

## BANDO SOTTOMISURA 1.1.1

approvato con Determinazione Dirigenziale n. 153 del 21/02/2022

### PROGETTO DI COOPERAZIONE ZOOTECNIA BIOLOGICA FILIERA DEL LATTE

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE LIGURIA 2014-2020**

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO  
 "MONTAGNE, COSTE E VALLI SPEZZINE"**

approvata con Decreto del Direttore Generale Regione Liguria n. 86 del 06/04/2017

GRUPPO DI AZIONE LOCALE	GAL Provincia della Spezia
TITOLO PROGETTO	<b>Progetto di cooperazione zootecnia biologica</b>
SOTTOMISURA LEADER	19.2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo
AMBITO TEMATICO SSL	Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali
SOTTOMISURA P.S.R. DI RIFERIMENTO	<b>1.1 Acquisizione di competenze (Azione B.) - mod. GAL</b>
BENEFICIARI	Prestatori di Servizi riconosciuti da Regione Liguria
DOTAZIONE FINANZIARIA / ALIQUOTA DI SOSTEGNO	€ 16.000,00 / ALIQUOTA DI SOSTEGNO PARI AL 80%
SCADENZA	La scadenza per la presentazione delle domande di sostegno sul SIAN è fissata per il <b><u>giorno 27/04/2022 alle ore 23:59</u></b>



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA



LEADER



PSR 2014/2020

**BANDO SOTTOMISURA 1.1.1**

PROGETTO DI COOPERAZIONE ZOOTECNIA BIOLOGICA - Sostegno per azioni di acquisizione di competenze (azione B)

---

**INDICE**

<b>1. BASE GIURIDICA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OGGETTO E FINALITÀ DEL BANDO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. OBIETTIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>4. BENEFICIARI AMMISSIBILI</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DESTINATARI FINALI</b> .....	<b>4</b>
<b>6. DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>5</b>
<b>7. INTENSITÀ DI SOSTEGNO</b> .....	<b>5</b>
<b>8. REQUISITI DELL'ATTIVITÀ DI "ACQUISIZIONE COMPETENZE" AMMISSIBILE</b> .....	<b>5</b>
<b>9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b> .....	<b>8</b>
<b>10. TIPOLOGIA BANDO</b> .....	<b>8</b>
<b>11. VALIDITÀ TEMPORALE</b> .....	<b>9</b>
<b>12. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b> .....	<b>9</b>
<b>13. SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>10</b>
<b>14. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b> .....	<b>11</b>
<b>15. DOMANDA DI PAGAMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>16. VARIANTI</b> .....	<b>14</b>
<b>17. MONITORAGGIO E CONTROLLO</b> .....	<b>15</b>
<b>18. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO</b> .....	<b>16</b>
<b>19. INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR</b> .....	<b>16</b>
<b>20. CONDIZIONE DI TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....	<b>16</b>
<b>21. INFORMAZIONI E CONTATTI</b> .....	<b>17</b>
<b>22. NORMA RESIDUALE</b> .....	<b>17</b>

**ALLEGATI AL BANDO**

Modelli da utilizzare per la compilazione della domanda di sostegno:

Modello 1 - Scheda tecnico - finanziaria

Modello 2 - Programma formativo

Modello 3 - Tabella raffronto preventivi

Modello 4 - Dichiarazione IVA

Modello 5 - Dichiarazione di disponibilità *(per la sola attività di coaching se del caso)*

## 1. BASE GIURIDICA

- Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e 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;
- Regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento delegato (CE) n. 807/2014 della Commissione che integra le disposizioni del Regolamento (CE) 1305/2013;
- Programma di sviluppo rurale (PSR) Liguria 2014-2020;
- “Disposizioni sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale” approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 1115 del 01/12/2016 e aggiornate con Delibera di Giunta Regionale n. 669 del 26/07/2019;
- tutte le norme di riferimento non espressamente citate nell’elenco, ma richiamate nei documenti sopra riportati.

Le informazioni relative al regime di aiuto, identificato con la sigla SA.46302 (2016/XA), relativo alla misura M01 per il settore forestale e per altri settori a favore delle PMI nelle zone rurali sono state regolarmente notificate dalla Regione Liguria alla Commissione europea, con la procedura di esenzione ai sensi del Reg. UE n. 702/2014, tramite l’applicazione web “State Aid Notification Interactive” (SANI).

