priorità media	da 61 a 75 punti
– priorità bassa	da 50 a 60 punti

La procedura di assegnazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

- le risorse disponibili vengono suddivise in tre quote pari al 50 % per la priorità **alta**, al 35 % per la priorità **media** e al 15 % per la priorità **bassa**;
- ogni domanda ammissibile, al momento dell'emissione dell'atto di ammissione, può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo livello di priorità fino a esaurimento della disponibilità finanziaria;
- in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta o media, queste possono attingere dalle quote delle domande con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa;
- eventuali risorse ancora disponibili nell'ambito delle priorità più alte (*per economie, rinunce, rifinanziamento del bando, mancato utilizzo di risorse da parte delle priorità più alte*) a **conclusione della fase istruttoria di tutte le domande di sostegno** potranno essere utilizzate per finanziare le domande altrimenti prive di copertura finanziaria, **a partire dalle domande con livello di priorità più alta**. *In questo caso*, nell'ambito dello stesso livello di priorità, le domande verranno finanziate **in ordine cronologico di presentazione delle domande di sostegno tramite SIAN**, fino ad esaurimento dei fondi.

Per le domande ammissibili con totale copertura finanziaria il competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi successivo punto 6).

Per le domande non ammissibili, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria o prive di copertura finanziaria, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo invia apposita comunicazione al potenziale beneficiario, il quale, **entro 20 giorni**, dovrà comunicare se intende:

- (*in caso di domande parzialmente finanziabili*), confermare la realizzazione del corso con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità;  
oppure
- attendere la fase di riassegnazione delle risorse residue nelle priorità più alte;  
oppure
- rinunciare definitivamente al sostegno;

**Dopo il completamento delle procedure di cui al punto d):**

- per le domande con totale copertura finanziaria, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi successivo punto 6).
- per le domande comunque prive di copertura finanziaria totale, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.
- per le domande parzialmente finanziabili, entro 20 giorni dalla comunicazione del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, il beneficiario dovrà comunicare se intende rinunciare definitivamente al sostegno oppure confermare la realizzazione del corso con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità.

Il Decreto dirigenziale che approva gli atti di ammissione al sostegno viene pubblicato sul web della Regione Liguria e sul BURL; tale pubblicazione produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **6) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal corso;
- deve essere presentata obbligatoriamente dal Prestatore titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare esclusivamente lo stato finale.

La domanda di pagamento a saldo, completa dei relativi documenti allegati, deve:

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzate dal Sistema informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- essere presentata, pena la decadenza della domanda di sostegno, entro il **termine ultimo di validità dell'atto di ammissione a sostegno**, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del corso**, come definita nella domanda di sostegno o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo SIAN fa fede per la data di presentazione).

Ai fini dell'ammissibilità, **devono essere allegati alla domanda di pagamento**, anche ai sensi della D.G.R. n. 1115/2016 e ss.mm.ii, i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione (scheda tecnico – finanziario consuntiva) con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e degli obiettivi raggiunti;
- documenti consuntivi inerenti al corso (materiale didattico, etc.);
- registro delle presenze e delle attività;
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- copia degli attestati di profitto o di idoneità;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet relativo al corso, scheda impegno orario per il personale del Prestatore, coinvolto anche su ulteriori attività oltre al corso);
- verbale e il questionario di esame (es. domande per il test cartaceo o informatizzato) inerente alla verifica finale, come previsto alla lett. h), punto 3 dell'allegato 1.B) del Bando;
- questionario di valutazione riepilogativo di cui al successivo punto 8, secondo le modalità definite dalla Regione.

Ai fini della rendicontazione consuntiva, la Regione predispone apposita modulistica, anche in base alle procedure rese disponibili dal SIAN.

**Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori** connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. n. 56/2009.

L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del corso, del numero di partecipanti e della loro frequenza;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di ammissione al sostegno e nel rispetto dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 10).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare una visita in situ o richiedere documentazione integrativa.