## 2. OGGETTO E FINALITÀ DEL BANDO

Il Gruppo di Azione Locale Provincia della Spezia, di seguito denominato “GAL”, avente sede legale a La Spezia in Via Vittorio Veneto 2, in qualità di soggetto responsabile dell’attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo “Montagne, Coste e Valli Spezzine”, approvata ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto del Direttore del Settore Politiche agricole e della pesca n. 44 del 07/03/2017 a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Liguria (di seguito PSR Liguria 2014-2020), a mezzo del presente Bando *intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti* in attuazione dell’intervento come di seguito contraddistinto: Sottomisura 1.1.1 Progetto di Cooperazione Zootecnia Biologica - *“Sostegno per azioni di formazione professionale ed acquisizione di competenze”* (Azione B), focus area prevalente 3.a “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”.

### 3. OBIETTIVI

Attraverso il Bando si intende finanziare azioni formative mirate all'*acquisizione di competenze*, funzionali e collegate al Progetto di Cooperazione Zootecnia Biologica, per lo sviluppo e l'incremento della filiera del latte biologico, di cui alla Sottomisura 16.4.1.

L'obiettivo specifico è quello di incentivare e sostenere l'acquisizione di competenze, conoscenze specifiche e capacità idonee e personalizzate su tematiche prioritarie, a favore degli imprenditori agricoli e operatori economici della filiera del latte bio facenti parte del Gruppo di Cooperazione, beneficiarie del sostegno a valere sul Bando della Sottomisura 16.4.1 Progetto di Cooperazione Zootecnia Biologica.

### 4. BENEFICIARI AMMISSIBILI

Possono presentare domanda di sostegno a valere sul presente Bando i Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e di informazione, di seguito Prestatori, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR 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. I prestatori di servizio che presenteranno la domanda devono far parte del Gruppo di Cooperazione individuato e ammesso a finanziamento con precedente Bando a valere sulla sottomisura 16.4.1 del GAL.

Gli aiuti non possono essere concessi né liquidati ai Prestatori che non mantengano i requisiti per l'iscrizione all'apposita sezione dell'elenco regionale dei Prestatori di servizi ai sensi della citata DGR n. 721/2016.

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, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- indicare in domanda un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC) valido per le comunicazioni inerenti il presente Bando.

### 5. DESTINATARI FINALI

Possono partecipare alle attività di formazione (Azione B - *Acquisizione di competenze*, cfr. PSR), ovvero alle azioni di "*coaching*" e "*workshop*", esclusivamente i seguenti destinatari, facenti parte del Gruppo di Cooperazione individuato e ammesso a finanziamento con precedente Bando a valere sulla sottomisura 16.4.1 del GAL:

- imprenditori agricoli singoli e/o associati operanti nel campo dell'allevamento settore latte bio;
- imprese di trasformazione e di commercializzazione latte bio;
- distretti agricoli (ai sensi del D.Lgs. 228/01);
- altri operatori e soggetti della filiera che svolgono un ruolo rilevante nell'attuazione del progetto di cooperazione.

In particolare, l'attività di coaching è rivolta ai soggetti individuati tramite i bandi relativi alla sottomisura 4.1 e 4.2 collegati al Progetto di Zootecnia Biologica, mentre possono partecipare ai Workshop tutti i soggetti facenti parte del Gruppo di cooperazione.

Per ogni impresa possono partecipare anche i lavoratori dipendenti ed i coadiuvanti familiari, iscritti all'INPS, oltre al titolare. È ammessa la partecipazione, per ogni singola impresa, al massimo di quattro persone, compreso il titolare/rappresentante legale.

I dati e il numero dei partecipanti alle attività di "coaching" saranno forniti dal GAL Provincia della Spezia a coloro che ne facciano richiesta per la formulazione della domanda di sostegno.

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

## **6. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La gestione finanziaria 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 e provinciale.

La dotazione finanziaria del Bando è pari a € 16.000,00.

## **7. INTENSITÀ DI SOSTEGNO**

Il sostegno non cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative, è concesso sottoforma di sovvenzione a fondo perduto pari all'80% della spesa ammissibile sostenuta.

## **8. REQUISITI DELL'ATTIVITÀ DI "ACQUISIZIONE COMPETENZE" AMMISSIBILE**

Il sostegno viene concesso per la realizzazione delle seguenti azioni formative con determinati requisiti obbligatori:

### **a) Tematica**

Le azioni di acquisizione di competenze, quali le attività di "coaching" (tutoraggio) e "workshop", devono essere incentrate sulle tematiche relative alla filiera del latte biologico.

### **b) Tipologie di azioni (azione b)**

Sono ammissibili le seguenti tipologie di azioni:

- **coaching**: rappresenta una particolare tipologia di attività formativa che inserisce l'imprenditore in un percorso formativo personalizzato che attraverso l'affiancamento di un tecnico (tutor), eventualmente accompagnato da un agricoltore di azienda già ben avviata da individuarsi in sede di presentazione del progetto formativo, promuove l'acquisizione di conoscenze e capacità idonee a rispondere alle esigenze aziendali in una

logica di sviluppo competitivo e sostenibile. L'attività di tutoraggio si deve svolgere nell'azienda dell'utente ed è mirata all'acquisizione di nuove competenze, conoscenze specifiche e capacità idonee e personalizzate al fine di rendere il destinatario in grado di applicarle nella conduzione o diversificazione aziendale, rispetto alle tematiche prioritarie. È un'azione finalizzata a fornire soluzioni tecniche puntuali per il superamento di specifiche problematiche o fabbisogni aziendali.

- **workshop**: consiste nell'organizzazione di una o più riunioni rivolte al gruppo di destinatari individuato, condotte e assistite da uno o più facilitatori, in cui si affronta un argomento o una problematica specifica, comune alle imprese coinvolte. I discenti sono protagonisti attivi, animano la discussione, condividono idee ed elaborano soluzioni, raggiungono risultati tangibili frutto della partecipazione di tutti.

La proposta formativa, che se finanziata deve concludersi entro 180 giorni dall'avvio (salvo proroghe), può essere articolata in singoli o più interventi, ciascuno dei quali strutturato in moduli, che dovranno essere completi in termini contenutistici e formativi ai fini della certificazione delle competenze acquisite dai destinatari della formazione.

#### **c) Durata**

L'azione di coaching:

- può avere una durata minima di **10 ore** e massima di **100 ore**;
- deve svolgersi in un arco temporale di **90 giorni**: le date di inizio e di conclusione (realizzazione dell'esame finale) dell'attività formativa, indicate nel programma allegato (*modello n. 2*) alla domanda di sostegno, salvo eventuale proroga autorizzata.

Il workshop potrà avere una durata da uno a tre giorni per un totale di 15 ore al massimo, per un minimo di otto partecipanti.

#### **d) Orari dell'attività di coaching**

L'attività di coaching deve svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, e deve avere una durata giornaliera massima di 8 ore.

Per ogni attività di coaching si determini un cronoprogramma in cui siano indicate: la data, ora di inizio e di fine, comune di riferimento, indirizzo civico della sede, nominativo coach, argomenti trattati.

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

Per l'attività di coaching, che ha come destinatari finali i soggetti individuati tramite i bandi relativi alla sottomisura 4.1 e 4.2 collegati al Progetto di Zootecnica Biologica, si prevede che siano attivati almeno n. 2 tutoraggi.

Per quanto riguarda il workshop è prevista la partecipazione di almeno 8 partecipanti individuati tra gli operatori facenti parte del Gruppo di Cooperazione.

Per ogni attività formativa 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.

A conclusione delle attività formative deve essere comunque assicurata la partecipazione di minimo 8 destinatari per il workshop, pena l’applicazione delle riduzioni/esclusioni di cui all’allegato B del DGR n. 143 del 22/02/2019.

#### **f) Sedi di svolgimento**

L'attività formativa deve essere realizzata nel territorio provinciale della Spezia. Per le sedi di svolgimento delle attività nonché per le attrezzature utilizzate, il beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica (es. dispositivi di protezione individuale per i corsi forestali), di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

E’ 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 alle iniziative. La Regione e il GAL Provincia della Spezia non sono in alcun caso responsabili per eventuali danni e oneri che a qualunque tipo possano derivare a persona e cose dallo svolgimento delle attività previste.