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, la Regione provvede all'inoltro a AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

## 7) VARIANTI

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri del corso approvato.

**Non sono ammissibili** varianti che determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito tale da non inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore;
- modifiche dell'attività formativa originaria in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche degli argomenti trattati previsti e approvati;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Tali tipologie di varianti comportano la **decadenza/revoca della domanda di sostegno**.

Costituiscono **varianti ammissibili**:

- a) l'adeguamento del crono programma (es. cambio della sede, della data e dell'orario di svolgimento dell'attività formativa);
- b) la sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) la sostituzione dei partecipanti.

Salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013 e dell'art. 4 del Reg. UE n. 640/2014, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal Prestatore (prima dell'effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo punto 10 in sede di domanda di pagamento.

Le varianti di cui alla lettera a) devono essere **comunicate** al **Settore Ispettorato Agrario Regionale**.

Le varianti di cui alle lettere b), c) devono essere **comunicate ed autorizzate** dal **Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo**. In assenza di riscontro da parte della competente struttura regionale entro 30 giorni, si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, se rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra indicate.

Per variazioni relative al personale docente, conseguenti ad **eventi imprevisti ed eccezionali**, il Prestatore deve tempestivamente **comunicare la variazione** anche al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio, in ogni caso entro l'inizio della lezione e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

L'eventuale richiesta di variante deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i.

## 8) MONITORAGGIO E CONTROLLO

È fatto obbligo al Prestatore, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013, di fornire alla Regione, su richiesta, ogni atto e documento concernente il corso oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR.

Il beneficiario è altresì tenuto, pena la decadenza, a consentire l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo, attivando anche idonei strumenti e/o tecnologie, come previsto nella scheda tecnica per la documentazione delle attività svolte.

Si rimanda alle disposizioni indicate alla lett. c), punto 3 dell'allegato 1.B relativamente agli obblighi dei Prestatori, in caso di avvio anticipato del corso prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno.

Al fine di valutare la qualità e l'efficacia del corso, i Prestatori hanno l'impegno di far compilare ai partecipanti un **questionario** nonché compilare ed inviare a loro volta il **questionario riepilogativo**, contestualmente alla domanda di pagamento del saldo, secondo modalità definite dalla Regione. Il mancato rispetto del suddetto impegno comporta l'applicazione di riduzioni/esclusioni (vedi punto 10 e allegato n. 2).

La Regione si riserva di effettuare a campione:

- sopralluoghi senza preavviso e interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle lezioni;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai Prestatori, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M02.03 del PSR.

## **9) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

Il Prestatore è tenuto a evidenziare nell'ambito di ciascuna proposta formativa lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre idonea cartellonistica nelle sedi dove viene realizzata l'attività.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutto il materiale didattico/informativo e pubblicitario inerente all'attività sono definite con D.G.R. n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "*Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020*".

## **10) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITA' E DEGLI IMPEGNI CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA**

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014 in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore beneficiario;
- mancata tenuta e compilazione del "registro delle presenze e attività";
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro i termini di validità dell'atto di ammissione al sostegno, incluso eventuale proroga autorizzata;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (50 punti);
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 7).

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla sottomisura M02.03 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato 2 al presente Bando.

Si applica inoltre **una riduzione sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** nei seguenti casi come di seguito specificato:

- 0,5% per ciascuna variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata (vedi punto 7);
- 0,5 % per ciascun prodotto/materiale informativo non conforme (vedi punto 9).



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

### Informativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell' Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell' Interessato, ai seguenti recapiti [rp@regione.liguria.it](mailto:rp@regione.liguria.it); [protocol-lo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocol-lo@pec.regione.liguria.it); tel: 010 54851.

#### INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO: Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy; pertanto, Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

#### 1. Dati Personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20. Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

#### 2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

#### 3. Natura del Trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domanda di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità  
Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

#### **4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati**

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

#### **5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati**

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;
- Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
- Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

#### **Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

#### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,

- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

### **Modifiche alla presente informativa**

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.