#### **g) Personale tecnico**

I prestatori devono disporre di uno staff tecnico qualificato e regolarmente formato. Per ciascun azione devono essere individuate le seguenti figure tecniche:

- il **responsabile dell’attività formativa**: è la figura, che svolge il ruolo di coordinamento tecnico - operativo dell’attività formativa;
- 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 paragrafo 17 “Monitoraggio e controllo” da parte dei partecipanti;
- i **docenti**: qualifica e competenze dei docenti sono requisiti obbligatori.

Il responsabile dell’attività formativa e il tutor devono essere individuati nell’ambito dello staff tecnico del Prestatore.

I curricula del personale tecnico devono evidenziare le qualifiche e competenze nel settore/tematiche oggetto dell’attività formativa.

L’attività di ciascun tecnico incaricato, come previsto dalla DGR 1115/2016, dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet nominativo).

- eventuale agricoltore di azienda già avviata che deve essere già individuato in sede di presentazione del progetto formativo e deve possedere i requisiti e l’esperienza necessaria alla conclusione delle attività.

#### **h) Verifica finale attività di coaching**

A conclusione della sola attività di coaching, per i partecipanti che hanno completato l’attività formativa con almeno il 75% delle ore di frequenza, deve essere effettuata obbligatoriamente, una

verifica finale attraverso il superamento di una prova con il rilascio di un attestato professionale o di idoneità.

Le modalità della verifica finale per valutare i risultati conseguiti da ciascun partecipante (prova teorica e/o pratica, test con questionario cartaceo o informatizzato, con correzione differita o immediata, ricorso ad apposita commissione di valutazione, etc.) devono essere indicate nella scheda tecnica descrittiva dell'attività formativa.

#### ***i) Preventivi***

Le spese previste per l'attività formativa, come da piano finanziario nella scheda tecnico - finanziaria, dovranno essere corredate di preventivo di spesa.

### **9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Ad ogni proposta formativa corrisponde un'unica domanda di sostegno. A tal proposito si segnala che ogni prestatore di servizio può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

I soggetti che intendono accedere all'aiuto previsto dal presente atto devono documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR 503/99. Le domande per lo sviluppo rurale devono essere predisposte e presentate tramite le apposite applicazioni disponibili sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), attingendo le informazioni del fascicolo aziendale. Non sono ammesse altre forme di predisposizione e presentazione delle domande. Tali domande devono pertanto essere presentate esclusivamente in modalità telematica sottoscritte dal beneficiario secondo gli standard utilizzati dal SIAN, pena la non ricevibilità delle stesse e ciascuna domanda sarà identificata univocamente da un codice numerico generato dal sistema.

Il protocollo attribuito elettronicamente ed in maniera automatica dal SIAN fa fede per la data e l'ora di presentazione ed è unico che ha valenza ai fini del presente atto. Non sono ammesse altre forme di predisposizione e presentazione delle domande.

Il richiedente deve indicare nelle domande un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) valido per le comunicazioni inerenti l'operazione.

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 beneficiario e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

Le domande di adesione alla misura si distinguono in domande di sostegno e domande di pagamento.

### **10. TIPOLOGIA BANDO**

Bando a graduatoria. Utilizzando i criteri di selezione di cui al paragrafo specifico, per ciascuna domanda di sostegno sarà attribuito uno specifico punteggio a seguito di specifica istruttoria. Le domande di sostegno risultate ammissibili saranno quindi inserite in un'apposita graduatoria di priorità, ciascuna con il punteggio validato, in ordine decrescente. Qualora più domande



conseguano il medesimo punteggio totale, le stesse saranno ordinate sulla base del minor importo richiesto.

## 11. VALIDITÀ TEMPORALE

Le domande di sostegno possono essere presentate elusivamente fra le ore 12:00 del 24/02/2022 e le ore 23:59 del 27/04/2022. Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili, fatte salve eventuali modifiche dei termini stabilite dal GAL Provincia della Spezia resesi necessarie ad esempio per problemi tecnici del Sistema Informativo per la presentazione delle domande.

## 12. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio delle attività cui si riferiscono, pena la non ammissione delle stesse attività.

La domanda di sostegno deve essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della stessa, di tutta la documentazione di seguito elencata, in formato elettronico, che diventa parte integrante e sostanziale della domanda stessa.

<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
Scheda tecnico - finanziaria del progetto formativo ( <i>modello n. 1 in allegato</i> ), riportante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le informazioni sul prestatore proponente;</li> <li>- l'inquadramento progettuale;</li> <li>- l'attuazione dell'attività formativa;</li> <li>- il personale del prestatore e enti coinvolti;</li> <li>- la previsione di spesa.</li> </ul>	<i>Obbligatorio</i>
Curricula del personale tecnico (di cui alla lett. g) del par. 8), con specifico riferimento a titolo di studio, alle competenze, esperienze formative e professionali e qualifica per le tematiche oggetto delle attività (massimo tre pagine per curriculum).	<i>Obbligatorio</i>
Programma ( <i>modello n. 2 in allegato</i> )	<i>Obbligatorio</i>
Almeno tre preventivi ai sensi della DGR n. 1115/2016 per ciascuna delle spese e il prospetto di raffronto tra preventivi di spesa ( <i>modello n. 3 in allegato</i> )	<i>Se pertinente ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno</i>
Dichiarazione IVA ( <i>modello n. 4 in allegato</i> )	<i>Obbligatorio</i>
Dichiarazione di disponibilità delle aziende disponibili ad accompagnare il tecnico nell'attività di coaching, sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda ospitante ( <i>modello n. 5 in allegato</i> )	<i>Se pertinente</i>
Certificazione del prestatore di servizi in quanto ente di formazione accreditato FSE e/o certificazioni di qualità	<i>Se pertinente ai fini dell'attribuzione del punteggio</i>

<p>La Check list “<i>procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno</i>”, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet (da compilare esclusivamente a cura degli <i>Enti pubblici e altri soggetti</i> di cui all’art. 1 del D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 “<i>Codice dei contratti pubblici</i>”)</p>	<p><i>Se pertinente ai fini dell’ammissibilità della domanda di sostegno</i></p>
--	--

L’originale della documentazione di cui sopra deve essere custodita dal beneficiario che ha l’obbligo di esibirla qualora gli venga richiesta in sede di controlli.

Si ricorda che è possibile caricare, per ciascuna cartella presente nel portale SIAN costituente la sezione “Allegati” alla domanda di sostegno, documenti in formato elettronico secondo le modalità richieste dall’applicativo informatico (la dimensione di ogni cartella non deve essere superiore a 100 Mb).

In caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di aiuto inserita sul SIAN e quelli riportati nella documentazione allagata alla stessa, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati.

L’Ente istruttore si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, secondo le specifiche indicate in sede di istruttoria di ammissibilità. Non è ammessa la possibilità di presentare documentazione aggiuntiva non presentata al momento della domanda.

### 13. SPESE AMMISSIBILI

L’ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016. **La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno PSR.**

Ai sensi e per gli effetti del presente Bando le spese sostenute saranno rimborsate con il criterio dei costi reali, cioè effettivamente sostenuti (articolo 67 del Reg. UE n. 1303/2013, comma 1, lettera a)).

Si per l’attività di coaching che per il workshop si applica un **tasso forfettario** del 15% dei costi diretti ammissibili, reali e rendicontati, per il personale per la determinazione dei costi indiretti.

Rientrano nei costi ammissibili i seguenti costi, diretti e indiretti, sostenuti esclusivamente per gli interventi previsti dall’operazione:

- spese di personale e servizi esterni, compreso la progettazione e il coordinamento e le spese di trasferta;
- compensi del personale docente e non docente (tutoraggio);
- spese per materiale consumabile, didattico ed informativo;
- spese di formazione, quali il canone affitto locali, il noleggio o la quota parte dell’ammortamento di strutture ed impianti per la durata delle attività, incluse le licenze di software o gli applicativi didattici nonché speciali attrezzature e equipaggiamenti necessari a fini didattici;

- spese per il noleggio o quota ammortamento di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative;
- spese generali e di assicurazione per responsabilità verso terzi.

Per gli stessi l'IVA è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. UE n. 1303/2013.

**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 alle attività;
- spesa di trasferta (viaggio, alloggio) dei partecipanti;
- spese di coffee break o buffet in occasione delle attività formative;
- costi connessi con il contratto di affitto (oneri).

**14. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le domande di sostegno pervenute sono istruite ai sensi della L.R. n. 56/2009. 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 di cui al par. 12;
- verifica della congruità delle eventuali voci di spesa ammesse, non incluse nel calcolo dell'UCS e quantificazione della spesa ammissibile;
- attribuzione del punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri di selezione, riportati e specificati nella tabella sottostante:

<b>Criterio di selezione</b>	<b>Descrizione Criterio</b>	<b>Declinazione Punteggio</b>	<b>Totale Punteggio (max 100 punti)</b>
Qualità e contenuto progettuale	La qualità della progettazione si valuta in base alla pertinenza e coerenza con gli obiettivi e i temi del Progetto di cooperazione Zootecnia Biologica, alla chiarezza e completezza degli obiettivi formativi, all'adeguatezza del budget.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non coerente = 0 punti</li> <li>- coerente fino al 50% delle ore di formazione: 15 punti</li> <li>- coerente dal 51% al 90% delle ore di formazione: 35 punti</li> <li>- coerente dal 91% al 100% delle ore di formazione: 50 punti</li> </ul>	Fino a 50 punti
	La qualità della progettazione si valuta in base alla pertinenza e coerenza con gli obiettivi del PSR, della SSL del Gal Provincia della Spezia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>non coerente = 0 punti</li> <li>coerente = 15 punti</li> </ul>	Fino a 15 punti

Capacità organizzative e qualificazione dello staff tecnico e docente	<p>Competenze dei docenti Tale capacità sarà valutata in base alla proposta di organizzazione dello staff tecnico, nonché in base al livello di qualifiche e competenze dei docenti individuati.</p> <p><i>N.B.: Per docenti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico; personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo, docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coaching/Workshop tenuti prevalentemente (oltre il 55% delle ore di formazione) da docenti altamente qualificati e con esperienza di docenza nella materia: fino a 25 punti</li> <li>- Coaching/Workshop tenuti in misura non prevalente (fino al 54% delle ore di formazione) da docenti altamente qualificati e con esperienza di docenza nella materia: fino a 15 punti</li> </ul>	Fino a 25 punti
	Presenza tutor qualificato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica) o laurea triennale: fino a 5 punti</li> <li>- Tutor in possesso del solo diploma di scuola superiore: 2 punti</li> </ul>	Fino a 5 punti
	Certificazione del prestatore di servizi	Soggetto in possesso certificazioni di qualità o accreditato come ente di formazione professionale per FSE: fino a 5 punti	Fino a 5 punti
<b>Punteggio minimo richiesto per l'ammissibilità = 30 punti</b>			

Saranno escluse dal sostegno le domande:

- con un punteggio totale al di sotto della soglia minima pari a 30 punti;
- con un punteggio pari a zero per i criteri per il quale sia stato espressamente previsto il punteggio attribuibile pari a zero.

Tutte le domande di sostegno saranno inserite in un'unica graduatoria formata sulla base dei punteggi attribuiti in base ai criteri di selezione. Ai fini della graduatoria non rileva la data di presentazione della domanda di sostegno.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione. La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC.

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione;

- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione.

## 15. DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento consistono nella richiesta di erogazione del sostegno e possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammessa alla graduatoria e conseguentemente dotata di atto di ammissione al sostegno valido.

La domanda di pagamento può riguardare esclusivamente la richiesta di pagamento di saldo finale.

Valgono inoltre le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- la richiesta e l'erogazione del sostegno non può in alcun caso eccedere l'importo indicato nel relativo atto di ammissione al sostegno;
- la domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata entro i termini indicati nell'atto di concessione, salvo concessione di proroga su motivata richiesta.

La domanda di pagamento deve essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della stessa, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016, di tutta la seguente documentazione, in formato elettronico, necessaria all'istruttoria ed alla liquidazione del sostegno richiesto:

<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
Relazione (scheda tecnico - finanziario consuntiva) con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e degli obiettivi raggiunti	<i>Obbligatorio</i>
Documenti consuntivi inerenti le attività formative (materiale didattico, etc.)	<i>Obbligatorio</i>
Registro delle presenze e delle attività	<i>Obbligatorio</i>
Lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni	<i>Obbligatorio</i>
Attività di coaching: Copia degli attestati di profitto o di idoneità o di qualifica professionale Workshop: Copia degli attestati di frequenza	<i>Obbligatorio</i>
Documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet, scheda impegno orario per il personale del Prestatore coinvolto)	<i>Obbligatorio</i>
Questionario di valutazione riepilogativo di cui al par. 17, secondo le modalità stabilite dalla Regione	<i>Obbligatorio</i>
Giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento	<i>Se del caso</i>
Prova del pagamento di fatture o di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016	<i>Se del caso</i>
Gli Enti Pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del D.Lgs. 18 aprile	<i>Se pertinente ai fini</i>

<p>2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” devono obbligatoriamente compilare e allegare la <b>check list</b> relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet <u>per le domande di pagamento.</u></p>	<p><i>dell’ammissibilità della domanda di pagamento</i></p>
--	---

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della L.R. 56/2009.

L’istruttori amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione delle attività formative, del numero di partecipanti e della loro presenza;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti ai sensi della DGR n. 1115/2016;
- 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 (paragrafo 18 “Impegni e obblighi del beneficiario”)

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.

## 16. VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, delle attività formative approvate.

**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** i seguenti cambiamenti rispetto al costo originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio di sede, della data e dell’orario di svolgimento dell’attività formativa);
- b) sostituzione del personale coinvolti (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza e, qualora trattasi di personale dello staff del Prestatore, se comunicato preventivamente alla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016);

- c) sostituzione dei partecipanti o riduzione del numero di partecipanti;
- d) riduzione e/o variazione della composizione delle spese, a causa della mancata realizzazione della spesa (parziale o totale).

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di natura finanziaria per domanda di sostegno per le spese non coperte da UCS.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. del 1306/2013, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal Prestatore (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo par. 18 in sede di domanda di pagamento.

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

Le varianti di cui alle lett. b), c), d) devono essere comunicate ed autorizzate dal Settore Servizi alle Imprese Agricole. 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 imprevisi ed eccezionali**, il Prestatore deve tempestivamente comunicare la variazione oltre che al Settore Servizi alle Imprese Agricole, 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, riportando - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che di determina a seguito della variante.

**Non costituisce variante** e quindi non è soggetta a comunicazione ed autorizzazione regionale preventiva la riduzione dell'importo dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa non coperte da UCS ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa.

## **17. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

E' 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 l'attività formativa 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 a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai proprio 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.

Al fine di valutare la qualità e l'efficacia dell'attività di coaching e del workshop 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 di cui al paragrafo 18 "Impegni e obblighi del beneficiario".

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.

## **18. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

Tutte le condizioni di ammissibilità devono essere rispettate al momento della presentazione della domanda di sostegno e anche al momento della presentazione della domanda di pagamento. La mancata presentazione della domanda di saldo finale nei termini previsti dall'atto di ammissione a finanziamento determina la decadenza dal sostegno, fatte salve le cause di forza maggiore (come disciplinate dai regolamenti europei).

Il Beneficiario è tenuto a rispettare gli impegni e gli obblighi stabiliti dall'Autorità di Gestione Regione Liguria con Deliberazione di Giunta Regionale n. 143 del 22 febbraio 2019 ad oggetto "PSR 2014-2020 - Individuazione, ai sensi del DM n. 1867 del 18/01/2018, delle fattispecie di violazioni di impegni e delle percentuali di riduzione relativamente alle sottomisure attivate dai GAL (Gruppi di Azione Locale)".

## **19. INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

Il Prestatore è tenuto a evidenziare nell'ambito di ciascuna attività realizzata 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 l'attività sono definite con DGR 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*".

## **20. CONDIZIONE 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 dal GAL Provincia della Spezia nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).



## **21. INFORMAZIONI E CONTATTI**

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite:

GAL Provincia della Spezia

Via Vittorio Veneto, 2 - 19124 La Spezia(SP)

Tel. 0187/742229, pec: [gal.provincia.laspezia@legalmail.it](mailto:gal.provincia.laspezia@legalmail.it)

mail: [galprovinciaspezia@gmail.com](mailto:galprovinciaspezia@gmail.com)

Il testo integrale del presente Bando è pubblicato sul sito del Gal Provincia della Spezia [www.galprovincialaspezia.it](http://www.galprovincialaspezia.it) e sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it)

## **22. NORMA RESIDUALE**

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente Bando, si applicano le disposizioni del PSR e ss.mm.ii., di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni dell'Unione europea, nazionali e regionali.